

A photograph of three people standing in a grassy field with trees in the background. A woman on the left is wearing a green polo shirt and blue jeans, holding a white mug. A man in the center is wearing a dark blue polo shirt and blue jeans, holding a white folder and gesturing with his right hand. A man on the right is wearing a green polo shirt and blue jeans, holding a brown leash. A white and brown dog is sitting in the foreground. The sky is blue with some white clouds.

welKOOP

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST.

1 mei 2024 tot en met
31 december 2025.

Looptijd RVU-regeling: tot en met 31 december 2025

welKOOP

ABFAR

cnv

FNV

Preambule

De ondergetekenden:

Welkoop Retail B.V., gevestigd te Apeldoorn,
en
Vereniging ABFAR, gevestigd in de gemeente Berkelland,

als partijen ter ener zijde

en

CNV, gevestigd te Utrecht
en
FNV Handel, gevestigd te Utrecht, als partijen ter andere zijde,

overwegende dat

- werkgevers, vertegenwoordigd door Welkoop Retail B.V en Vereniging ABFAR
- de wens hebben om een eigen cao tot stand te brengen en in stand te houden
- voor de winkels van de ondernemingen die een door Welkoop Retail B.V. beheerde winkelformule hanteren
- om daarmee beter tegemoet te kunnen komen aan de specifieke wensen en omstandigheden in de betreffende winkels

zijn, met inachtneming van de door de overheid gegeven voorschriften, een collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan met de navolgende inhoud.

Aldus overeengekomen en opgemaakt te Apeldoorn, 18 april 2024

Welkoop Retail B.V.

Vereniging ABFAR

CNV

FNV Handel

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| Preambule | 1 |
| Inhoudsopgave | 2 |
| 1. Werkings sfeer | 4 |
| 1.1 Toepasselijkheid >>> | 4 |
| 1.2 Looptijd >>>..... | 4 |
| 1.3 Opzegging >>>..... | 4 |
| 1.4 Tussentijdse wijziging >>>..... | 4 |
| 2. Definities | 5 |
| 2.1 Werkgever >>> | 5 |
| 2.2 Werknemer >>>..... | 5 |
| 2.3 Dienstrooster >>>..... | 5 |
| 2.4 Loon >>> | 5 |
| 2.5 Uurloon >>> | 5 |
| 2.6 Personeelsvertegenwoordiging >>>..... | 5 |
| 2.7 BW >>> | 5 |
| 2.8 Feestdagen >>>..... | 6 |
| 3. Verplichtingen van werkgever en werknemer | 7 |
| 3.1 Verplichtingen van de werkgever >>>..... | 7 |
| 3.2 Verplichtingen van de werknemer >>>..... | 7 |
| 3.3 Verplichtingen van werkgever en werknemer >>>..... | 8 |
| 4. De arbeidsovereenkomst | 9 |
| 4.1 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst >>> | 9 |
| 4.2 Einde van de arbeidsovereenkomst >>> | 9 |
| 4.3 Schorsing >>>..... | 9 |
| 5. Arbeidsduur en arbeidstijden | 10 |
| 5.1 Arbeidsduur en arbeidstijden >>>..... | 10 |
| 5.2 Overwerk >>>..... | 10 |
| 5.3 Werken op bijzondere uren >>>..... | 10 |
| 6. Vakantie en verlof | 12 |
| 6.1 Vakantie >>>..... | 12 |
| 6.2 Wettelijk vakantieverlof >>>..... | 12 |
| 6.3 Bovenwettelijk vakantieverlof >>> | 13 |
| 6.4 Samenloop vakantie met andere dagen waarop geen werk wordt verricht >>>..... | 13 |
| 6.5 Verlof doelsparen >>>..... | 14 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 6.6 | <i>Vakantie bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst >>></i> | 14 |
| 6.7 | <i>Uitbetalen van vakantierechten >>></i> | 14 |
| 6.8 | <i>Buitengewoon verlof >>></i> | 14 |
| 6.9 | <i>Mantelzorg >>></i> | 16 |
| 7. | Beloning | 17 |
| 7.1 | <i>Functiegroepen >>></i> | 17 |
| 7.2 | <i>Het loon >>></i> | 17 |
| 7.3 | <i>Functiewaarneming >>></i> | 17 |
| 7.4 | <i>All-in uurloon >>></i> | 18 |
| 7.5 | <i>Loonspecificatie >>></i> | 18 |
| 7.6 | <i>Loonsverhoging >>></i> | 18 |
| 8. | Overige financiële regelingen | 19 |
| 8.1 | <i>Arbeidsongeschiktheid >>></i> | 19 |
| 8.2 | <i>Uitkering bij overlijden >>></i> | 20 |
| 8.3 | <i>Vakantietoeslag >>></i> | 20 |
| 8.4 | <i>Vergoeding van studiekosten >>></i> | 21 |
| 8.5 | <i>Terugvordering van vergoedingen voor studiekosten >>></i> | 22 |
| 8.6 | <i>Pensioenregeling >>></i> | 22 |
| 8.7 | <i>Tijdelijke Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) >>></i> | 22 |
| 8.8 | <i>Reiskosten woon-werkverkeer</i> | 23 |
| 8.9 | <i>Maaltijdvergoeding >>></i> | 23 |
| 8.10 | <i>Werkkleding >>></i> | 23 |
| 8.11 | <i>Fiscale verrekening vakbondscontributie >>></i> | 23 |
| 8.12 | <i>Overige vergoedingen >>></i> | 23 |
| 9. | Overige bepalingen | 24 |
| 9.1 | <i>Veiligheid >>></i> | 24 |
| 9.2 | <i>Loopbaanbeleid >>></i> | 24 |
| 9.3 | <i>Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen >>></i> | 24 |
| 9.4 | <i>Stagevergoeding</i> | 24 |
| | Protocollen | 25 |
| | Bijlagen | 26 |
| | <i>Bijlage 1 Functielijst</i> | 26 |
| | <i>Bijlage 2 Loonschalen</i> | 27 |
| | <i>Bijlage 3 Veiligheidsprotocol</i> | 29 |
| | <i>Bijlage 4 Uitgangspunten sociaal beleid Welkoop</i> | 30 |



1. Werkingsfeer

1.1 Toepasselijkheid >>>

Deze cao geldt voor de werknemers werkzaam in de winkels van ondernemingen, die de winkelformule Welkoop van Welkoop Retail B.V. exploiteren;

1.2 Looptijd >>>

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 20 maanden, ingaande 1 mei 2024 en loopt daarmee tot en met 31 december 2025.

1.3 Opzegging >>>

Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op genoemde einddatum in artikel 1.2, zonder dat hiertoe enige opzegging of waarschuwing vereist is.

1.4 Tussentijdse wijziging >>>

Ingeval van ingrijpende veranderingen in de sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen aan de orde te stellen.

Indien over de voorgestelde wijzigingen binnen twee maanden nadat deze aan de orde zijn gesteld geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij welke de wijzigingen heeft voorgesteld gerechtigd deze collectieve arbeidsovereenkomst met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

2. Definities

2.1 Werkgever >>>

De rechtspersoon die voldoet aan het criterium uit artikel 1.1 van deze cao.

2.2 Werknemer >>>

- 2.2.1 De cao Welkoop kent geen onderscheid tussen vrouwen en mannen. Wanneer er wordt gesproken over werknemer wordt daarmee dus eveneens de werkneemster bedoeld.
- 2.2.2 Tot werknemer in de zin van deze cao worden gerekend alle medewerkers waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan en die werkzaam zijn in de Welkoopwinkels.
- 2.2.3 Een fulltime-werknemer is een werknemer waarvan de overeengekomen arbeidsduur 100% bedraagt van de wekelijkse arbeidsduur (38 uur) als bedoeld in artikel 5.1.
- 2.2.4 Een parttime-werknemer is een werknemer waarvan de overeengekomen arbeidsduur minder dan 100% bedraagt van de wekelijkse arbeidsduur (38 uur) als bedoeld in artikel 5.1. Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de overeengekomen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een fulltime-werknemer, zijn de bepalingen van deze cao naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.
- 2.2.5 Oproepkrachten zijn werknemers die alleen in perioden van een onvoorzien personeelstekort worden opgeroepen om tijdelijk bepaalde werkzaamheden te verrichten.

2.3 Dienstrooster >>>

Een arbeidstijdregeling, die aangeeft op welke tijdstippen de individuele werknemer zijn werkzaamheden aanvangt, onderbreekt en beëindigt

2.4 Loon >>>

Onder maandloon en 4-wekenloon worden verstaan de lonen als aangegeven in bijlage 2. Waar in deze cao over maand wordt gesproken, dient voor maand – voor zover door de onderneming toegepast – de 4-weekperiode te worden gelezen. De (financiële) bepalingen dienen in die gevallen vanzelfsprekend naar rato te worden aangepast. Tot het loon behoren het periodeloan en de vakantietoeslag.

2.5 Uurloon >>>

Het uurloon is het weekloon exclusief vakantietoeslag behorende bij de normale arbeidsduur voor een fulltime-werknemer, gedeeld door 38, het 4 wekenperiodeloan exclusief vakantietoeslag gedeeld door 152 en het maandloon exclusief vakantietoeslag gedeeld door 164,67.

2.6 Personeelsvertegenwoordiging >>>

De ondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging of de personeelsvergadering zoals deze omschreven zijn in de Wet op de ondernemingsraden. Wanneer bovengenoemde instellingen niet aanwezig zijn, dient met de werknemers in de onderneming werkzaam te worden overlegd.

2.7 BW >>>

Onder de afkorting BW wordt verstaan Burgerlijk Wetboek.

2.8 Feestdagen

>>>

Onder feestdagen worden verstaan: Nieuwjaarsdag, 1e Paasdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 1e Pinksterdag, 2e Pinksterdag, 1e Kerstdag, 2e Kerstdag, de dag door de overheid aangewezen ter viering van Koningsdag alsmede 5 mei als nationale Bevrijdingsdag éénmaal per 5 jaar in de lustrumjaren.



3. Verplichtingen van werkgever en werknemer

3.1 Verplichtingen van de werkgever >>>

- 3.1.1 De werkgever verplicht zich deze cao te goeder trouw te zullen nakomen.
- 3.1.2 De werkgever zal geen werknemers in dienst nemen of houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze overeenkomst bepaalde, tenzij er sprake is van afwijkingen in voor de werknemer gunstige zin.
- 3.1.3 De werkgever zal er zorg voor dragen dat een sollicitant voor indiensttreding kennis kan nemen van hetgeen in de cao aan rechten en plichten is bepaald.
- 3.1.4 De werkgever zal de werknemer een exemplaar van deze cao uitreiken. Bij vernieuwing van de cao wordt een exemplaar aan de werknemer uitgereikt of elektronisch ter beschikking gesteld.
- 3.1.5 De werkgever is gehouden zorg te dragen voor goede arbeidsomstandigheden in de onderneming en daarbij de belangen van de werknemer te behartigen, een en ander zoals een goed werkgever betaamt.

3.2 Verplichtingen van de werknemer >>>

- 3.2.1 De werknemer is gehouden op de gestelde werktijden aanwezig te zijn en de hem opgedragen werkzaamheden naar zijn beste vermogen uit te voeren.
- 3.2.2 De werknemer is verplicht de voor het goede verloop van de werkzaamheden door de leidinggevende gegeven aanwijzingen, voorschriften en instructies nauwkeurig na te leven en regels van orde, netheid en veiligheid in acht te nemen.
- 3.2.3 Indien de werkgever daar ten tijde voorafgaande aan de ingangsdatum van deze cao geen schriftelijke toestemming voor heeft gegeven, of dit reeds lange tijd aantoonbaar bij de werkgever bekend is, c.q. had kunnen zijn, is het de werknemer verboden enigerlei betaalde arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf te voeren. Elke voorgenomen betaalde arbeid voor derden dient door de werknemer aan de werkgever te worden gemeld. Bij de

beoordeling van dergelijke verzoeken zal in redelijkheid met de belangen van werknemer en werkgever rekening worden gehouden.

- 3.2.4 De werknemer zal in bruikleen verstrekte eigendommen van werkgever zorgvuldig beheren en bij het einde van het dienstverband in goede staat inleveren.
- 3.2.5 Het is de werknemer verboden zonder toestemming van de werkgever giften of gunsten aan te nemen van personen, instellingen of bedrijven die direct of indirect in relatie staan met het bedrijf.
- 3.2.6 De (aankomende) werknemer is verplicht de bij de sollicitatie en/of indiensttreding gevraagde gegevens (o.a. over het arbeidsverleden) in relatie tot de functie naar waarheid te verstrekken.

3.3 Verplichtingen van werkgever en werknemer

>>>

- 3.3.1 Verbod op ongewenste intimiteiten: Werkgever en werknemer erkennen het recht van iedere werknemer op respectering van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In dit kader worden opmerkingen en/of gedragingen van seksuele aard of met een seksuele ondertoon, die als vernederend en/of belastend worden ervaren, binnen de arbeidsverhoudingen tussen werkgever en werknemer en tussen werknemers niet getolereerd.
- 3.3.2 Verbod op discriminatie: Discriminatie en/of ongelijke behandeling wordt niet getolereerd.
- 3.3.3 De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld gevaarlijke situaties of overtredingen intern te melden. Meldingen van dergelijke situaties, intern of extern, kunnen niet leiden tot arbeidsvoorwaardelijke sancties of andere represailles. Werkgever en werknemer verplichten zich in alle gevallen te goeder trouw te handelen.

4. De arbeidsovereenkomst

4.1 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst >>>

- 4.1.1 Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een schriftelijk vast te leggen proeftijd van maximaal 2 maanden, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
- 4.1.2 In afwijking van bovenstaande kan geen proeftijd worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of korter.
- 4.1.3 Bij indiensttreding wordt de arbeidsovereenkomst schriftelijk vastgelegd en door beide partijen voor akkoord ondertekend. Daarin worden afspraken vastgelegd m.b.t. de werkzaamheden zoals aard, wijze, plaats, duur, functie, beloning e.d. In de arbeidsovereenkomst zal worden verwezen naar onderhavige cao en mag niet in het nadeel van de werknemer van onderhavige cao worden afgeweken.

4.2 Einde van de arbeidsovereenkomst >>>

- 4.2.1 Met betrekking tot het einde van de arbeidsovereenkomst gelden de betreffende artikelen uit het BW (artikel 7:672, 7:677, 7:678 en 7:679).
- 4.2.2 Voorts eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege op de eerste dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- 4.2.3 Werkgever en werknemer kunnen voor de functie van bedrijfsleider in onderling overleg een langere opzegtermijn overeenkomen, waarbij in dat geval de opzegtermijn voor de werkgever het dubbele bedraagt dan die voor de werknemer.

4.3 Schorsing >>>

- 4.3.1 De werkgever mag in afwijking van artikel 7:628 van het BW een werknemer schorsen met inhouding van loon bij:
 - a. het zich niet houden aan het bepaalde in artikel 3.2, met een maximum van twee dagen;
 - b. verdenking van een vergrijp, dat een dringende reden tot ontslag als bedoeld in artikel 7:678 van het BW zou kunnen zijn, voor de benodigde tijd voor het onderzoek, met een maximum van 5 werkdagen; de schorsing als zodanig kan wel langer duren.
- 4.3.2 In het lid 1 onder b bedoelde geval zal onmiddellijk een onderzoek worden ingesteld of het vergrijp inderdaad is begaan. Blijkt dit niet het geval te zijn, dan zal het ingehouden loon alsnog worden uitbetaald en zal de werknemer worden gerehabiliteerd.
- 4.3.3 De schorsing dient schriftelijk te worden bevestigd met vermelding van de reden en de duur van de schorsing.

5. Arbeidsduur en arbeidstijden

5.1 Arbeidsduur en arbeidstijden

>>>

- 5.1.1 De werktijden liggen binnen de grenzen van de uren waarop de winkel op grond van de Winkeltijdenwet geopend mag zijn.
- 5.1.2 De arbeidsduur is het aantal uren waarop een werknemer volgens het rooster op een dag arbeid verricht en bedraagt maximaal 9 uur per dag, maximaal 45 uur per week en gemiddeld maximaal 38 uur per week, berekend over een periode van 26 weken voortschrijdend.
- 5.1.3 De normale arbeidsduur voor de fulltime-werknemer bedraagt 38 uur per week.
- 5.1.4 De werknemer heeft recht op een werkweek van 5 dagen waarbij van de vrije dagen zoveel mogelijk 2 aaneengesloten zijn. Indien de winkel op zondag gesloten is, is de zondag één van deze vrije dagen.
- 5.1.5 De werktijdregeling wordt door de werkgever in overleg met de betreffende personeelsvertegenwoordiging vastgesteld met inachtneming van de bepalingen van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit conform de daar genoemde overlegregeling. De individuele roosters voor de werknemer zijn 4 weken tevoren beschikbaar.
- 5.1.6 Een onderbreking van de dagelijkse arbeidstijd van langer dan een uur is niet toegestaan.

5.2 Overwerk

>>>

- 5.2.1 Van overwerk is sprake indien de werknemer, na overleg tussen de werkgever en de werknemer, opdracht heeft gekregen arbeid te verrichten op meer dan 38 uur per week, berekend over een periode van 26 aaneensluitende weken voortschrijdend. Een overschrijding van de dagelijkse ingeroosterde arbeidsduur van een kwartier of minder wordt niet tot overwerk gerekend.
- 5.2.2 Per gewerkt overuur ontvangt de werknemer 133 1/3% van het uurloon.
- 5.2.3 Voor parttime-werknemers gelden de overwerk grenzen van de fulltime-werknemers.
- 5.2.4 Gewerkte overuren tellen maar eenmaal mee voor het vaststellen of er sprake is van overwerk.
- 5.2.5 Een werknemer met een functie ingedeeld in de functiegroepen 7 tot en met 9 is van deze overwerkregeling uitgesloten.

5.3 Werken op bijzondere uren

>>>

- 5.3.1 Voor werk op avonden, zaterdag en zon- en feestdagen wordt een toeslag toegekend. De toeslagpercentages zijn daarbij:
 - maandag tot en met zaterdag van 00.00 tot 06.00 uur: 50%;
 - maandag tot en met vrijdag van 21.00 tot 24.00 uur: 50%;
 - zaterdag 18.00 uur tot zondag 24.00 uur alsmede op feestdagen: 50%;
 - Koningsdag, Hemelvaartsdag, Tweede Paasdag, Tweede Pinksterdag en de Nationale Bevrijdingsdag voor zover deze valt in de lustrumjaren: 50%.
- 5.3.2 M.b.t. het werken op zondag geldt dat met gewetensbezwaren rekening wordt gehouden. De werkgever kan de werknemer op zondag arbeid laten verrichten als de medewerker daarmee instemt (conform de Arbeidstijdenwet). Voor werknemers is van toepassing dat als het de werkgever niet lukt om op feestdagen die niet op een zondag vallen met vrijwilligheid de bezetting rond te

krijgen, dan kan de werkgever een werknemer tot werken verplichten, tenzij deze aantoonbare gewetensbezwaren heeft.

5.3.3 Een werknemer kan niet worden verplicht tot het werken op meer dan 2 avonden per week of op zaterdagmiddag gecombineerd met meer dan 2 avonden per week.

5.3.4 Wanneer er gewerkt wordt op een zon- en/of feestdag heeft de werknemer voor elk gewerkt uur recht op een extra uurloon, vermeerderd met de toeslagen volgens artikel 5.3.1 Dat betekent dat een werknemer voor het werken op een zondag, die niet in het periodeloon is verwerkt, per gewerkt uur een loon ontvangt van 150%, nl. 100% voor het werken zelf, vermeerderd met 50% toeslag voor de zon- en/of feestdag.

Bij het werken op feestdagen zijn er de volgende mogelijkheden:

1. De werknemer werkt normaal gesproken ook op de dag dat de feestdag valt. De werknemer die gewoonlijk (13 weken voorafgaand aan de feestdag minimaal 6 keer) op de dag dat de feestdag valt werkt en nu niet komt werken krijgt zijn normale loon uitbetaald. De werknemer heeft namelijk recht op een doorbetaalde vrije dag. Dit komt niet ten laste van verlofsaldo van de medewerker ondanks dat de winkel geopend is.
2. Een werknemer die wel komt werken en de feestdag valt op een dag dat de werknemer normaal gesproken ook zou werken (13 weken voorafgaand aan de feestdag minimaal 6 keer) dan krijgt de werknemer de uren doorbetaald die hij normaal gesproken zou werken en de daadwerkelijk gewerkte uren (+50% toeslag) op de feestdag.
3. Komt de werknemer die gewoonlijk niet op de dag dat de feestdag valt nu wel werken, dan krijgt deze werknemer zijn loon voor de daadwerkelijk gewerkte uren (+50% toeslag).
4. Een werknemer werkt normaal gesproken niet op de dag dat de feestdag valt. De werknemer die gewoonlijk niet op de dag dat de feestdag valt werkt en nu ook niet komt werken krijgt uiteraard ook niet betaald voor deze dag.

5.3.5 Toeslagen kunnen worden uitgekeerd of in geld of gecompenseerd in vrije tijd; een combinatie van beiden is niet mogelijk.



6. Vakantie en verlof

6.1 Vakantie

>>>

- 6.1.1 Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
- 6.1.2 Werknemer heeft recht op wettelijk (artikel 6.2) en bovenwettelijk vakantieverlof (artikel 6.3).
- 6.1.3 Werknemer heeft recht op twee aaneengesloten vakantieweken. De intentie van de werkgever is om aanvragen van werknemers voor meer dan twee aaneengesloten vakantieweken toe te kennen, indien de winkelbezetting dit naar het oordeel van de werkgever mogelijk maakt. Rekeninghoudend met de wensen van de werknemer wordt het tijdstip van de vakantie en het verlof uiteindelijk door de werkgever vastgesteld.
- 6.1.4 De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is, heeft recht op een evenredig deel van de in de artikelen 6.2 en 6.3 genoemde vakantie-rechten.
- 6.1.5 Vakantie dient zoveel mogelijk te worden genoten in het jaar waarin de rechten worden opgebouwd.

6.2 Wettelijk vakantieverlof

>>>

- 6.2.1 De fulltime-werknemer heeft per vakantiejaar recht op vakantie met behoud van loon gedurende 20 werkdagen of gedurende 152 uur per jaar (1 dag heeft bij een normale arbeidstijd voor een fulltime-werknemer van 38 uur per week een waarde van 7,6 uur).
De werknemer verwerft geen vakantie over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden (bijvoorbeeld bij onbetaald verlof) geen aanspraak op loon heeft.
In afwijking van het bepaalde in artikel 6.2.2 verwerft de werknemer echter wel aanspraak op vakantie indien hij zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
 - a. arbeidsongeschiktheid wegens ziekte;
 - b. zwangerschaps- en bevallings-, (aanvullend) geboorteverlof of adoptieverlof of verlof voor het opnemen van een pleegkind als bedoeld in de Wet arbeid en zorg;
 - c. het opnemen van verlof gebaseerd op in een vorige arbeidsovereenkomst verworven, doch niet genoten vakantie;
 - d. het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de werknemersvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;

- e. het genieten van verlof als bedoeld in artikel 7:643 BW.
 - f. het genieten van verlof als bedoeld in artikel hoofdstuk 5, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg
- 6.2.2 Het niet opgenomen wettelijk vakantieverlof vervalt 6 maanden na afloop van het vakantiejaar waarin het verlof is ontstaan.
- 6.2.3 In afwijking van artikel 6.2.2 bedraagt de verjaringstermijn 5 jaar indien de werknemer redelijkerwijs niet in staat was het wettelijk vakantieverlof op te nemen.

6.3 Bovenwettelijk vakantieverlof

>>>

- 6.3.1 De fulltime-werknemer heeft per vakantiejaar recht op bovenwettelijk vakantieverlof met behoud van loon gedurende 4 werkdagen of gedurende 30,4 uur per jaar.
- 6.3.2 Indien de werknemer bij de aanvang van het vakantiejaar de 50, de 55 of de 60-jarige leeftijd heeft bereikt, heeft hij in afwijking van het gestelde in artikel 6.3.1 recht op 5, 6 respectievelijk 7 werkdagen bovenwettelijk vakantieverlof.
- 6.3.3 Indien de fulltime-werknemer bij de aanvang van het vakantiejaar tenminste 25 jaar respectievelijk 40 jaar in dienst is geweest bij werkgever, heeft hij in afwijking van het gestelde in artikel 6.3.1 recht op 6 respectievelijk 7 werkdagen bovenwettelijk vakantieverlof.
- 6.3.4 Indien zowel artikel 6.3.2 en 6.3.3 van toepassing is, geldt alleen het gestelde in dat artikel dat het hoogste recht op bovenwettelijk vakantieverlof toekent.
- 6.3.5 De werknemer verwerft geen bovenwettelijk vakantieverlof over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden (bijvoorbeeld bij onbetaald verlof) geen aanspraak op loon heeft.
- 6.3.6 In afwijking van het bepaalde in artikel 6.3.5 verwerft de werknemer echter wel aanspraak op bovenwettelijk vakantieverlof indien hij zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
- a. arbeidsongeschiktheid wegens ziekte;
 - b. zwangerschaps- en bevallingsverlof-, (aanvullend) geboorteverlof of adoptieverlof of verlof voor het opnemen van een pleegkind als bedoeld in de Wet arbeid en zorg;
 - c. het opnemen van verlof gebaseerd op in een vorige arbeidsovereenkomst verworven, doch niet genoten vakantie;
 - d. het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de werknemersvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
 - e. het genieten van verlof als bedoeld in artikel 7:643 BW
 - f. het genieten van verlof als bedoeld in artikel hoofdstuk 5, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg

In het hiervoor onder a. bedoelde geval wordt slechts vakantie verworven over de laatste 6 maanden van volledige arbeidsongeschiktheid (artikel 7:635 BW) waarin geen arbeid wordt verricht, met dien verstande dat de tijdvakken van arbeidsongeschiktheid samengeteld worden als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.

Het bovenwettelijke vakantieverlof dat niet opgenomen is verjaart 5 jaar na afloop van het vakantiejaar waarin het verlof is ontstaan.

6.4 Samenloop vakantie met andere dagen waarop geen werk wordt verricht

>>>

- 6.4.1. Dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht om één van de redenen genoemd in de artikelen 6.2.1 en 6.3.6 alsmede in artikel 6.8.2 gelden niet als vakantie.
- 6.4.2 Indien de werknemer arbeidsongeschikt is op één of meer vastgestelde vakantiedagen, zullen de dagen waarop en voor zover deze verhindering zich

voordoet, niet als vakantiedagen worden geteld met in achtning van het gestelde in artikel 6.2.3.

- 6.4.3 In afwijking van de artikelen 6.4.1. en 6.4.2. geldt dat de arbeidsongeschikte werknemer welke belastbaar is met re-integratieactiviteiten vakantierechten opneemt als hij met vakantie gaat.
- 6.4.4 Indien één van de in artikel 6.4.1 en 6.4.2 genoemde verhinderingen zich voordoet tijdens een vastgestelde aaneengesloten vakantie of verlofdag, dient de werknemer daarvan mededeling te doen conform de bij de werkgever geldende regels.

6.5 Verlof doelsparen

>>>

- 6.5.1 De werknemer kan een verzoek indienen om verlof te sparen voor een speciaal vooraf vastgesteld doel. Werknemer dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij werkgever met betrekking tot doel, spaarperiode en periode van verlof.
- 6.5.2 Het verzoek van de werknemer wordt toegekend, tenzij er zwaarwegend bedrijfsbelang is waardoor er geen gehoor aan het verzoek gegeven kan worden. Een afwijzing van het verzoek wordt schriftelijk en met reden omkleed aan de werknemer medegedeeld.
- 6.5.3 De periode van verlof bedraagt maximaal 6 maanden.
- 6.5.4 Het artikel 6.2.2 is niet van toepassing indien een verzoek op grond van artikel 6.5.1 door de werkgever is gehonoreerd.
- 6.5.5 Indien de werknemer door een calamiteit (bijvoorbeeld langdurige arbeidsongeschiktheid, een sterfgeval of zorg voor familie in de eerste en tweede graad) bij aanvang van het verlof niet in staat is het opgespaarde verlof te kunnen genieten, wordt binnen een periode van 6 weken (of indien dit door de omstandigheden niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk) overleg gepleegd over een nieuwe verlofperiode.

6.6 Vakantie bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst

>>>

- 6.6.1 Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer – voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten – in overleg met de werkgever in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen.
- 6.6.2 Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet geheel heeft kunnen opnemen zal de resterende vakantie bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden uitbetaald.
- 6.6.3 Teveel genoten vakantie zal bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden verrekend.

6.7 Uitbetalen van vakantierechten

>>>

Behoudens in het geval als bedoeld in artikel 6.6.2 en artikel 7.4 kan vakantie gedurende het dienstverband slechts worden vervangen door een schadevergoeding in geld, voor zover dit niet wettelijk is verboden (artikel 7:640 BW), en voor zover daarover overeenstemming bestaat tussen de werkgever en de betrokken werknemer.

6.8 Buitengewoon verlof

>>>

- 6.8.1 Met betrekking tot de wettelijke verlofregelingen gelden als uitgangspunt de standaardregels uit de Wet arbeid en zorg. Afwijkingen op die wet zijn in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging slechts daar mogelijk waar de genoemde Wet arbeid en zorg daartoe ruimte biedt.
- 6.8.2 Een werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om de in artikel 6.8.3 genoemde gebeurtenissen bij te wonen, indien hij hiertoe niet in de gelegenheid zou zijn,

omdat hij op de betreffende dag(en) is ingeroosterd. In deze gevallen kan de werknemer aanspraak maken op betaald buitengewoon verlof met inachtneming van de evt. daarbij vermelde regels.

- 6.8.3** Een werknemer heeft bij de volgende gebeurtenissen – indien wordt voldaan aan de in artikel 6.8.2 gestelde voorwaarden – recht op buitengewoon verlof met behoud van loon gedurende de daarbij aangegeven tijd:
- a. Bij het aangaan van een samenlevingscontract: 1 dag
 - b. bij zijn/haar huwelijk: twee dagen;
 - c. bij zijn/haar 25-, 40- en 50-jarig huwelijksfeest dan wel dienstjubileum: één dag;
 - d. het 25- of 40-jarig dienstjubileum van de partner, ouders of schoonouders: één dag;
 - e. bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van een der ouders, schoonouders of grootouders: één dag;
 - f. bij geboorteverlof, zoals benoemd in de Wet arbeid en zorg gedurende eenmaal de wekelijkse arbeidsduur;
 - g. bij huwelijk van kinderen, broers of zusters, schoonzusters of zwagers, ouders, en schoonouders: één dag, op de dag van de plechtigheid;
 - h. bij het overlijden van zijn/haar echtgenote/echtgenoot of zijn/haar kinderen: de sterfdag en voorts tot en met de dag van de begrafenis;
 - i. bij overlijden van een van zijn/haar ouders of schoonouders: één dag, alsmede voor het bijwonen van de begrafenis: één dag; indien de medewerker belast is met de regeling van de uitvaart: vier dagen inclusief de dag van de begrafenis;
 - j. voor het bijwonen van de begrafenis van een van zijn/haar grootouders, kleinkinderen, broers, zusters, zwagers of schoonzusters: één dag;
 - k. bij verhuizing op verzoek van de werkgever: één dag;
 - l. gedurende de benodigde tijdsduur voor het noodzakelijk bezoek aan een arts, voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden en, behoudens overmacht, van tevoren aangekondigd.
- 6.8.4** Bovendien wordt aan de werknemer buitengewoon verlof met behoud van loon verleend:
- a. voor het deelnemen als kaderlid of afgevaardigde van werknemersorganisaties aan vakbondsactiviteiten: maximaal 4 werkdagen per jaar buitengewoon verlof met behoud van loon, tenzij de belangen van de onderneming zich aantoonbaar;
 - b. daartegen verzetten en mits de werkgever op een redelijke termijn tevoren door de betreffende vakbond op de hoogte is gesteld;
 - c. voor het eenmaal in de periode van drie jaar voor zijn/haar pensionering deelnemen aan een cursus ter voorbereiding op de pensionering: gedurende ten hoogste vijf dagen;
 - d. na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever voor het solliciteren of voor het op uitnodiging mondeling toelichten van een sollicitatie: de daarvoor benodigde tijd.
- 6.8.5** Onder ouders, kinderen, broers en zusters, bedoeld in artikel 6.8.3, worden mede begrepen stiefouders, stiefkinderen, stiefbroers en stiefzusters, alsmede pleegouders, pleegkinderen, pleegbroers en pleegzusters. Duurzame samenlevingsvormen, welke notarieel zijn vastgelegd en die van tevoren aan de werkgever schriftelijk kenbaar zijn gemaakt, worden voor de toepassing van artikel 6.8.3 met huwelijk gelijkgesteld, evenals het wettelijk geregistreerd partnerschap.

6.9 Mantelzorg

>>>

Binnen de wettelijke kaders wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld mantelzorg te verlenen. Wanneer een medewerker mantelzorg wil verlenen, worden in overleg met de werkgever afspraken gemaakt over de te verlenen mantelzorg en de gevolgen voor de werktijden.

7. Beloning

7.1 Functiegroepen >>>

De functies in de winkels van Welkoop zijn omschreven volgens de ORBA-methode van functiewaardering. Alle functies zijn ingedeeld in functiegroepen. Het loon dat aan een werknemer wordt betaald, is gekoppeld aan een functiegroep. Er zijn negen functiegroepen te onderscheiden. De functiegroepen met de functiebenamingen zijn weergegeven in bijlage 1. De bijbehorende loonschalen zijn weergegeven in bijlage 2.

7.2 Het loon >>>

- 7.2.1 Iedere werknemer wordt een salaris toegekend dat ligt binnen de grenzen van de voor hem geldende salarisschaal. De loonbedragen gelden steeds voor een maand en zijn gebaseerd op de normale arbeidstijd voor een fulltime-werknemer van 38 uur per week. Voor de berekening van loonbedragen per periode van 4 weken dienen de genoemde bedragen te worden vermenigvuldigd met 12 en gedeeld door 13. Voor de berekening van het uurloon dienen de bedragen uit de tabel uit bijlage 2 te worden gedeeld door de in artikel 2.5 genoemde deelfactoren.
- 7.2.2 Indien de werknemer wordt overgeplaatst naar een andere functie, wordt hij met ingang van de dag van overplaatsing ingedeeld in de functiegroep behorende bij die functie en ontvangt hij een salaris binnen de daarbij behorende salarisschaal, tenzij een functionele proeftijd wordt afgesproken. Deze proeftijd duurt maximaal 4 maanden. Bij plaatsing in een hogere functiegroep heeft de werknemer recht op tenminste het naast hogere loonbedrag in de nieuwe functiegroep.
- 7.2.3 Verhoging van het loon in verband met leeftijd gaat in op de eerste dag van de betalingsperiode waarin de werknemer zijn verjaardag viert. Verhoging van het loon na het bereiken van de leeftijd van 21 jaar vindt plaats op 1 maart van het jaar daaropvolgend indien de indiensttreding, tussentijdse overplaatsing naar een andere functiegroep of het bereiken van de 21-jarige leeftijd vóór 1 september heeft plaatsgevonden en daarna telkens op 1 maart.
- 7.2.4 Wanneer er een door de OR / Personeelsvertegenwoordiging goedgekeurd systeem van functionerings- en beoordelingssystematiek is ingevoerd gelden de volgende regels i.p.v. de automatische periodiek:
- Bij een beoordeling: slecht / onvoldoende. De werkgever kan besluiten de automatische periodiek 1x per 3 jaar niet toe te kennen;
 - Bij een beoordeling: voldoende. De werknemer ontvangt een periodiek;
 - Bij een beoordeling: goed / excellent: De werknemer ontvangt een periodiek. Indien de werknemer reeds in de laatste periodiek zit, dan ontvangt de werknemer, in salarisgroep 2 tot en met 9, een beoordelingsperiodiek. De extra beoordelingsperiodiek is na toekenning een vast loonsbestandsdeel.

7.3 Functiewaarneming >>>

De medewerker, die in opdracht van de werkgever een functie tijdelijk volledig waarneemt welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft in zijn functiegroep ingedeeld. Heeft deze functiewaarneming tenminste 6 weken aaneengesloten geduurd, dan ontvangt de medewerker over de gehele termijn van waarneming een toeslag op zijn salaris. Deze toeslag bedraagt de helft van het verschil tussen de schaalsalarissen van de betreffende functiegroepen bij 0-functiejaren. Deze toeslag wordt niet toegekend in geval van waarneming tijdens een vakantie of aan de medewerker bij wiens functie al rekening is gehouden met vervanging.

7.4 All-in uurloon

>>>

De werkgever kan met de medewerker met een parttime dienstverband kleiner dan 13 uur per week een all-in brutoloon overeenkomen. Het all-in uurloon bevat het bruto uurloon conform artikel 7.1 en 7.2 vermeerderd met de vakantietoeslag (artikel 8.3) en het wettelijk en bovenwettelijk verlof (artikel 6.2 en 6.3).

7.5 Loonspecificatie

>>>

Werknemers krijgen per betalingsperiode een loonspecificatie, waaruit blijkt: de periode waarop de betaling betrekking heeft, het bruto totaalbedrag nader gespecificeerd in vaste periodesalaris, toeslagen, overwerk, bijzondere beloningen enz., de daarop ingehouden bedragen nader gespecificeerd in belasting, premies en andere inhoudingen en de wijze van betaling.

7.6 Loonsverhoging

>>>

Gedurende de looptijd van de cao worden de loonschalen en de feitelijke betaalde lonen als volgt verhoogd:

De schalen 2, 3 en 4 worden per 1 mei 2024 aangepast. Ten opzichte van het loongebouw uit de cao per **1 mei 2023** betekent dit een stijging van:

- Schaal 2: 6%
- Schaal 3: 7%
- Schaal 4: 4%

Een deel van de verhoging in schaal 2 en 3 is per 1 januari 2024 vanwege het WML al doorgevoerd; het restant voor deze schalen wordt per 1 mei 2024 doorgevoerd.

De schalen 5 tot en met 9 worden per 1 mei 2024 aangepast met 2%.

Per 1 juli 2024:

- Schaal 0 en 1: WML aanpassing
- Schaal 2 tot en met 9: 4,3%

Per 1 januari 2025:

- Schaal 0 en 1: WML aanpassing
- Schaal 2 tot en met 9: reguliere WML aanpassing (met een minimum van 2%) *

Per 1 juli 2025:

- Schaal 0 en 1: WML aanpassing
- Schaal 2 tot en met 9: reguliere WML aanpassing (met een minimum van 1,75%) *

**Toekomstige mogelijke extra aanpassingen van het WML (los van de reguliere halfjaarlijkse aanpassing) worden niet automatisch doorgevoerd voor de schalen 2 tot en met 9. Indien van toepassing treden partijen hierover in overleg.*

8. Overige financiële regelingen

8.1 Arbeidsongeschiktheid

>>>

- 8.1.1 Indien een werknemer 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 Ziektewet, de Wet Arbeid en Zorg en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
- 8.1.2 Bij ziekte of ongeval waardoor de werknemer de arbeid niet kan verrichten wordt het in de onderneming vastgestelde verzuimreglement nageleefd.
- 8.1.3 Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende een periode van maximaal 26 weken 100% van het periodeloon worden doorbetaald.
In de volgende 26 weken wordt 90% van het loon over het gedeelte van arbeidsongeschiktheid doorbetaald.
In de volgende 52 weken (het 2^e ziektejaar) wordt 80% over het gedeelte van arbeidsongeschiktheid doorbetaald. Indien de werknemer zich echter gedurende het 2^e ziektejaar voldoende inzet om de restcapaciteit (het gedeelte waarvoor de medewerker niet ziek is) te benutten, krijgt deze echter 90% over het gedeelte van arbeidsongeschiktheid.
Indien de werknemer volledig en duurzaam arbeidsongeschikt raakt, wordt zo spoedig mogelijk om een IVA-indicatie gevraagd en ontvangt de werknemer het 1^e jaar 100% van het periodeloon en het 2^e jaar 90%.
De (100%-)loondoorbetalingverplichting wordt in het kader van de Wet verbetering poortwachter verlengd indien de werkgever naar de mening van UWV onvoldoende inspanning heeft gepleegd om de arbeidsongeschikte werknemer te re-integreren en op grond daarvan de toekenning van een WIA-uitkering aan de werknemer wordt geweigerd. De loondoorbetaling wordt ook verlengd wanneer werkgever en werknemer gezamenlijk besluiten de WIA-keuring uit te stellen omdat re-integratie binnen redelijke termijn mogelijk wordt geacht. Het tijdvak van loondoorbetaling zal in alle gevallen totaal maximaal 104 weken bedragen.
- 8.1.4 In geval van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een overval op de winkel waarin de werknemer werkzaam is, wordt in afwijking van artikel 8.1.3. gedurende maximaal 104 weken 100% van het periodeloon doorbetaald onder voorwaarde dat de werknemer volledig meewerkt aan diens re-integratie.
- 8.1.5. Wanneer de werknemer weigert mee te werken aan de re-integratie zoals de werkgever op grond van de probleemanalyse en het advies van de Arbodienst of vergelijkbare gecertificeerde deskundige bij vaststelling van het plan van aanpak heeft aangeboden, heeft de werkgever het recht loon in te houden. Indien de werknemer ervoor kiest, vanwege dit verschil van inzicht, een z.g. second opinion of deskundigenoordeel aan te vragen bij het UWV, zal de werkgever niet daadwerkelijk overgaan tot inhouding van het loon alvorens het UWV tot een uitkomst komt, tenzij dit langer duurt dan een maand gerekend vanaf de bespreking van het plan van aanpak en de vaststelling van het verschil van inzicht. Wanneer het UWV gelijkloidend adviseert aan het re-integratievoorstel van de werkgever, zal het loon met terugwerkende kracht alsnog worden ingehouden.
- 8.1.6 De werkgever heeft het recht de bovengenoemde loondoorbetaling te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
- door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
 - zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
 - zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.
- Hierbij dient het besluit van de werkgever in overeenstemming te zijn met de beoordeling van de Arbodienst c.q. de gecertificeerde deskundige.

- 8.1.7 Op de loonbetalingen worden in mindering gebracht de eventuele uitkeringen krachtens sociale verzekeringswetten en/of eventuele andere uitkeringen, die via de werkgever betaalbaar zullen worden gesteld (zie ook artikel 8.1.8).
- 8.1.8 De uitkeringen genoemd in dit hoofdstuk eindigen bij het einde van de arbeidsovereenkomst van de betrokken werknemer.
- 8.1.9 Indien en voor zover de kosten van de betalingen als bedoeld in artikel 8.1.6 en artikel 8.5.4 door de werkgever worden gedragen, dient de werknemer zijn rechten jegens derden (incl. uitkeringsinstellingen sociale zekerheid) wegens loonderving ter zake van arbeidsongeschiktheid ten belope van het bedrag van deze kosten aan de werkgever over te dragen.
- 8.1.10 Uitgangspunt bij re-integratie is dat de werkgever, wanneer vaststaat dat er geen passende arbeid in zijn bedrijf beschikbaar is, dient te bevorderen dat de werknemer wordt ingeschakeld in voor hem passende arbeid in het bedrijf van een andere werkgever. De werknemer dient aan deze re-integratie bij een andere werkgever mee te werken. De werkgever biedt de arbeidsongeschikte werknemer daarvoor adequate faciliteiten aan. Wanneer de werknemer het niet eens is met de voorgestelde re-integratie, kan hij bij UWV een deskundigenoordeel vragen. Bij de keuze van een re-integratiebedrijf gelden de volgende voorwaarden:
- het bedrijf moet beschikken over een privacyreglement dat door de Registratiekamer (of haar rechtsopvolger) is erkend en via deze openbaar toegankelijk is;
 - het bedrijf moet beschikken over een klachtenregeling met beroepsprocedure;
 - er moet worden vastgelegd dat bij aanvang van de dienstverlening aan de werknemer een exemplaar van de klachtenregeling wordt overhandigd;
 - het bedrijf zal de cliënt / werknemer actief voorlichten en tevoren aantoonbaar informeren over doel en inhoud van elk traject, welke eisen aan cliënt gesteld worden en op welke ondersteuning hij mag rekenen van de kant van het re-integratiebedrijf;
 - het behoort tot de vaste werkwijze dat afspraken met cliënten/ werknemers schriftelijk worden vastgelegd. De cliënt/werknemer ontvangt zo snel mogelijk een afschrift hiervan.

8.2 Uitkering bij overlijden

>>>

- 8.2.1 Indien de werknemer overlijdt zal de werkgever aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering verstrekken op grond van het bepaalde in artikel 7:674 BW.
- 8.2.2 Op deze uitkering wordt in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen toekomt op grond van de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheid.
- 8.2.3 De werkgever is geen uitkering verschuldigd, indien de werknemer onmiddellijk voorafgaand aan het overlijden door toepassing van artikel 7:629 lid 3 BW geen aanspraak had op loon, of door eigen toedoen geen aanspraak bestaat op een uitkering op grond van de sociale verzekeringswetten.

8.3 Vakantietoeslag

>>>

- 8.3.1 Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei tot en met 30 april.
- 8.3.2 De werknemer die het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest, ontvangt in de maand mei daaropvolgend een bedrag aan vakantietoeslag van 8% over het in het vakantietoeslagjaar feitelijk genoten loon.
- 8.3.3 De werknemer die niet het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest respectievelijk onbetaald verlof heeft genoten, ontvangt de vakantietoeslag naar rato.
- 8.3.4 Op de vakantietoeslag wordt in mindering gebracht de eventuele vakantieuitkering krachtens de sociale verzekeringswetten, die via de werkgever betaalbaar zullen worden gesteld (zie ook artikel 8.1.8).

8.4 Vergoeding van studiekosten

>>>

- 8.4.1 De werkgever voert een regeling voor de vergoeding of betaling door de werkgever van studiekosten in die tenminste voldoet aan onderstaande bepalingen. Een reeds bestaande regeling mag van deze bepalingen niet ten nadele van de werknemer afwijken.
- 8.4.2 Opleiding op verzoek van de werkgever:
Wanneer het naar het oordeel van de werkgever voor de uitoefening van de huidige of een toekomstige functie noodzakelijk is, dat een bepaalde opleiding of cursus wordt gevolgd geldt de volgende regeling.
- De noodzakelijk aan de opleiding verbonden kosten worden geheel vergoed. De reiskosten worden vergoed op basis van openbaar vervoer; daar waar het niet mogelijk is te reizen met openbaar vervoer wordt, na vooraf verkregen toestemming van de werkgever, de in de onderneming geldende kilometervergoeding voor studie toegepast. De werkgever kan de kosten voor een periode van ten hoogste één jaar vooruitbetalen.
 - De voor de opleiding noodzakelijke hulpmiddelen blijven in beginsel voor rekening van de werknemer, tenzij in overleg met de werkgever een vergoeding wordt vastgesteld.
 - Voor zover de werkzaamheden het toelaten, zal de werknemer de mogelijkheid worden geboden om de opleiding binnen de normale dagelijkse arbeidsduur te volgen, met behoud van loon.
 - Indien lesuren of examens buiten de normale dagelijkse arbeidsduur vallen, wordt deze tijd als arbeidstijd beschouwd.
- 8.4.3 Voor het volgen van verplichte online kennis- en vaardigheidstrainingen via de Welkoop Academie in eigen tijd, krijgt de werknemer maximaal 1 dag (8 uur) per half jaar toegekend. De werkgever kent de uren toe na het succesvol afronden, van de door de werkgever of Welkoop verplichte modules. Indien de modules worden gevolgd tijdens werktijd is deze regeling niet van toepassing. Opleiding op verzoek van de werknemer:
- De opleiding vindt in principe plaats buiten de normale dagelijkse arbeidsduur.
 - Werknemers die op eigen initiatief een opleiding volgen, die wordt ondernomen na overleg en met toestemming van de werkgever en die naar het oordeel van de werkgever van belang is voor de huidige of – volgens afspraak – toekomstige functie van de werknemer, kunnen in aanmerking komen voor een gedeeltelijke vergoeding van 50% van de noodzakelijke studiekosten, niet zijnde hulpmiddelen.
 - Werknemers die op eigen initiatief een opleiding volgen van een algemeen vormende aard, gericht op de persoonlijke ontplooiing van de werknemer, en die wordt ondernomen na overleg en met toestemming van de werkgever en moet zijn gericht op het behalen van een landelijk erkend diploma, kunnen in aanmerking komen voor een gedeeltelijke vergoeding van 25% van de noodzakelijke studiekosten, niet zijnde hulpmiddelen.
- 8.4.4 Niet met goed gevolg afronden of staking van de studie
- Indien (een deel van) de studie niet met goed gevolg wordt afgerond, zonder dat er sprake is van staking, zal de werkgever de verleende studiefaciliteiten intrekken en de studiekostenvergoeding beëindigen. Een uitzondering geldt het evt. examengeld verschuldigd voor een tweede of herexamen, dat echter pas wordt vergoed nadat (het onderdeel van) de studie alsnog met goed gevolg is afgerond.
 - Indien de studie voortijdig wordt gestaakt, worden de faciliteiten ingetrokken en de vergoeding beëindigd. De werkgever kan de reeds toegekende vergoeding terugvorderen. Indien toepassing van bovenstaande regels tot voor de werknemer onredelijke uitkomsten leidt, zullen werkgever en werknemer overleggen om in redelijkheid en billijkheid een voor beide partijen verantwoorde oplossing te vinden.

8.5 Terugvordering van vergoedingen voor studiekosten >>>

- 8.5.1 De werkgever voert een regeling voor de terugvordering van door de werkgever betaalde of vergoede studiekosten in die tenminste voldoet aan onderstaande bepalingen. Een reeds bestaande regeling mag van deze bepalingen niet ten nadele van de werknemer afwijken. Voor opleidingen die de werkgever verplicht stelt en die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de functie geldt geen terugvordering van vergoedingen voor studiekosten.
- 8.5.2 Wanneer de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werknemer wordt beëindigd, heeft de werkgever het recht om:
- bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen een jaar nadat de opleidingskosten zijn vergoed, 75% van de vergoede opleidingskosten terug te vorderen;
 - bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen twee jaar nadat de opleidingskosten zijn vergoed, 50% van de vergoede opleidingskosten terug te vorderen;
 - bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst binnen drie jaar nadat de opleidingskosten zijn vergoed, 25% van de vergoede opleidingskosten terug te vorderen.
- 8.5.3 Indien toepassing van bovenstaande regels tot voor de werknemer onredelijke uitkomsten leidt, zullen werkgever en werknemer overleggen om in redelijkheid en billijkheid een voor beide partijen verantwoorde oplossing te vinden.

8.6 Pensioenregeling >>>

De werkgever is verplicht een pensioenregeling te hebben waarin de werknemer deelnemer is. Indien er geen pensioenregeling is, is in beginsel het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Detailhandel van toepassing.

8.7 Tijdelijke Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) >>>

- Voortkomend uit het pensioenakkoord biedt Welkoop medewerkers de mogelijkheid een aanvraag te doen bij werkgever om eerder te stoppen met werken door gebruik te maken van de tijdelijke fiscale regeling vervroegd uittreden (RVU). Voorwaarden en spelregels:
- Definitieve toekenning is aan werkgever. Bij het niet toekennen onderbouwt de werkgever zijn besluit.
 - De lopende regeling wordt voortgezet tot en met 31 december 2025. Partijen zijn overeengekomen dat zij met elkaar in gesprek blijven over de (politieke) ontwikkelingen over de regeling en blijven dit monitoren.
 - De medewerker gaat volledig met pensioen en uit dienst, op z'n vroegst 12 maanden voor de AOW-leeftijd.
 - De medewerker moet minimaal 6 maanden voor de beoogde pensioendatum de aanvraag indienen bij Welkoop dat hij/zij gebruik wil maken van de regeling en uit dienst gaat en met pensioen.
 - Deelname is mogelijk voor de medewerker die minimaal 25 jaar onafgebroken in dienst is bij werkgever en bij een dienstverband van minimaal 24 uur per week.
 - De bruto uitkering wordt iedere maand door Welkoop aan de ex-medewerker uitgekeerd.
 - Het bedrag van de uitkering per maand bij fulltime dienstverband volgt de RVU-drempelvrijstelling en bedraagt € 2.182,- bruto (bedrag 2024).
 - De werkgever vindt het van belang dat de medewerker die deelneemt aan de regeling zich bewust is van de financiële gevolgen daarvan. De werkgever adviseert de medewerker zich goed te laten voorlichten over de financiële gevolgen van deelname aan de regeling (inclusief de situatie rond partnerpensioen) bijvoorbeeld middels een financieel planningsgesprek met een financieel adviseur. Werkgever coördineert het

planningsgesprek en neemt de kosten hiervan voor haar rekening met een maximum van € 500,- excl. btw. Medewerker kan na advies nog afzien van deelname.

- i. Ingeval de deelnemer, de ex-medewerker, komt te overlijden gedurende de RVU-periode dan stopt de uitkering en keert Welkoop eenmalig een uitkering over de periode vanaf de dag na overlijden tot en met één maand na de dag van overlijden.

8.8 Reiskosten woon-werkverkeer

Er geldt een reiskostenvergoeding voor het woon-werkverkeer van € 0,23 (fiscaal onbelast). Deze vergoeding geldt per werkdag op basis van daadwerkelijke kilometers, ANWB-routeplanner (snelste route) berekend vanaf 10 kilometer tot een maximum van 30 kilometer enkele reis (tenzij je op verzoek van je werkgever elders, op langere afstand, werkzaamheden verricht).

8.9 Maaltijdvergoeding

>>>

Wanneer een werknemer moet doorwerken na 19.00 uur en met zijn werkzaamheden vóór of om 13.00 uur is gestart, verstrekt de werkgever een verantwoorde maaltijd, of ontvangt de werknemer hiervoor een vergoeding welke tussen werkgever en werknemer, of indien aanwezig de ondernemingsraad, wordt afgesproken.

8.10 Werkkleding

>>>

Werkgever verstrekt de werknemer gratis veiligheidsschoenen uit het eigen assortiment, klasse S3. De werknemer is verplicht de verstrekte veiligheidsschoenen te dragen. Indien de schoenen zijn versleten worden deze vervangen. Partijen adviseren werkgevers alle werknemers veiligheidsschoenen te verstrekken. Voor functies waar volgens de Arborichtlijnen geen verplichting geldt voor het dragen van veiligheidsschoenen (te denken valt aan de kassière die niet in het magazijn werkt en niet werkt met palletwagens ed.) kan de werkgever afwijkende bedrijfsregels opstellen.

Werkgever verstrekt de fulltime werknemer gratis maximaal twee werkbroeken uit het eigen assortiment, voor gebruik tijdens het werk. De werknemer is verplicht de verstrekte werkbreek te dragen. Indien de broek is versleten wordt deze vervangen. Werkgever bepaalt zelf welke type broek en de spelregels voor parttime werknemers, vulploegmedewerker en seizoenhulp.

8.11 Fiscale verrekening vakbondscontributie

>>>

De vakbondscontributie kan verrekend worden met het brutoloon van de werknemer wanneer voldaan wordt aan de daarvoor geldende fiscale voorschriften.

8.12 Overige vergoedingen

>>>

Cao-partijen adviseren de werkgever nadere vergoedingsregelingen met zijn OR of personeelsvertegenwoordiging op te stellen en in te voeren. Het kan daarbij bijvoorbeeld gaan om regelingen voor de kosten van het zakelijke gebruik van de privéauto of voor telefoonkosten.

9. Overige bepalingen

9.1 Veiligheid

>>>

De werkgever zal een veiligheidsbeleid voor de onderneming en de vestigingen opstellen. Daartoe dient in ieder geval regelmatig een risicoanalyse te worden gemaakt, gericht op veiligheid, agressie en geweld in verband met het werk. In het op basis van de inventarisatie te ontwikkelen beleid dient in ieder geval aandacht te worden gegeven aan de opening- en sluitingsprocedures en -omstandigheden, het beleid m.b.t. het tegenhouden en aanhouden van winkeldieven, het beleid in zake intern en extern geldtransport, het technisch veiliger maken van de winkels, het beleid in zake het handelen in geval van overvallen en aan slachtofferhulp en -begeleiding. De ondernemingen worden dringend aanbevolen de in bijlage 3 opgenomen veiligheidsmaatregelen waar mogelijk toe te passen of uit te voeren.

9.2 Loopbaanbeleid

>>>

Performancemanagement

Gedurende looptijd van de cao wordt door partijen een gezamenlijke evaluatie uitgevoerd van de performancemanagement-cyclus (doelstelling – voortgang – beoordelen) inclusief POP.

Loopbaanscan

Medewerkers hebben één keer per vier jaar recht op een loopbaanscan.

Scholing en ontwikkeling

Werknemers kunnen gebruikmaken van de Welkoop Academie. Voor de formule gerelateerde (online) trainingen en opleidingen geldt een studieverplichting. Hierbij geldt dat studietijd werktijd is. Indien een werknemer als gevolg van specifieke omstandigheden geen gebruik kan maken van een opleiding of training uit het opleidingshuis worden separaat afspraken gemaakt tussen werkgever en werknemer binnen een af te sluiten studieovereenkomst.

Duurzame inzetbaarheid

In het periodiek overleg bespreken partijen op welke wijze vormgegeven kan worden aan duurzame inzetbaarheid binnen de winkels. Verder zal vanuit een visie en analyse oplossingsrichtingen worden besproken waarbij gedacht kan worden aan persoonlijke ontwikkeling, leerrekeningen, generatiepact, inschaling en herinschaling in de loongroepen.

9.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

>>>

Werkgevers worden gestimuleerd de Code Verantwoordelijk Marktgedrag te ondertekenen indien er sprake is van het uitbesteden van schoonmaakwerk. Werkgevers doen alleen zaken met leveranciers die de op hun bedrijf/branche van toepassing zijnde cao naleven.

9.4 Stagevergoeding

Met ingang van het schooljaar 2024-2025 ontvangen stagiaires bij Welkoop een bruto vergoeding van € 230,- per periode van 4 weken of van € 250,- per maand bij een fulltime stage van 38 uur. Bij een deeltijd stage wordt de vergoeding naar rato uitbetaald. Bij een stage van minder dan 6 weken is een vergoeding niet van toepassing.

Protocollen

1. Periodiek overleg met vakorganisaties

Werknemersorganisaties worden minimaal twee keer per jaar uitgenodigd voor overleg met betrekking tot de ontwikkelingen rondom de winkelformule Welkoop en het sociaal beleid van werkgevers. Dit periodiek overleg kan gebruikt worden om eventuele geschillen die verband houden met de uitvoering / interpretatie van deze cao te bespreken. Indien uit dit overleg blijkt dat het instellen van een geschillencommissie nodig is, zullen partijen daar vervolgens nader afspraken over maken.

2. Werkgeversbijdrage vakbondswerk

Werkgevers zullen aan de bij de cao betrokken vakorganisaties gezamenlijk, ten behoeve van het vakbondswerk binnen de organisaties van werkgevers, gedurende de looptijd van deze cao een bijdrage betalen gebaseerd op de AWWN-werkgeversbijdrage regeling.

3. Functiehuis

De functie van magazijnmedewerker wordt aan het functiehuis toegevoegd.

4. Rouw op de werkvloer

Introductie van het onderwerp: rouw op de werkvloer

5. Onbetaalde aanwezigheid van medewerkers

Partijen hebben een protocoltekst afgestemd over de (onbetaalde) aanwezigheid van medewerkers voor- en na sluitingstijd. Gedurende de looptijd van de cao spreken partijen hier verder over.

6. Indeling salarisschaal

In het technisch overleg zal worden gesproken over hoe om te gaan met de arbeidsvoorwaarden bij het overgaan naar een functie in een hogere en/of lagere salarisschaal.

7. Mantelzorg & balans werk en privé

De balans weten te behouden tussen werk en privé bij Mantelzorg en zogenaamde "life-events" is ook onderwerp van gesprek in het overleg tussen partijen evenals het recht op onbereikbaarheid buiten het werk.

8. Openstellen functies voor 32 uur

Partijen zijn overeengekomen dat de rol van assistent bedrijfsleider en bedrijfsleider bij het invullen van vacatures voor deze functies ook open gesteld worden voor een werkweek van 32 uur. Mits de bedrijfsvoering niet in het geding komt, is een aanpassing van een arbeidsovereenkomst naar bijvoorbeeld 32 uur voor iedereen mogelijk.

Bijlagen

Bijlage 1 Functielijst

De winkelfuncties zijn in 2021 beschreven, vastgelegd en gewaardeerd volgens de ORBA-systematiek voor functiewaardering. De werknemer wordt op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden ingedeeld in één van de volgende functiegroepen:

Groep 1

- Aankomend verkoopmedewerker
- Aankomend kassamedewerker
- Vulploegmedewerker
- Seizoenhulp

Groep 2

- Kassamedewerker
- Verkoopmedewerker C

Groep 3

- Verkoopmedewerker B

Groep 4

- Verkoopmedewerker A

Groep 5

- Assistent Bedrijfsleider B

Groep 6

- Assistent Bedrijfsleider A

Groep 7

- Bedrijfsleider C

Groep 8

- Bedrijfsleider B

Groep 9

- Bedrijfsleider A

De bijbehorende actuele functieomschrijvingen en tabellen met de niveau onderscheidende kenmerken (NOK-tabellen) zijn op WelCom geplaatst.

Bijlage 2 Loonschalen

SALARISTABEL cao Welkoop (obv 38-urige werkweek)

Bedragen per 4 weken

Lonen per 1-5-2024

| Functiegroep | Groep 0 | Uurloon | Groep 1 | Uurloon | Groep 2 | Groep 3 | Groep 4 | Groep 5 | Groep 6 | Groep 7 | Groep 8 | Groep 9 |
|---------------------------|------------|---------|------------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Leeftijd | | | | | | | | | | | | |
| 15 | € 604,96 | € 3,98 | € 604,96 | € 3,98 | € 607,57 | | | | | | | |
| 16 | € 696,16 | € 4,58 | € 696,16 | € 4,58 | € 698,70 | € 709,16 | | | | | | |
| 17 | € 796,48 | € 5,24 | € 796,48 | € 5,24 | € 799,96 | € 811,94 | | | | | | |
| 18 | € 918,45 | € 6,04 | € 1.009,28 | € 6,64 | € 1.012,61 | € 1.027,77 | € 1.049,61 | | | | | |
| 19 | € 1.058,68 | € 6,97 | € 1.209,92 | € 7,96 | € 1.215,14 | € 1.233,33 | € 1.259,53 | | | | | |
| 20 | € 1.240,94 | € 8,16 | € 1.614,24 | € 10,62 | € 1.620,18 | € 1.644,44 | € 1.679,38 | | | | | |
| Functiejaar | | | | | | | | | | | | |
| 0 | € 2.017,04 | € 13,27 | € 2.017,04 | € 13,27 | € 2.025,23 | € 2.055,54 | € 2.099,22 | € 2.223,55 | € 2.434,80 | € 2.724,69 | € 3.119,78 | € 3.525,34 |
| 1 | | | | | € 2.053,58 | € 2.094,26 | € 2.151,74 | € 2.285,81 | € 2.500,53 | € 2.800,97 | € 3.216,48 | € 3.634,62 |
| 2 | | | | | € 2.092,60 | € 2.133,78 | € 2.205,14 | € 2.349,80 | € 2.568,04 | € 2.879,41 | € 3.316,16 | € 3.747,27 |
| 3 | | | | | | € 2.173,89 | € 2.260,38 | € 2.415,60 | € 2.634,82 | € 2.957,15 | € 3.415,65 | € 3.859,69 |
| 4 | | | | | | € 2.213,65 | € 2.314,20 | € 2.482,05 | € 2.700,68 | € 3.037,00 | € 3.518,14 | € 3.975,50 |
| 5 | | | | | | | € 2.368,35 | € 2.549,05 | € 2.768,22 | € 3.115,95 | € 3.620,16 | € 4.090,78 |
| 6 | | | | | | | € 2.423,22 | € 2.616,60 | € 2.834,64 | € 3.193,85 | € 3.721,52 | € 4.205,33 |
| 7 | | | | | | | | € 2.684,62 | € 2.899,85 | € 3.272,11 | € 3.821,98 | € 4.318,84 |
| 8 | | | | | | | | | € 2.965,09 | € 3.350,62 | € 3.925,19 | € 4.435,47 |
| 9 | | | | | | | | | | | € 4.029,22 | € 4.553,03 |
| Beoordelings periodiek | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | € 2.132,36 | € 2.255,40 | € 2.478,94 | € 2.750,66 | € 3.038,42 | € 3.433,30 | € 4.129,48 | € 4.666,31 |
| 2 | | | | | | | | | € 3.114,38 | € 3.519,13 | € 4.232,72 | € 4.782,98 |
| 3 | | | | | | | | | | | € 4.335,24 | € 4.898,83 |

SALARISTABEL cao Welkoop (obv 38-urige werkweek)

Bedragen per 4 weken

Lonen per 1-7-2024

| Functiegroep | Groep 0 | Uurloon | Groep 1 | Uurloon | Groep 2 | Groep 3 | Groep 4 | Groep 5 | Groep 6 | Groep 7 | Groep 8 | Groep 9 |
|---------------------------|------------|---------|------------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Leeftijd | | | | | | | | | | | | |
| 15 | € 623,20 | € 4,10 | € 623,20 | € 4,10 | € 633,69 | | | | | | | |
| 16 | € 717,44 | € 4,72 | € 717,44 | € 4,72 | € 728,75 | € 739,66 | | | | | | |
| 17 | € 820,80 | € 5,40 | € 820,80 | € 5,40 | € 834,36 | € 846,85 | | | | | | |
| 18 | € 945,44 | € 6,22 | € 1.039,68 | € 6,84 | € 1.056,16 | € 1.071,97 | € 1.094,74 | | | | | |
| 19 | € 1.091,36 | € 7,18 | € 1.247,92 | € 8,21 | € 1.267,39 | € 1.286,36 | € 1.313,69 | | | | | |
| 20 | € 1.278,32 | € 8,41 | € 1.662,88 | € 10,94 | € 1.689,85 | € 1.715,15 | € 1.751,59 | | | | | |
| Functiejaar | | | | | | | | | | | | |
| 0 | € 2.079,36 | € 13,68 | € 2.079,36 | € 13,68 | € 2.112,31 | € 2.143,93 | € 2.189,49 | € 2.319,16 | € 2.539,50 | € 2.841,85 | € 3.253,93 | € 3.676,93 |
| 1 | | | | | € 2.141,88 | € 2.184,31 | € 2.244,26 | € 2.384,10 | € 2.608,05 | € 2.921,41 | € 3.354,79 | € 3.790,91 |
| 2 | | | | | € 2.182,58 | € 2.225,54 | € 2.299,96 | € 2.450,85 | € 2.678,47 | € 3.003,22 | € 3.458,76 | € 3.908,40 |
| 3 | | | | | | € 2.267,36 | € 2.357,57 | € 2.519,48 | € 2.748,12 | € 3.084,31 | € 3.562,53 | € 4.025,66 |
| 4 | | | | | | € 2.308,83 | € 2.413,71 | € 2.588,78 | € 2.816,81 | € 3.167,59 | € 3.669,42 | € 4.146,45 |
| 5 | | | | | | | € 2.470,19 | € 2.658,66 | € 2.887,25 | € 3.249,93 | € 3.775,83 | € 4.266,69 |
| 6 | | | | | | | € 2.527,42 | € 2.779,11 | € 2.956,53 | € 3.331,19 | € 3.881,55 | € 4.386,16 |
| 7 | | | | | | | | € 2.800,06 | € 3.024,54 | € 3.412,81 | € 3.986,33 | € 4.504,55 |
| 8 | | | | | | | | | € 3.092,59 | € 3.494,69 | € 4.093,98 | € 4.626,20 |
| 9 | | | | | | | | | | | € 4.202,48 | € 4.748,81 |
| Beoordelings periodiek | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | € 2.224,05 | € 2.352,38 | € 2.585,54 | € 2.868,94 | € 3.169,07 | € 3.580,93 | € 4.307,05 | € 4.866,96 |
| 2 | | | | | | | | | € 3.248,29 | € 3.670,46 | € 4.414,73 | € 4.988,65 |
| 3 | | | | | | | | | | | € 4.521,66 | € 5.109,47 |

Lonen per 1-5-2024

| Funcatiegroep | Groep 0 | Uurloon | Groep 1 | Uurloon | Groep 2 | Groep 3 | Groep 4 | Groep 5 | Groep 6 | Groep 7 | Groep 8 | Groep 9 | |
|---------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Leeftijd | 15 | € 660,41 | € 3,98 | € 660,41 | € 3,98 | € 660,58 | | | | | | | |
| | 16 | € 759,97 | € 4,58 | € 759,97 | € 4,58 | € 759,67 | € 768,26 | | | | | | |
| | 17 | € 869,49 | € 5,24 | € 869,49 | € 5,24 | € 869,77 | € 879,60 | | | | | | |
| | 18 | € 1.002,24 | € 6,04 | € 1.001,80 | € 6,64 | € 1.100,97 | € 1.113,42 | € 1.137,08 | | | | | |
| | 19 | € 1.156,56 | € 6,97 | € 1.320,83 | € 7,96 | € 1.321,16 | € 1.336,10 | € 1.364,49 | | | | | |
| | 20 | € 1.354,02 | € 8,16 | € 1.762,21 | € 10,62 | € 1.761,55 | € 1.781,47 | € 1.819,32 | | | | | |
| Functiejaar | 0 | € 2.201,94 | € 13,27 | € 2.201,94 | € 13,27 | € 2.201,94 | € 2.226,84 | € 2.274,15 | € 2.408,85 | € 2.637,70 | € 2.951,74 | € 3.379,76 | € 3.819,12 |
| | 1 | | | | | € 2.232,77 | € 2.268,78 | € 2.331,06 | € 2.476,29 | € 2.708,91 | € 3.034,38 | € 3.484,52 | € 3.937,50 |
| | 2 | | | | | € 2.275,19 | € 2.311,60 | € 2.388,91 | € 2.545,62 | € 2.782,05 | € 3.119,36 | € 3.592,51 | € 4.059,54 |
| | 3 | | | | | | € 2.355,05 | € 2.448,74 | € 2.616,91 | € 2.854,39 | € 3.203,58 | € 3.700,29 | € 4.181,34 |
| | 4 | | | | | | € 2.398,12 | € 2.507,05 | € 2.688,89 | € 2.925,74 | € 3.290,08 | € 3.811,32 | € 4.306,79 |
| | 5 | | | | | | | € 2.565,71 | € 2.761,47 | € 2.998,90 | € 3.375,61 | € 3.921,84 | € 4.431,68 |
| | 6 | | | | | | | € 2.625,16 | € 2.834,65 | € 3.070,86 | € 3.460,01 | € 4.031,65 | € 4.555,77 |
| | 7 | | | | | | | | € 2.908,33 | € 3.141,50 | € 3.544,78 | € 4.140,48 | € 4.678,75 |
| | 8 | | | | | | | | | € 3.212,18 | € 3.629,84 | € 4.252,30 | € 4.805,10 |
| | 9 | | | | | | | | | | | € 4.384,99 | € 4.932,44 |
| Beoordelings periodiek | 1 | | | | | € 2.318,42 | € 2.443,35 | € 2.685,52 | € 2.979,89 | € 3.291,62 | € 3.719,41 | € 4.473,60 | € 5.055,16 |
| | 2 | | | | | | | | | € 3.373,91 | € 3.812,39 | € 4.585,45 | € 5.181,56 |
| | 3 | | | | | | | | | | | € 4.696,52 | € 5.307,06 |

Lonen per 1-7-2024

| Funcatiegroep | Groep 0 | Uurloon | Groep 1 | Uurloon | Groep 2 | Groep 3 | Groep 4 | Groep 5 | Groep 6 | Groep 7 | Groep 8 | Groep 9 | |
|---------------------------|---------|------------|---------|------------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Leeftijd | 15 | € 680,33 | € 4,10 | € 680,33 | € 4,10 | € 688,99 | | | | | | | |
| | 16 | € 783,21 | € 4,72 | € 783,21 | € 4,72 | € 792,34 | € 801,29 | | | | | | |
| | 17 | € 896,04 | € 5,40 | € 896,04 | € 5,40 | € 907,17 | € 917,42 | | | | | | |
| | 18 | € 1.032,11 | € 6,22 | € 1.136,64 | € 6,85 | € 1.148,31 | € 1.161,30 | € 1.185,97 | | | | | |
| | 19 | € 1.191,40 | € 7,18 | € 1.362,31 | € 8,21 | € 1.377,97 | € 1.393,55 | € 1.423,17 | | | | | |
| | 20 | € 1.395,50 | € 8,41 | € 1.816,97 | € 10,95 | € 1.837,30 | € 1.858,07 | € 1.897,55 | | | | | |
| Functiejaar | 0 | € 2.269,97 | € 13,68 | € 2.269,97 | € 13,68 | € 2.296,62 | € 2.322,59 | € 2.371,94 | € 2.512,43 | € 2.751,13 | € 3.078,66 | € 3.525,09 | € 3.983,35 |
| | 1 | | | | | € 2.328,78 | € 2.366,34 | € 2.431,29 | € 2.582,77 | € 2.825,39 | € 3.164,86 | € 3.634,35 | € 4.106,81 |
| | 2 | | | | | € 2.373,02 | € 2.411,00 | € 2.491,63 | € 2.655,08 | € 2.901,67 | € 3.253,49 | € 3.746,99 | € 4.234,10 |
| | 3 | | | | | | € 2.456,31 | € 2.554,04 | € 2.729,43 | € 2.977,13 | € 3.341,33 | € 3.859,41 | € 4.361,13 |
| | 4 | | | | | | € 2.501,24 | € 2.614,85 | € 2.804,51 | € 3.051,54 | € 3.431,55 | € 3.975,20 | € 4.491,99 |
| | 5 | | | | | | | € 2.676,04 | € 2.880,22 | € 3.127,85 | € 3.520,76 | € 4.090,48 | € 4.622,24 |
| | 6 | | | | | | | € 2.738,04 | € 2.956,54 | € 3.202,91 | € 3.608,79 | € 4.205,01 | € 4.751,66 |
| | 7 | | | | | | | | € 3.033,39 | € 3.276,59 | € 3.697,21 | € 4.318,52 | € 4.879,94 |
| | 8 | | | | | | | | | € 3.350,31 | € 3.785,92 | € 4.435,15 | € 5.011,72 |
| | 9 | | | | | | | | | | | € 4.552,68 | € 5.144,53 |
| Beoordelings periodiek | 1 | | | | | € 2.418,11 | € 2.548,41 | € 2.801,00 | € 3.108,02 | € 3.433,15 | € 3.879,35 | € 4.665,96 | € 5.272,53 |
| | 2 | | | | | | | | | € 3.518,98 | € 3.976,33 | € 4.782,62 | € 5.404,37 |
| | 3 | | | | | | | | | | | € 4.898,47 | € 5.535,26 |

Bijlage 3 Veiligheidsprotocol

De ondernemingen wordt aanbevolen waar mogelijk en toepasbaar onderstaande veiligheidsmaatregelen in hun onderneming en/of filialen uit te voeren of toe te passen.

Geldafhandeling

Vanaf het moment dat de klant betaalt tot de aflevering van het geld bij de bank:

- a. Groot geld wordt bij de kassa afgeroomd in een afroombox of afroomkluis, conform een daartoe opgestelde instructie.
- b. Intern geldtransport vindt buiten openingstijd plaats. Aanvullen van wisselgeld is wel toegestaan.
- c. Geld tellen geschiedt op een veilige plaats.
- d. Opslag van geld geschiedt in een kluis. Indien nieuwe kluisen worden geplaatst dient ten minste een kluis voorzien te zijn van tijdvertraging of een tijdslot.
- e. Het externe geldtransport voldoet aan de nodige veiligheidseisen. (Vanzelfsprekend gelden niet alle genoemde maatregelen bij aanwezigheid van bijv. buizenpost).

Openen en sluiten

- f. Er worden afspraken gemaakt over een veilige aankomst en vertrek van het personeel en het openen en sluiten van de winkel.
- g. Een eventuele personeels- of goedereningang beveiligen en goed verlichten.

Overvallen

- h. Ter verkleining van het risico:
- i. De mogelijke buit minimaliseren door het grote geld onbereikbaar te maken.
- j. Kenbaar maken dat de winkel beveiligd is.
- k. Kassa's zodanig plaatsen dat de winkelingang te overzien is.
- l. Instructie van het personeel hoe te handelen bij een overval.
- m. Alle werknemers dienen de plaats van de kluis te kennen.
- n. Bij overvallen, ernstige bedreiging van personeel of geweld tegen personeel professionele slachtofferhulp aanbieden.

Winkeldiefstal

- o. De winkel zo inrichten dat klanten zoveel mogelijk zichtbaar zijn voor het personeel.
- p. Tegen- of aanhouden van winkeldieven is alleen een taak voor daarin getraind personeel.
- q. De medewerker neemt bij deze taak de beslissing over wel of niet tegen- of aanhouden.
- r. Uitgangspunt is: "je eigen veiligheid gaat voor".

Overige maatregelen

- s. In iedere winkel is een telefoon aanwezig om in noodgevallen hulp in te roepen.
- t. Het aanbrengen van een alarmsysteem wanneer een medewerker alleen in de winkel staat.
- u. Alle medewerkers krijgen instructie over veilig werken in het belang van hun eigen veiligheid, die van collega's en die van klanten.
- v. Alle medewerkers trainen in het omgaan met allerlei vormen van winkelcriminaliteit.
- w. Periodiek opstellen c.q. actualiseren van een risico-inventarisatie.
- x. Waar mogelijk deelnemen aan gezamenlijke veiligheidsactiviteiten in winkelcentra.

Bijlage 4 Uitgangspunten sociaal beleid Welkoop

Werkgevers:

- voeren een personeelsbeleid dat gericht is om ondernemende en betrokken medewerkers een werkplek te bieden met mogelijkheden voor opleiding en ontwikkeling;
- onderkennen het belang van duurzaam inzetbare medewerkers waarbij rekening gehouden wordt met de specifieke levensfase waarin de individuele medewerker zich bevindt;
- bieden opleidingen en trainingen aan medewerkers welke passen binnen de context van de ontwikkelingen binnen de winkelformule en de persoonlijke mogelijkheden van de medewerker ongeacht de leeftijd van de medewerker;
- bevorderen een veilige werkplek overeenkomstig bijlage 3 van deze cao (veiligheidsprotocol);
- overleggen met de winkeleigenaren van omliggende vestigingen Welkoop over de mogelijkheden medewerkers te herplaatsen indien besloten wordt tot sluiting van een bepaalde vestiging.

*wel*KOOP

Weet wat te doen.