CAO-nummer: 3356

CAO

VOOR

HELLENDE DAKEN

1 januari 2019 tot en met 31 maart 2022

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1	Werkingssfeer	5
Artikel 2	Inhuur van derden	5
Artikel 3	Begripsbepalingen	5
Artikel 4	Dispensatie	6
Artikel 5	Duur, verlenging en beëindiging van deze CAO	7
Artikel 6	Wijzigingen van deze CAO tijdens de looptijd	7
Artikel 7	Rechtsopvolging van partijen	7
Artikel 8	Fusies, reorganisaties en surseance van betaling	8
Artikel 9	Commissie van uitleg	8
Artikel 10	Dispensatie van bepalingen van deze CAO	8
Artikel 11	Verplichtingen van de werkgever	8
Artikel 12	Verplichtingen van de werknemer	9
Artikel 13	Alcohol en drugs	9
Artikel 14	Op non-actiefstelling (met behoud van loon)	9
Artikel 15	Schorsing (zonder behoud van loon)	10
Artikel 16	Arbeidsomstandigheden	10
Artikel 17	Arbeidsovereenkomst	10
Artikel 18	Opvolgend werkgeverschap	13
Artikel 19	Medische keuring	13
Artikel 20	Introductie	13
Artikel 21	Einde arbeidsovereenkomst	14
Artikel 22	Arbeidsduur, Arbeidstijden en pauze	14
Artikel 23	4-daagse werkweek voor werknemers van 55 jaar en ouder	15
Artikel 24	Urenregister	15
Artikel 25	Arbeid op zaterdag, zondag en feestdagen	15
Artikel 26	Consignatiedienst	16
Artikel 27	Functie-indeling	16
Artikel 28	Loon en loonsverhoging	16
Artikel 29	Leerlingen en instromers BBL	29
Artikel 30	Leerlingenvergoeding BOL	29
Artikel 31	Loonbetaling, loonstrook en jaaropgave	29
Artikel 32	Overwerk en overwerkvergoeding	29
Artikel 33	Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer	30
Artikel 34	Diplomavergoeding	30
Artikel 35	Werkkleding en werkschoenen	30
Artikel 36	Algemeen erkende feestdagen	31
Artikel 37	Roostervrije dagen	31
Artikel 38	Arbeidsverhindering vanwege onwerkbaar weer	31
Artikel 39	Vakantiebijslag	32
Artikel 40	Vakantiedagen	32
Artikel 41	Vakantiedagen tijdens ziekte	33
Artikel 42	Buitengewoon verlof (met behoud van loon)	33
Artikel 43	Calamiteitenverlof (met behoud van loon)	34
Artikel 44	Kortdurend zorgverlof (met behoud van loon)	34
Artikel 45	Langdurend zorgverlof (zonder behoud van loon)	35

Artikel 46	Zwangerschaps- en bevallingsverlof (met behoud van loon)	35
Artikel 47	Adoptie- en pleegzorgverlof (met behoud van loon)	36
Artikel 48	Geboorteverlof (met behoud van loon)	36
Artikel 49	Aanvullend geboorteverlof (met behoud van loon	36
Artikel 50	Ouderschapsverlof (zonder behoud van loon)	36
Artikel 51	Onbetaald verlof (zonder behoud van loon)	37
Artikel 52	Organisatieverlof (met behoud van loon)	37
Artikel 53	Jubileumuitkering	38
Artikel 54	Uitkering bij ziekte	38
Artikel 55	Bijdrage premie aanvullende ziektekostenverzekering	39
Artikel 56	Overlijden werknemer	39
Artikel 57	Bedrijfshulpverlening	39
Artikel 58	Collectieve ongevallenvoorziening	39
Artikel 59	WGA-verzekering	40
Artikel 60	Scholing	40
Artikel 61	Scholingskosten	41
Protocol	PAGO	41
Bijlage 1	Functiegroepen	42
Belangrijke adressen		43
Auteursrecht		43

PREAMBULE

De ondergetekenden, te weten;

1. de werkgeversvereniging: Gebouwschil Nederland (kortweg: GNL), sectie Hellende Daken, statutair gevestigd te Veenendaal en kantoorhoudende aan de Nieuweweg 226 te (3905 LT) Veenendaal, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heren H.J. (Jos) Wesselink (voorzitter) en R.H.A. (Roel) Jacobs (secretaris);
2. de werkgeversvereniging: Vakfederatie Rietdekkers, statutair gevestigd te Amsterdam en kantoorhoudende aan de Touwslager 7 te (3861 SP) Nijkerk, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heren W. (Willem) den Hartog (voorzitter) en H. (Henk-Jan) van Ginkel (secretaris);
3. de werkgeversvereniging: Vereniging van Leidekkers in Nederland (kortweg: NVVL), statutair gevestigd te Haarlemmermeer en kantoorhoudende aan de Asterstraat 6 te (8441 EG) Heerenveen, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer P.M.G. (Piet) Brand (voorzitter) en W.J. (Wim) Verhoeven (penningmeester);

   als partijen ter ene zijde, en

4. de werknemersvereniging: Landelijke Belangen Vereniging (kortweg: LBV), statutair gevestigd te Rotterdam en kantoorhoudende aan de Strevelsweg 700/612 te (3083 AS) Rotterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heren G.A.M. (Ger) IJzermans (voorzitter) en M. (Marco) Stavinga (secretaris);

   als partij ter andere zijde, overwegende:

dat partijen bij deze CAO enerzijds gehouden zijn aan de beperkingen voortvloeiend uit de Wet werk en zekerheid maar vanwege de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering van ondernemingen in de sector Hellende Daken uit pure noodzaak gedwongen zijn:

1. de periode van 24 maanden in de ketenregeling voor alle werknemers met een uitvoerende functie en AOW gerechtigden te verlengen naar 48 maanden ex artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek;
2. het aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd voor alle werknemers met een uitvoerende functie en AOW-gerechtigden te verhogen van 3 naar 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd ex artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek;

dat partijen bij deze CAO gedwongen zijn de onderbrekingsperiode ex artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek voor alle werknemers met een uitvoerende functie en AOW-gerechtigden te verlagen van 6 naar 3 maanden vanwege het gegeven dat de werkzaamheden in de sector Hellende Daken als gevolg van klimatologische en natuurlijke omstandigheden een seizoensgebonden karakter hebben en de werkzaamheden dientengevolge gedurende ten hoogste 9 maanden per jaar kunnen worden verricht;

zijn de volgende overeenkomst aangegaan.

Rotterdam, 4 december 2019

_____	_____
H.J. (Jos) Wesselink voorzitter GNL	R.H.A. (Roel) Jacobs secretaris GNL
_____	_____
J.A. (Jos) de Laat voorzitter Vakfederatie Rietdekkers	H. (Henk-Jan) van Ginkel secretaris Vakfederatie Rietdekkers
_____	_____
P.M.G. (Piet) Brand voorzitter NVVL	W.J. (Wim) Verhoeven penningmeester NVVL
_____	_____
G.A.M. (Ger) IJzermans voorzitter LBV	M. (Marco) Stavinga secretaris LBV

CAO voor HELLENDE DAKEN 2019 - 2022

Artikel 1
WERKINGSSFEER

1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst (kortweg: CAO) geldt voor hellende dakdekbedrijven, rietdekbedrijven en leidekbedrijven alsmede hun werknemers met een uitvoerende functie en werknemers met een ondersteunende functie die krachtens een arbeidsovereenkomst arbeid verrichten.
2. Tot het hellende dakdekbedrijf, rietdekbedrijf en leidekbedrijf worden gerekend: ondernemingen die het dakdekken van hellende daken met dakpannen, riet en lei als hoofdactiviteit verrichten. Van een hoofdactiviteit is sprake indien een onderneming tenminste 50 procent van de omzet haalt uit het dakdekken van hellende daken. Het dakdekken van hellende daken omvat alle werkzaamheden die verband houden met het geven van advies over materialen, het leveren en aanbrengen, onderhouden, reinigen of herstellen van dakbedekkingen, daktoebehoren en dakconstructies, waarvoor een grote specialistische kennis van daktechniek is vereist.
3. Deze CAO geldt niet voor:
    a. ondernemingen die als lid zijn aangesloten bij de vereniging Gebouwschil Nederland, de vereniging van ondernemers in de (hellende) dak- en gevelbranche, secties Metselen en Voegen;
    b. ondernemingen die zijn aangesloten bij Bouwend Nederland, de vereniging van bouw- en infrabedrijven te Zoetermeer, en tot de werkingssfeer van de CAO voor de Bouwnijverheid kunnen worden gerekend;
    c. ondernemingen die zijn aangesloten bij de NVB, vereniging voor ontwikkelaars en bouwondernemers te Voorburg, en tot de werkingssfeer van de CAO voor de Bouwnijverheid kunnen worden gerekend;
    d. ondernemingen die tot de werkingssfeer van de CAO voor de Bitumineuze en Kunststof Dakbedekkingsbedrijven kunnen worden gerekend;
    e. ondernemingen die tot de werkingssfeer van de CAO voor de Metaal en Techniek kunnen worden gerekend.
4. Waar in deze CAO gesproken wordt van werknemer(s), wordt bedoeld: mannelijke en vrouwelijke werknemers. Waar in deze CAO gesproken wordt over hem of hij wordt bedoeld: hem/haar of hij/zij.

Artikel 2
INHUUR VAN DERDEN

De werkgever als bedoeld in artikel 1 van deze CAO zal uitsluitend gebruik maken van derden met een SNA-keurmerk of derden die aantonen dat de bepalingen van de CAO onverkort worden toegepast. De werkgever vergewist zich daar van.

Artikel 3
BEGRIPSBEPALINGEN

1. In deze CAO wordt verstaan onder *werkgever*: iedere natuurlijke of rechtspersoon wiens onderneming valt onder de werkingssfeer zoals bedoeld in artikel 1, lid 1 van deze CAO.
2. In deze CAO wordt verstaan onder *werknemer*: iedere natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.

3. In deze CAO wordt verstaan onder een *uitvoerende functie*: een bouwplaats gebonden functie.
4. In deze CAO wordt verstaan onder een *ondersteunende functie*: een niet-bouwplaats gebonden functie.
5. In deze CAO wordt verstaan onder *vast overeengekomen brutoloon*: het loon met uitzondering van vergoedingen, toeslagen, eenmalige uitkeringen en bonussen.
6. In deze CAO wordt verstaan onder *in overleg*: de werkgever en de werknemer overleggen én bereiken overeenstemming.
7. In deze CAO wordt verstaan onder *na overleg*: de werkgever en de werknemer overleggen, waarna de werkgever zijn besluit neemt.
8. In deze CAO wordt verstaan onder *partijen*: de werkgevers- en werknemersverenigingen, te weten: Gebouwschil Nederland (kortweg: GNL), de Vakfederatie Rietdekkers en de Nederlandse Vereniging van Leidekkers (kortweg: NVVL) ter ene zijde en de Landelijke Belangen Vereniging (kortweg: LBV) ter andere zijde.

Artikel 4

DISPENSATIE

1. Partijen bij deze CAO zijn gezamenlijk bevoegd dispensatie te verlenen van de toepassing van één of meer bepalingen van deze CAO.
2. Partijen bij deze CAO dragen de behandeling van dispensatieverzoeken over aan de Dispensatiecommissie, waarin 4 leden zitting hebben. Deze leden worden benoemd door de partijen bij deze CAO.
3. Een dispensatieverzoek dient door de werkgever te worden ingediend bij het secretariaat van partijen bij deze CAO.
4. In een dispensatieverzoek dienen de volgende gegevens te zijn opgenomen:
    a. de naam, het adres en de woonplaatsgegevens van de werkgever indien voor alle werknemers dispensatie wordt gevraagd;
    b. de naam, het adres en de woonplaatsgegevens van de werkgever én de werknemers, indien de werkgever voor een gedeelte van zijn werknemers dispensatie vraagt;
    c. van welke bepalingen van de CAO dispensatie wordt gevraagd;
    d. een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
    e. de periode waarvoor dispensatie wordt verzocht;
    f. de motivering van het verzoek.
5. De Dispensatiecommissie stuur de indiener van een dispensatieverzoek binnen twee (2) weken na ontvangst van het verzoek een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer de Dispensatiecommissie het verzoek behandelt.
6. Op een dispensatieverzoek wordt door de Dispensatiecommissie binnen dertien (13) weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd een besluit genomen. Binnen deze termijn kan de Dispensatiecommissie de werkgever en de werknemers die het betreft verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting te geven. Een verzoek om een nadere toelichting wordt automatisch verlengd met de periode tussen het verzoek en de ontvangst van de nadere toelichting.
7. Een dispensatieverzoek kan alleen worden toegekend indien:

a. voldaan wordt aan de criteria die zijn opgenomen in de bepaling(en) waarvan dispensatie wordt gevraagd;
b. de werkgever aantoont dat van zodanige zwaarwegende omstandigheden sprake is dat in redelijkheid niet van hem kan worden verlangd dat één (1) of meerdere bepalingen van deze CAO op hem van toepassing zijn;
c. de door de werkgever voorgestelde dan wel toegepaste arbeidsvoorwaarde((n)regeling(en) niet in strijd is (zijn) met de wettelijke bepalingen.

8. Indien een dispensatieverzoek wordt toegekend dan geldt deze dispensatie vanaf de datum van toekenning en niet met terugwerkende kracht. De beslissing op een dispensatieverzoek is bindend.
9. Indien een dispensatieverzoek niet wordt toegekend dan kan de verzoeker binnen zes (6) weken een klacht indienen bij partijen bij deze CAO. Deze klacht bevat steekhoudende argumenten op grond waarvan de afwijzing naar de mening van de verzoeker op onjuiste gronden is genomen.
10. Aan het indienen van een dispensatieverzoek en de behandeling daarvan zijn voor de verzoeker(s), geen kosten verbonden.
11. Door partijen bij deze CAO en de Dispensatiecommissie worden aan derden geen mededelingen gedaan over een ingediend dispensatieverzoek.
12. De dispensatiecommissie houdt een lijst bij van de genomen dispensatiebesluiten.

Artikel 5

DUUR, VERLENGING EN BEËINDIGING VAN DEZE CAO

1. Deze CAO is aangegaan voor een tijdvak van 39 maanden dat begint op 1 januari 2019 en eindigt op 31 maart 2022.
2. Deze CAO kan door partijen, tegen het einde van de looptijd, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden, worden opgezegd. De opzegging dient schriftelijk te geschieden middels een aangetekend schrijven of een deurwaardersexploot.
3. Indien de periode waarover deze CAO is afgesloten is geëindigd en deze CAO niet is opgezegd zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel, wordt deze geacht stilzwijgend en ongewijzigd te zijn verlengd voor maximaal 1 jaar.

Artikel 6

WIJZIGINGEN VAN DEZE CAO TIJDENS DE LOOPTIJD

1. Partijen keuren bij voorbaat goed dat tussentijdse wijzigingen van deze CAO door partijen worden gewaarmerkt en alsnog aan deze CAO zullen worden gehecht.
2. In gezamenlijk en regulier overleg, minimaal eenmaal per jaar, zal door partijen worden nagegaan of, en zo ja op welke wijze voorzieningen nodig zijn om een en ander, met inachtneming van de dan geldende wet- en regelgeving, te wijzigen.

Artikel 7

RECHTSOPVOLGING VAN PARTIJEN

In geval van fusie, overname, verkoop of faillissement, staan partijen er tegenover elkaar voor in, dat hun wederzijdse rechten en verplichtingen die uit deze CAO voortvloeien, zullen mogen en moeten worden overgenomen door de rechtsperso(o)n(en), die daartoe door enige partij schriftelijk aan de wederpartij zal (zullen) worden aangewezen.

Artikel 8

FUSIES, REORGANISATIES EN SURSEANCE VAN BETALING

1. In overeenstemming met het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000 en de daarin beschreven gedragscode, zal de werkgever bij fusies en reorganisaties, ongeacht het aantal betrokken werknemers, partijen tijdig hiervan op de hoogte brengen en in de gelegenheid stellen om advies uit te brengen.
2. Bij een fusie en/of reorganisatie zal de werkgever in overleg met partijen streven naar het sluiten van een sociaal plan.
3. Partijen dienen onmiddellijk door de werkgever in kennis te worden gesteld van een aanvraag van surseance van betaling en/of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.

Artikel 9

COMMISSIE VAN UITLEG

1. Ter bevordering van een juiste en eenduidige toepassing van deze CAO en ter voorkoming van geschillen over uitleg en/of toepassing daarvan, is een commissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit 3 vaste leden, die door de werkgeversorganisaties en de LBV zijn aangewezen.
2. De commissie wordt in haar werkzaamheden ondersteunt door de ambtelijk secretaris van het Sociaal Fonds voor Hellende Daken. Geschillen over de uitleg en/of toepassing van de CAO tussen een werkgever en werknemer kunnen ter beslechting aan de commissie worden voorgelegd.

Artikel 10

DISPENSATIE VAN BEPALINGEN VAN DEZE CAO

Een verzoek tot dispensatie van één of meerdere bepalingen van deze CAO kan door de werkgever worden ingediend bij het secretariaat van het Sociaal Fonds voor Hellende Daken (hierna verder te noemen: SFHD), statutair gevestigd te Den Haag en kantoorhoudende aan de Floris Grijpstraat 2 te (2596 XE) Den Haag. De aanvraag zal beoordeeld worden door het paritaire bestuur van SFHD (info@cao-hd.nl), waarin partijen bij deze CAO zijn vertegenwoordigd.

Artikel 11

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever zal werknemers geen arbeidsovereenkomsten aanbieden die van deze CAO afwijkende loon- of arbeidsvoorwaarden bevatten. Afwijkingen in positieve zin voor de werknemer zijn wel toegestaan.
2. De werkgever zal geheimhouding in acht nemen van al wat hem over privéomstandigheden van de werknemer bekend is geworden en waarvan de werkgever het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden. Deze geheimhouding geldt zowel voor de duur van de arbeidsovereenkomst als na het einde daarvan.
3. De werkgever is verplicht een fysiek dan wel digitaal exemplaar van deze CAO aan de werknemer te verstrekken.

Artikel 12

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat in gelijke omstandigheden een goed werknemer zou behoren te doen en na te laten. Daaronder valt in ieder geval het zich houden aan voorschriften en het opvolgen van redelijke orders en instructies van de werkgever.
2. De werknemer is verplicht in zijn gedrag naar derden de werkgever te vertegenwoordigen zoals een goed werknemer dat betaamt. In het bijzonder zal de werknemer zich onthouden van intimidatie van welke aard dan ook, agressie en geweld jegens zijn collega`s, werkgever en derden.
3. De werknemer is verplicht vervangende passende werkzaamheden te verrichten voor zover en zolang hij de werkzaamheden waarvoor hij is aangenomen niet kan verrichten.
4. De werknemer zal de aan hem toevertrouwde bedrijfsmiddelen oordeelkundig evenals in overeenstemming met de bestemming daarvan gebruiken en daarvoor zorg dragen zoals een goede werknemer dat betaamt.
5. De werknemer zal zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever geen nevenwerkzaamheden voor derden verrichten. Hiervan zijn publieke functies uitgezonderd.
6. De werknemer is zowel gedurende als na het einde van de arbeidsovereenkomst verplicht tot geheimhouding met betrekking tot alle feiten en bijzonderheden betreffende de werkgever en haar relaties.

Artikel 13

ALCOHOL EN DRUGS

1. De werknemer zal geen alcoholhoudende drank(en) of bewustzijnsbeïnvloedende middelen, zoals: drugs, voorafgaand aan of tijdens werktijd gebruiken of bij zich hebben. Zo ook zal de werknemer niet onder invloed van alcoholhoudende drank(en) of drug(s) dan wel onder invloed van de na-ijlende effecten daarvan zijn werk verrichten.
2. Als de werknemer bewustzijnsbeïnvloedende medicijnen gebruikt dan zal hij voorafgaand aan zijn werk hierover overleggen met de werkgever. De werknemer geeft de werkgever de informatie die nodig is om te kunnen beoordelen of hij zijn werk correct en op veilige wijze kan verrichten.

Artikel 14

OP NON-ACTIEFSTELLING (met behoud van loon)

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van 10 werkdagen op non-actief stellen, indien de voortgang van het werk fors wordt belemmerd. Deze termijn kan eenmalig voor de duur van 10 werkdagen worden verlengd.
2. Het besluit van de op non-actiefstelling of het besluit tot verlenging daarvan wordt door de werkgever onmiddellijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de reden(en) en de duur van de op non-actiefstelling. Het besluit wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
3. De eerstvolgende dag na afloop van de maatregel heeft de werknemer het recht om zijn werkzaamheden te hervatten. Dit is anders wanneer de werkgever een ontslagvergunning heeft aangevraagd of de rechter heeft verzocht de

arbeidsovereenkomst te ontbinden. In dat geval kan de werkgever, na de werknemer te hebben gehoord, de op non-actiefstelling voortzetten tot het moment waarop de arbeidsovereenkomst of de procedure(s) is geëindigd.

Artikel 15

SCHORSING (zonder behoud van loon)

1. De werkgever kan de werknemer, na de werknemer te hebben gehoord, voor de duur van maximaal 3 werkdagen schorsen, indien het vermoeden bestaat dat een dringende reden voor ontslag op staande voet aanwezig is. De schorsing dient bovendien naar het oordeel van de werkgever in het belang van de onderneming te zijn. Deze termijn kan eenmalig voor de duur van 3 dagen worden verlengd.
2. Het besluit tot schorsing of het besluit tot verlenging daarvan wordt onmiddellijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de reden(en) en de duur van de schorsing. Het besluit wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de werknemer bevestigd.
3. Indien de werkgever de werknemer hoort in het kader van een schorsing, dan heeft de werknemer het recht om zich te laten bijstaan door een juridisch adviseur.
4. Indien achteraf blijkt dat de schorsing onterecht is opgelegd, dan wordt de werknemer door de werkgever gerehabiliteerd. De rehabilitatie wordt schriftelijk aan de werknemer bevestigd en aan zijn dossier toegevoegd.

Artikel 16

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

1. Bij het aanvaarden en uitvoeren van welke arbeidsovereenkomst dan ook, is de Arbeidsomstandighedenwet onverkort van toepassing.
2. De werkgever zal er op toezien en bevorderen dat ten behoeve van zijn werknemers alle passende maatregelen worden getroffen, welke nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften op het gebied van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu.
3. De werkgever zal de nodige informatie verstrekken en voorlichting geven aan de werknemer over de aard van het werk die mogelijkerwijs de veiligheid, de gezondheid, het welzijn of het milieu in gevaar zouden kunnen brengen.
4. De werknemer is verplicht wettelijke voorschriften evenals de bedrijfsinstructie met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid, het welzijn en het milieu op te volgen en de door de werkgever verstrekte beschermingsmiddelen te dragen en/of te gebruiken.
5. Partijen bij deze CAO zullen zich gedurende de looptijd van deze CAO maximaal inspannen om, met inachtneming van de Arbeidsomstandighedenwet, een RI&E te realiseren voor de sector Hellende Daken.

Artikel 17

ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De werknemer ontvangt een schriftelijke mede door de werkgever ondertekende en gedateerde arbeidsovereenkomst, waarin tenminste wordt opgenomen:
    a. naam en adres van de werkgever en de werknemer;
    b. de aard en de duur van de arbeidsovereenkomst;
    c. de datum van indiensttreding;
    d. de functie van de werknemer, de functie-indeling en/of de aard van de arbeid;
    e. de standplaats;

f. de (duur van een) proeftijd;
g. de in acht te nemen opzegtermijnen;
h. het loon en de wijze en het moment van uitbetaling;
i. de arbeidsduur per dag, per week, per 4 weken of per maand;
j. de aanspraak op vakantiedagen en vakantiebijslag;
k. de deelname aan een (vroeg)pensioenregeling.

2. De werkgever en de werknemer verklaren beiden in de arbeidsovereenkomst dat deze CAO onverkort van toepassing is. De werknemer retourneert een ondertekend exemplaar aan de werkgever.

3. ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD VOOR WERKNEMERS MET EEN UITVOERENDE FUNCTIE EN AOW-GERECHTIGDEN
   a. De aanvangsdatum én het einde van de arbeidsovereenkomst zijn bepaald. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken. Dit geldt zonder dat voorafgaande opzegging vereist is.
   b. De arbeidsovereenkomst kan tussentijds worden opgezegd indien dat recht schriftelijk is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
   c. De totale duur van de arbeidsovereenkomst dan wel een keten van arbeidsovereenkomsten bedraagt maximaal 48 maanden. Onderbrekingen worden, voor het bepalen van de totale duur van een keten van arbeidsovereenkomsten, met een maximum van 3 maanden meegeteld.
   d. De arbeidsovereenkomst kan maximaal 5 keer worden verlengd en eindigt dan telkens van rechtswege zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. Wanneer de arbeidsovereenkomst, na 5 keer te zijn verlengd wordt voortgezet, dan wordt deze 7e arbeidsovereenkomst van rechtswege geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

4. ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD VOOR WERKNEMERS MET EEN ONDERSTEUNENDE FUNCTIE
   a. De aanvangsdatum én het einde van de arbeidsovereenkomst zijn bepaald. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken. Dit geldt zonder dat voorafgaande opzegging vereist is.
   b. De arbeidsovereenkomst kan tussentijds worden opgezegd indien dat recht schriftelijk is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
   c. De totale duur van de arbeidsovereenkomst dan wel een keten van arbeidsovereenkomsten bedraagt maximaal 36 maanden. Onderbrekingen worden, voor het bepalen van de totale duur van een keten van arbeidsovereenkomsten, met een maximum van 6 maanden meegeteld.
   d. De arbeidsovereenkomst kan maximaal 2 keer worden verlengd en eindigt dan telkens van rechtswege zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. Wanneer de arbeidsovereenkomst, na 2 keer te zijn verlengd wordt voortgezet, dan wordt deze 4e arbeidsovereenkomst van rechtswege geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

5. ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ONBEPAALDE TIJD
   Alleen de aanvangsdatum van de arbeidsovereenkomst staat vast. Voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

6. PROEFTIJD.
   a. Een proeftijd dient schriftelijk te worden overeengekomen. Een kortere of geen proeftijd dient eveneens in de arbeidsovereenkomst te worden overeengekomen.
   b. Afhankelijk van de overeengekomen duur van de arbeidsovereenkomst dient de volgende maximale proeftijd te worden aangehouden:
      1. bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter: geen proeftijd;
      2. bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van langer dan 6 maanden en korter dan 12 maanden: 1 maand proeftijd;
      3. bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 12 maanden of langer alsmede voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd: 2 maanden proeftijd.
   c. Gedurende de proeftijd is het zowel aan de werkgever als de werknemer toegestaan het dienstverband te beëindigen zonder dat daarbij een opzegtermijn in acht genomen hoeft te worden.
   d. Bij het verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in dezelfde functie kan geen proeftijd meer worden overeengekomen.
7. AANZEGTERMIJN
   a. De werkgever is verplicht minimaal 1 maand voor de afloop van een arbeidsovereenkomst met een looptijd van 6 maanden of langer, de werknemer schriftelijk te informeren of de arbeidsovereenkomst zal worden verlengd én onder welke voorwaarden.
   b. Bij niet-tijdige aanzegging is de werkgever een vergoeding verschuldigd. Deze vergoeding wordt naar rato berekend met een maximum van 1 bruto maandloon.
   c. De werknemer dient deze vergoeding binnen 2 maanden na afloop van de arbeidsovereenkomst bij de werkgever te claimen.
8. OPZEGTERMIJN.
   a. De opzegging dient, vóór het einde van de maand, schriftelijk te geschieden. Dit is anders wanneer partijen in de arbeidsovereenkomst anders zijn overeengekomen.
   b. De door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst, die op de dag van opzegging:
      1. korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand;
      2. 5 jaar of langer heeft geduurd: 2 maanden.
   c. De opzegtermijn voor de werknemer bedraagt 1 maand, tenzij partijen in de arbeidsovereenkomst een andere termijn zijn overeengekomen.
9. OVERGANGSREGELING OPZEGTERMIJN
   a. Voor werknemers die 45 jaar en ouder zijn op 1 januari 1999 en op dat moment al een langere opzegtermijn hebben opgebouwd dan volgens de huidige wet voor hen zou gelden, blijft de langere opzegtermijn gelden.
   b. Voor werknemers als genoemd in sub 1 van dit lid dient de werkgever de volgende opzegtermijn in acht te nemen:
      1. een week voor elk vol jaar dat de dienstbetrekking na de meerderjarigheid (18 jaar) heeft geduurd, tot ten hoogste 13 weken;

2. deze termijn wordt verlengd met een week voor elk vol jaar dat de werknemer na het bereiken van de 45-jarige leeftijd bij de werkgever in dienst is geweest. De duur van deze verlenging bedraagt maximaal 13 weken.

Artikel 18

OPVOLGEND WERKGEVERSCHAP

1. Er is sprake van opvolgend werkgeverschap als de werknemer dezelfde of soortgelijke werkzaamheden voortzet op dezelfde werkplek, maar krachtens een arbeidsovereenkomst met een andere werkgever.
2. Er is geen sprake van opvolgend werkgeverschap wanneer de toepasselijkheid daarvan niet is voorzien als gevolg van het door de werknemer bewust of anderszins verwijtbaar verstrekken van onjuiste inlichtingen.

Artikel 19

MEDISCHE KEURING

1. De werkgever kan de werknemer, voordat de arbeidsovereenkomst wordt gesloten, vragen om een medische keuring te ondergaan (aanstellingskeuring). De Wet op de medische keuringen wordt nageleefd.
2. De werknemer is niet verplicht mee te werken aan een (aanstellings)keuring.
3. Indien de werknemer 12 kalendermaanden voorafgaand aan het verzoek als bedoeld in lid 1 van dit artikel, reeds een (aanstellings)keuring heeft ondergaan, dan kan de werknemer in beginsel volstaan met de overlegging van dit keuringsbewijs.
4. Tijdens het dienstverband kan de werkgever de werknemer verzoeken om zich medisch te laten keuren door een daartoe bevoegde arts. Doel van de tussentijdse keuring is om in overleg met de werknemer werkafspraken te maken om het risico op uitval of het ontstaan of bestaan van structurele klachten terug te dringen.
5. De kosten van de (aanstellings)keuring komen voor rekening van de werkgever.
6. Indien een werknemer het niet eens is met de uitslag van een (aanstellings)keuring, dan kan de werknemer een herkeuring aanvragen. De kosten van de herkeuring zijn voor rekening van de werknemer.

Artikel 20

INTRODUCTIE

1. De werkgever zal bij het in dienst nemen van een werknemer zorgdragen voor een goede introductie, te weten:
   a. informatie over de aard en organisatie van de onderneming;
   b. informatie over de aard van de door de werknemer te verrichten werkzaamheden;
   c. informatie over de op de werknemer van toepassing zijnde loon- en arbeidsvoorwaarden;
   d. informatie over voorzieningen op het gebied van veiligheid, gezondheid, milieu en hygiëne;
   e. informatie over de opleidingsmogelijkheden;
   f. rondleiding en kennismaking op het werk.
2. Indien in de onderneming een ondernemingsraad is ingesteld zal informatie gegeven worden door en over de ondernemingsraad.

Artikel 21

EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De arbeidsovereenkomst eindigt:
    a. door een ontslag op staande voet;
    b. door opzegging tijdens de proeftijd;
    c. bij het overlijden van de werknemer;
    d. door de ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter;
    e. met wederzijds goedvinden;
    f. door opzegging onder opgave van redenen door de werkgever na het verkrijgen van een ontslagvergunning van het UWV;
    g. van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. De werkgever en de werknemer kunnen voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, schriftelijk overeenkomen dat de arbeidsovereenkomst op de dag niet zal eindigen. De werkgever kan deze voorgezette arbeidsovereenkomst vanaf die dag met een opzegtermijn van 1 maand door opzegging beëindigen, op grond dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. Een ontslagvergunning is niet nodig en de werknemer heeft geen recht op een transitievergoeding.
3. Opzegging van het dienstverband door de werknemer geschiedt met inachtneming van de opzegtermijn, zoals bedoeld in artikel 18, lid 7 en 8 van deze CAO.
4. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst dient de werkgever desgevraagd aan de werknemer een getuigschrift te verstrekken. Het getuigschrift vermeldt:
    a. de aard van de werkzaamheden en de arbeidsduur per dag of per week;
    b. de datum van indienst- en uitdiensttreding;
    c. een opgave van de wijze waarop de werknemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan;
    d. een opgave van de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is geëindigd;
    e. indien de werkgever de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd, de reden daartoe.

Artikel 22

ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJDEN EN PAUZE

1. De normale arbeidsduur bedraagt 40 uren per week en 8 uren per dag, waarbij de arbeidsduur kan variëren tussen 30 en 50 uren per week, met een maximum van 12 uren per dag. De arbeid wordt verricht tussen 06.00 en 19.00 uur.
2. De werknemer kan niet worden verplicht tot het verrichten van arbeid op zon- en feestdagen.
3. De arbeidstijd over een aaneengesloten periode van 16 weken bedraagt ten hoogste gemiddeld 48 uren per week.
4. De gewerkte uren boven de normale arbeidsduur van 40 uren per week worden aangemerkt als overuren.
5. De arbeidstijden moeten op de volgende wijze worden onderbroken met een pauze:
    a. bij een werkdag van langer dan 5½ uren, maar korter dan 8 uren: tenminste een half uur pauze, eventueel op te splitsen in pauzes van een kwartier;
    b. bij een werkdag van langer dan 10 uren: tenminste 45 minuten pauze, eventueel op te splitsen in pauzes van minimaal een kwartier.

Artikel 23

4-DAAGSE WERKWEEK VOOR WERKNEMERS VAN 55 JAAR EN OUDER

1. De werknemer van 55 jaar of ouder die ten minste 5 jaar in dienst is bij zijn huidige werkgever heeft het recht om de arbeidsduur te verlagen tot een vierdaagse werkweek (32 uur). De pensioen- en aanvullingsrechten dienen door de werkgever en de werknemer over het volledige loon te worden betaald en te worden opgebouwd.
2. Om de arbeidsduur te verlagen tot een vierdaagse werkweek kan de werknemer de feestdagen en de hem toekomende vakantiedagen en roostervrije dagen inruilen, met dien verstande dat tenminste 10 verlofdagen worden aangewend voor de zomervakantie. Bij een tekort kan de werknemer extra dagen inruilen tegen 0,40 procent van het jaarloon per dag.
3. Bij arbeidsongeschiktheid worden ingeruilde vakantiedagen of extra dagen gecompenseerd met een daarvoor in de plaats tredende dag. Roostervrije dagen worden bij arbeidsongeschiktheid niet gecompenseerd.

Artikel 24

URENREGISTER

1. Het aantal meer of minder gewerkte uren wordt door de werkgever bijgehouden in een urenregister.
2. De gewerkte uren boven de normale arbeidsduur worden, met inachtneming van artikel 32 van de CAO, in de periode van 1 oktober tot en met 31 maart ingezet om pieken en dalen in het werkaanbod op te vangen.
3. De gewerkte uren boven de normale arbeidsduur worden met inachtneming van artikel 32 van deze CAO, in de periode van 1 juni tot en met 30 september ingezet doordat extreme hitte het verrichten van arbeid onmogelijk maakt. Indien de (te verwachten) temperatuur hoger is dan 30 graden Celsius, dan is er sprake van extreme hitte.
4. De werkgever stelt ten behoeve van de periode 1 oktober tot en met 31 maart maandelijks een werkrooster op. Dit rooster wordt uiterlijk 2 weken vóór aanvang van het rooster aan de werknemer verstrekt.
5. De werkgever kan in het werkrooster de normale arbeidsduur op dagniveau inkorten.
6. De werknemer, die niet voor werk is ingeroosterd, kan een oproep van een werkgever om alsnog werkzaamheden te verrichten, naast zich neer te leggen.
7. Ongeacht het tegoed van het urenregister behoudt de werknemer recht op het bruto overeengekomen loon.
8. Bij het einde van het dienstverband wordt een positief urentegoed uitgekeerd.
9. Bij het einde van het dienstverband komt een negatief urentegoed voor rekening van de werkgever.

Artikel 25

ARBEID OP ZATERDAG, ZONDAG EN FEESTDAGEN

1. Onder arbeid op zaterdag en zondag wordt verstaan: door de werkgever opgedragen arbeid in de periode van zaterdag van 21.00 uur tot maandag 05.00 uur. Arbeid op zondag wordt gelijkgesteld met arbeid op feestdagen, als genoemd in artikel 36, lid 3 van deze CAO. Bij arbeid op zaterdag is het bepaalde in artikel 32, lid 4 van deze CAO van toepassing.

2. Arbeid verricht op een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 36, lid 3 van deze CAO wordt beloond met een toeslag van 100 procent over het bruto uurloon.

Artikel 26

CONSIGNATIEDIENST

1. Onder consignatiedienst wordt verstaan een aaneengesloten periode, waarin de werknemer, buiten de gebruikelijke arbeidsduur, beschikbaar dient te zijn om op oproep van de werkgever direct werkzaamheden te verrichten.
2. De consignatiedienst bestaat uit een aaneengesloten periode van maximaal 1 week per maand. Voor het organiseren van een consignatiedienst is artikel 5:9 van de Arbeidstijdenwet onverkort van toepassing.
3. De werknemer wordt na overleg ingeroosterd. Het schriftelijk rooster ontvangt de werknemer een kalenderweek voorafgaand aan de maand, waarin de oproepdienst staat opgenomen.
4. De vergoeding bedraagt 1,33 euro bruto per uur . De daadwerkelijk gewerkte uren worden vermeerderd met de overwerktoeslag als bedoeld in artikel 32 van deze CAO.
5. De vergoeding, de daadwerkelijk gewerkte uren en de overwerktoeslag over de gewerkte uren tijdens een consignatiedienst worden niet gereserveerd in het urenregister maar bij de eerstvolgende betaling van het loon uitbetaald.

Artikel 27

FUNCTIE-INDELING

1. De werknemer wordt op grond van de door hem te verrichten werkzaamheden door de werkgever ingedeeld in één van de functiegroepen in bijlage 1 van deze CAO.
2. De functie-indeling wordt onder meer gebaseerd op de aard van het werk, de indicatie van de vereiste kennis, vaardigheid en ervaring alsmede de mate van zelfstandigheid.

Artikel 28

LOON EN LOONSVERHOGING

1. Het loon van de werknemer tot en met de leeftijd van 21 jaar is tenminste gelijk aan één van de bedragen in loongroep 1, 2, of 3. Om te bepalen in welke loongroep de werknemer valt, dient te worden aangesloten bij de functiegroepindeling in bijlage 1 van deze CAO, waarbij loongroep 3 correspondeert met functiegroep 2.
2. Het loon van de werknemer vanaf 22 jaar en ouder ingedeeld in een van de functiegroepen in bijlage 1 van deze CAO, is tenminste gelijk aan één van de bedragen in loongroep 4.
3. Het loon van de werknemer, ingedeeld in een van de functiegroepen in bijlage 1 van deze CAO wordt per 1 januari 2019 verhoogd met 2 procent.
4. Het loon van de werknemer, ingedeeld in een van de functiegroepen in bijlage 1 van deze CAO wordt per 1 juli 2019 verhoogd met 1 procent.
5. De in lid 3 en 4 van dit artikel genoemde loonsverhoging geldt niet voor de werknemers wiens loon boven de 115 procent van de toepasselijke loonschaal uitkomt. De werknemer heeft deels of geheel recht op de loonsverhoging voor zover het nieuwe loon de 115 procent van de van toepassing zijnde loonschaal niet overschrijdt. Het staat de werkgever vrij om de loonsverhoging volledig toe te passen.
6. Het loon van de werknemer, ingedeeld in een van de functiegroepen in bijlage 1 van deze CAO wordt per 1 januari 2020 verhoogd met 2,25 procent.

7. Het loon van de werknemer, ingedeeld in een van de functiegroepen in bijlage 1 van deze CAO wordt per 1 januari 2021 verhoogd met 2,25 procent.
8. De loonsverhoging per 1 januari 2022 wordt vóór of uiterlijk op 1 oktober 2021 door partijen bij deze CAO overeengekomen.

WERKNEMERS MET EEN UITVOERENDE FUNCTIE

LOONGROEP 1: 16 tot en met 21 jaar (inclusief 2 procent loonsverhoging)

1 januari 2019 tot en met 30 juni 2019

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	237,31	949,25	1.031,86	5,94
17 jaar	264,58	1.058,31	1.150,36	6,61
18 jaar	295,19	1.180,75	1.283,44	7,38
19 jaar	329,98	1.319,92	1.434,76	8,25
20 jaar	436,90	1.747,59	1.899,65	10,92
21 jaar	493,09	1.972,35	2.143,94	12,33

LOONGROEP 2: 18 tot en met 21 jaar (inclusief 2 procent loonsverhoging)

1 januari 2019 en met 30 juni 2019

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
18 jaar	374,85	1.499,40	1.629,83	9,37
19 jaar	430,61	1.722,45	1.872,31	10,76
20 jaar	508,17	2.032,70	2.209,57	12,71
21 jaar	541,30	2.165,22	2.353,59	13,54

LOONGROEP 3: 18 tot en met 21 jaar (inclusief 2 procent loonsverhoging)

1 januari 2019 en met 30 juni 2019

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
18 jaar	454,51	1.818,05	1.976,22	11,36
19 jaar	530,82	2.123,27	2.308,02	13,27
20 jaar	590,77	2.363,10	2.568,72	14,77
21 jaar	590,77	2.363.10	2.568,72	14,77

LOONGROEP 4: 22 jaar en ouder (inclusief 2 procent loonsverhoging)

1 januari 2019 tot en met 30 juni 2019

FUNCTIEGROEP	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
1A	509,45	2.037,80	2.215,04	12,74
1B	557,34	2.228,94	2.422,88	13,93
2	590,77	2.363,10	2.568,72	14,77
3	623,91	2.495,65	2.712,74	15,60
4	657,87	2.631,46	2.860,41	16,44
5	691,00	2.764,00	3.004,43	17,29

WERKNEMERS MET EEN UITVOERENDE FUNCTIE

LOONGROEP 1: 16 tot en met 21 jaar (inclusief 1 procent loonsverhoging)

1 juli 2019 tot en met 31 december 2019

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	239,69	958,75	1.042,18	6,00
17 jaar	267,22	1.068,89	1.161,86	6,68
18 jaar	298,14	1.192,56	1.296,27	7,46
19 jaar	333,28	1.333,12	1.449,11	8,33
20 jaar	441,27	1.765,06	1.918,65	11,03
21 jaar	498,02	1.992,08	2.165,38	12,46

LOONGROEP 2: 18 tot en met 21 jaar (inclusief 1 procent loonsverhoging)

1 juli 2019 en met 31 december 2019

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
18 jaar	378,60	1.514,39	1.646,13	9,47
19 jaar	434,92	1.739,68	1.891,03	10,87
20 jaar	513,26	2.053,02	2.231,67	12,84
21 jaar	546,72	2.186,87	2.377,13	13,67

LOONGROEP 3: 18 tot en met 21 jaar (inclusief 1 procent loonsverhoging)

1 juli 2019 en met 31 december 2019

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
18 jaar	459,06	1.836,23	1.995,98	11,48
19 jaar	536,13	2.144,51	2.331,10	13,40
20 jaar	596,68	2.386,73	2.594,41	14,92
21 jaar	596,68	2.386,73	2.594,41	14,92

LOONGROEP 4: 22 jaar en ouder (inclusief 1 procent loonsverhoging)

1 juli 2019 tot en met 31 december 2019

FUNCTIEGROEP	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
1A	514,54	2.058,17	2.237,19	12,87
1B	562,81	2.251,23	2.447,11	14,07
2	596,68	2.386,73	2.594,41	14,92
3	630,15	2.520,61	2.739,87	15,75
4	664,45	2.657,77	2.889,01	16,61
5	697,91	2.791,64	3.034,47	17,45

WERKNEMERS MET EEN UITVOERENDE FUNCTIE

LOONGROEP 1: 16 tot en met 20 jaar (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

1 januari 2020 tot en met 31 december 2020

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	245,08	980,32	1.065,63	6,14
17 jaar	273,23	1.092,94	1.188,01	6,83
18 jaar	304,85	1.219,39	1.325,44	7,63
19 jaar	340,78	1.363,12	1.481,71	8,52
20 jaar	451,20	1.804,77	1.961,82	11,28
21 jaar	509,23	2.036,90	2.214,10	12,74

LOONGROEP 2: 18 tot en met 20 jaar (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

1 januari 2020 en met 31 december 2020

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
18 jaar	387,12	1.548,46	1.683,17	9,68
19 jaar	444,71	1.778,82	1.933,58	11,11
20 jaar	524,81	2.099,21	2.281,88	13,13
21 jaar	559,02	2.236,07	2.430,62	13,98

LOONGROEP 3: 18 tot en met 20 jaar (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

1 januari 2020 en met 31 december 2020

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
18 jaar	469,39	1.877,55	2.040,89	11,74
19 jaar	548,19	2.192,76	2.383,55	13,70
20 jaar	610,11	2.440,43	2.652,78	15,26
21 jaar	610,11	2.440,43	2.652,78	15,26

LOONGROEP 4: 21 jaar en ouder (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

1 januari 2020 tot en met 31 december 2020

FUNCTIEGROEP	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
1A	526,12	2.104,48	2.287,53	13,16
1B	575,47	2.301,88	2.502,17	14,39
2	610,11	2.440,43	2.652,78	15,26
3	644,33	2.577,32	2.801,51	16,10
4	679,40	2.717,57	2.954,02	16,98
5	713,61	2.854,45	3.102,75	17,84

WERKNEMERS MET EEN UITVOERENDE FUNCTIE

LOONGROEP 1: 16 tot en met 20 jaar (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

1 januari 2021 tot en met 31 december 2021

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	250,60	1.002,38	1.089,60	6,27
17 jaar	279,38	1.117,53	1.214,74	6,98
18 jaar	311,71	1.246,83	1.355,26	7,80
19 jaar	348,45	1.393,79	1.515,05	8,71
20 jaar	461,35	1.845,38	2.005,96	11,53
21 jaar	520,68	2.082,73	2.263,92	13,03

LOONGROEP 2: 18 tot en met 20 jaar (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

1 januari 2021 en met 31 december 2021

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
18 jaar	395,83	1.583,30	1.721,04	9,90
19 jaar	454,72	1.818,84	1.977,09	11,36
20 jaar	536,62	2.146,44	2.333,22	13,43
21 jaar	571,60	2.286,38	2.485,31	14,29

LOONGROEP 3: 18 tot en met 20 jaar (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

1 januari 2021 en met 31 december 2021

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
18 jaar	479,95	1.919,79	2.086,81	12,00
19 jaar	560,52	2.242,10	2.437,18	14,01
20 jaar	623,84	2.495,34	2.712,47	15,60
21 jaar	623,84	2.495,34	2.712,47	15,60

LOONGROEP 4: 21 jaar en ouder (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

1 januari 2021 tot en met 31 december 2021

FUNCTIEGROEP	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
1A	537,96	2.151,83	2339,00	13,46
1B	588,42	2.353,68	2558,47	14,71
2	623,83	2.495,34	2712,47	15,60
3	658,83	2.635,31	2864,55	16,47
4	694,69	2.778,72	3020,48	17,37
5	729,67	2.918,68	3172,56	18,24

WERKNEMERS MET EEN LAGER ONDERSTEUNENDE FUNCTIE: administratief (secretaresse, financieel-administratief medewerker en telefoniste) en logistiek (magazijnbediende en terreinmedewerker)

LOONGROEP 1 (16 tot en met 22 jaar)

Per 1 januari 2019 (wettelijk minimumloon)

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	128,65	514,60	557,45	3,22
17 jaar	147,30	589,20	638,25	3,69
18 jaar	177,15	708,60	767,50	4,43
19 jaar	205,10	820,40	888,70	5,13
20 jaar	261,05	1.044,20	1.131,05	6,53
21 jaar	316,95	1.267,80	1.373,45	7,93
22 jaar	372,90	1.491,60	1.615,80	9,33

1 januari 2019 tot en met 30 juni 2019 (inclusief 2 procent loonsverhoging)

TREDE	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
0	380,44	1.521,76	1.648,58	9,51
1	392,05	1.568,19	1.704,58	9,80
2	411,74	1.646,97	1.790,26	10,29
3	432,30	1.729,19	1.879,59	10,81
4	453,67	1.814,66	1.972,58	11,34
5	476,74	1.906,95	2.072,84	11,91
6	500,22	2.000,87	2.174,94	12,51
7	525,38	2.101,49	2.284,31	13,14
8	551,79	2.207,16	2.399,17	13,79
9	579,45	2.317,81	2.519,50	14,48
10	608,40	2.433,60	2.645,29	15,21

LOONGROEP 1 (16 tot en met 22 jaar)				
Per 1 juli 2019 (wettelijk minimumloon)				
LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	130,25	521,00	564,30	3,26
17 jaar	149,10	596,40	646,05	3,73
18 jaar	188,75	755,00	817,80	4,72
19 jaar	226,45	905,80	981,35	5,67
20 jaar	301,95	1.207,80	1.308,50	7,55
21 jaar	377,45	1.509,80	1.635,60	9,44
1 juli 2019 tot en met 31 december 2019 (inclusief 1 procent loonsverhoging)				
TREDE	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
0	384,24	1.536,98	1665,07	9,60
1	395,97	1.583,87	1721,63	9,90
2	415,86	1.663,44	1808,16	10,39
3	436,62	1.746,48	1898,39	10,92
4	458,20	1.832,81	1992,31	11,46
5	481,51	1.926,02	2093,57	12,03
6	505,22	2.020,88	2196,69	12,63
7	530,63	2.122,50	2307,15	13,27
8	557,31	2.229,23	2423,16	13,93
9	585,25	2.340,99	2544,70	14,63
10	614,48	2.457,93	2671,74	15,36

WERKNEMERS MET EEN LAGER ONDERSTEUNENDE FUNCTIE: administratief (secretaresse, financieel-administratief medewerker en telefoniste) en logistiek (magazijnbediende en terreinmedewerker)

LOONGROEP 1 (16 tot en met 21 jaar)

Per 1 januari 2020 (wettelijk minimumloon)

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	131,65	526,60	570,70	3,30
17 jaar	150,75	603,00	653,15	3,77
18 jaar	190,80	763,20	826,80	4,77
19 jaar	228,95	915,80	992,15	5,73
20 jaar	305,30	1.221,20	1.322,60	7,64
21 jaar	381,60	1.526,40	1.653,60	9,54

1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

TREDE	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
0	392,89	1.571,56	1.702,53	9,82
1	404,88	1.619,51	1.760,36	10,12
2	425,22	1.700,87	1.848,85	10,62
3	446,44	1.785,78	1.941,10	11,17
4	468,51	1.874,05	2.037,13	11,72
5	492,34	1.969,36	2.140,67	12,30
6	516,59	2.066,35	2.246,11	12,91
7	542,57	2.170,26	2.359,06	13,57
8	569,85	2.279,39	2.477,68	14,24
9	598,42	2.393,66	2.601,95	14,96
10	628,31	2.513,23	2.731,86	15,71

WERKNEMERS MET EEN LAGER ONDERSTEUNENDE FUNCTIE: administratief (secretaresse, financieel-administratief medewerker en telefoniste) en logistiek (magazijnbediende en terreinmedewerker)

LOONGROEP 1 (16 tot en met 21 jaar)

Per 1 januari 2021 (wettelijk minimumloon 1 januari 2020)

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	131,65	526,60	570,70	3,30
17 jaar	150,75	603,00	653,15	3,77
18 jaar	190,80	763,20	826,80	4,77
19 jaar	228,95	915,80	992,15	5,73
20 jaar	305,30	1.221,20	1.322,60	7,64
21 jaar	381,60	1.526,40	1.653,60	9,54

1 januari 2021 tot en met 31 december 2021 (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

TREDE	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
0	401,73	1.606,92	1.740,84	10,04
1	413,99	1.655,95	1.799,97	10,35
2	434,78	1.739,14	1.890,45	10,86
3	456,49	1.825,96	1.984,77	11,42
4	479,05	1.916,21	2.082,97	11,98
5	503,42	2.013,67	2.188,84	12,58
6	528,21	2.112,84	2.296,65	13,21
7	554,78	2.219,09	2.412,14	13,87
8	582,67	2.330,67	2.533,43	14,56
9	611,88	2.447,52	2.660,49	15,30
10	642,44	2.569,78	2.793,32	16,06

WERKNEMERS MET EEN MIDDELBAAR EN HOGER ONDERSTEUNENDE FUNCTIE:
administratief (boekhouder), technisch (werkvoorbereider en calculator) en leidinggevend (uitvoerder)

LOONGROEP 2

1 januari 2019 tot en met 30 juni 2019 (inclusief 2 procent loonsverhoging)

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	177,79	711,44	770,41	4,45
17 jaar	213,84	855,37	926,65	5,24
18 jaar	246.54	986,18	1.068,36	6,16
19 jaar	284,28	1.137,14	1.231,14	7,11
20 jaar	332,92	1.331,67	1.442,65	8,32
21 jaar	392,46	1.569,82	1.700,64	9,81
22 jaar	460,39	1.841,55	1.995,01	11,51

1 januari 2019 tot en met 30 juni 2019 (inclusief 2 procent loonsverhoging)

TREDE	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
0	541,30	2.165,22	2.345,65	13,54
1	568,56	2.274,32	2.463,75	14,22
2	597,08	2.388,31	2.587,33	14,92
3	626,84	2.508,00	2.716,31	15,67
4	658,29	2.633,15	2.852,59	16,45
5	691,00	2.764,00	2.994,33	17,28
6	725,80	2.903,21	3.145,14	18,15
7	761,86	3.047,43	3.301,38	19,14
8	800,02	3.200,07	3.466,74	20,00
9	839,84	3.359,35	3.639,30	21,00
10	881,77	3.527,08	3.821,00	22,04

LOONGROEP 2 (16 tot en met 22 jaar)				
Per 1 juli 2019 tot en met 31 december 2019 (inclusief 1 procent loonsverhoging)				
LEEFTIJD	**WEEKLOON**	**4-WEKENLOON**	**MAANDLOON**	**UURLOON**
16 jaar	179,56	718,26	778,11	4,49
17 jaar	215,98	863,93	935,92	5,40
18 jaar	249,01	996,04	1.079,04	6,22
19 jaar	287,13	1.148,51	1.244,21	7,18
20 jaar	336,25	1.344,99	1.457,07	8,41
21 jaar	396,38	1.585,52	1.717,64	9,91
1 juli 2019 tot en met 31 december 2019 (inclusief 1 procent loonsverhoging)				
TREDE	**WEEKLOON**	**4-WEKENLOON**	**MAANDLOON**	**UURLOON**
0	546,72	2.186,87	2.369,11	13,67
1	574,24	2.296,98	2.488,39	14,36
2	603,05	2.412,19	2.613,21	15,07
3	633,11	2.533,08	2.743,47	15,82
4	664,87	2.659,48	2.881,11	16,62
5	697,91	2.791,64	3.024,28	17,45
6	733,06	2.932,24	3.176,59	18,33
7	769,48	3.077,91	3.334,40	19,33
8	808,02	3.232,07	3.501,40	20,20
9	848,24	3.392,94	3.675,69	21,20
10	890,59	3.562,35	3.859,21	22,26

WERKNEMERS MET EEN MIDDELBAAR EN HOGER ONDERSTEUNENDE FUNCTIE: administratief (boekhouder), technisch (werkvoorbereider en calculator) en leidinggevend (uitvoerder)

LOONGROEP 2

1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	183,60	734,42	795,62	4,70
17 jaar	220,84	883,36	956,97	5,64
18 jaar	254,61	1.018,45	1.103,32	6,51
19 jaar	293,59	1.174,35	1.272,21	7,51
20 jaar	343,81	1.375,25	1.489,86	8,79
21 jaar	405,30	1.621,19	1.756,29	10,36

1 januari 2020 tot en met 31 december 2020 (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

TREDE	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
0	559,02	2.236,07	2.430,61	13,98
1	587,16	2.348,66	2.553,00	14,68
2	616,62	2.466,46	2.681,02	15,41
3	647,35	2.590,07	2.814,70	16,18
4	679,83	2.719,32	2.955,91	16,99
5	713,61	2.854,45	3.102,75	17,84
6	749,55	2.998,22	3.259,02	18,74
7	786,79	3.147,16	3.420,94	19,76
8	826,20	3.304,79	3.592,27	20,65
9	867,33	3.469,28	3.771,13	21,68
10	910,63	3.642,50	3.959,40	22,76

WERKNEMERS MET EEN MIDDELBAAR EN HOGER ONDERSTEUNENDE FUNCTIE: administratief (boekhouder), technisch (werkvoorbereider en calculator) en leidinggevend (uitvoerder)

LOONGROEP 2

1 januari 2021 tot en met 31 december 2021 (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

LEEFTIJD	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
16 jaar	187,74	750,94	813,52	4,70
17 jaar	225,81	903,24	978,51	5,64
18 jaar	260,34	1041,36	1128,14	6,51
19 jaar	300,19	1200,77	1300,83	7,51
20 jaar	351,55	1406,19	1523,38	8,79
21 jaar	414,42	1657,67	1795,81	10,36

1 januari 2021 tot en met 31 december 2021 (inclusief 2,25 procent loonsverhoging)

TREDE	WEEKLOON	4-WEKENLOON	MAANDLOON	UURLOON
0	571,60	2.286,39	2.476,92	14,29
1	600,37	2.401,51	2.601,63	15,01
2	630,49	2.521,96	2.732,13	15,76
3	661,92	2.648,35	2.868,32	16,54
4	695,13	2.780,50	3.012,22	17,38
5	729,67	2.918,68	3.161,90	18,24
6	766,42	3.065,68	3.321,14	19,16
7	804,50	3.217,97	3.486,14	20,21
8	844,79	3.379,15	3.660,74	21,12
9	886,84	35.47,34	3.842,96	22,16
10	931,12	3.724,46	4.034,83	23,27

Artikel 29

LEERLINGEN EN INSTROMERS BBL

1. De werkgever en de partieel leerplichtige werknemer, die een beroepsbegeleidende leerweg volgt op niveau 1 of 2, kunnen in overleg overeenkomen dat de scholingsdag niet wordt doorbetaald. In de arbeidsovereenkomst wordt de wekelijkse (en evenredig verminderde) arbeidsduur vastgelegd. De partieel leerplichtige werknemer is niet verplicht om werkzaamheden te verrichten op scholingsdagen, waarop geen les wordt gegeven.
2. De werknemer, die een beroepsbegeleidende leerweg volgt op niveau 3, heeft op scholingsdagen recht op loondoorbetaling. De werknemer is verplicht om werkzaamheden te verrichten op scholingsdagen, waarop geen les wordt gegeven.

Artikel 30

LEERLINGENVERGOEDING BOL

1. Wanneer een leerling in het kader van de beroepsopleidende leerweg een vak relevante beroepspraktijkvorming volgt, is de werkgever krachtens de wet Educatie en Beroepsonderwijs gehouden het door de onderwijsinstelling voorgeschreven model van de beroepspraktijkvormingsovereenkomst te volgen.
2. De leerling ontvangt een vergoeding van ten minste 408 euro bruto per maand of 94,16 euro bruto per week. Deze vergoeding wordt aangepast met de percentages van de loonsverhogingen krachtens deze CAO.

Artikel 31

LOONBETALING, LOONSTROOK EN JAAROPGAVE

1. De werkgever is verplicht het loon uiterlijk 2 werkdagen na de desbetreffende loonperiode op een vooraf overeengekomen wijze uit te betalen.
2. De werkgever is verplicht bij iedere reguliere loonbetaling aan de werknemer een loonstrook te verstrekken.
3. De loonstrook bevat tenminste de volgende bestanddelen: het brutoloon, de wettelijke inhoudingen, zowel in percentages als in bedragen, het nettoloon, de cumulatieven, het urenregistersaldo, de roostervrije dagen, de vakantiedagen en indien van toepassing: toeslagen en vergoedingen.
4. De werkgever is verplicht binnen 2 maanden na afloop van elk kalenderjaar een jaaropgave aan de werknemer te verstrekken. De jaaropgave geeft een overzicht van de loongegevens over het afgelopen kalenderjaar.
5. De jaaropgave bevat tenminste de volgende bestanddelen: het brutoloon, de loonheffing en de arbeidskorting.

Artikel 32

OVERWERK EN OVERWERKVERGOEDING

1. Onder overwerk wordt verstaan: de door de werkgever opgedragen arbeid boven de normale arbeidsduur zoals bedoeld in artikel 22 van deze CAO.
2. Voor de eerste 2 overuren per dag wordt geen overwerkvergoeding uitbetaald. Voor de overuren daarna wordt ieder gewerkt uur vermeerderd met een overwerkvergoeding van 100 procent, tenzij overuren aangewend worden om de werkweek in te korten.

3. Overuren krachtens lid 2 van dit artikel worden met inbegrip van de overwerkvergoeding toegevoegd aan het urenregistersaldo. Vóór 1 april kan de werknemer de uitbetaling van een positief urenregistersaldo aanvragen. De werkgever dient hieraan bij de eerstvolgende loonbetaling ná 1 april gevolg te geven. De werkgever kan in overleg met de werknemer een minimum aantal uren afspreken die in het urenregister blijven staan.
4. Voor overuren tussen zaterdag 21.00 uur en maandag 5.00 uur en voor overuren op een algemeen erkende feestdag zoals bedoeld in artikel 41, lid 3 van deze CAO wordt per gewerkt overuur een overwerkvergoeding uitbetaald van 100 procent.
5. Voor arbeid tussen zaterdag 21.00 uur en maandag 5.00 uur wordt per gewerkt uur een overwerkvergoeding uitbetaald van 100 procent.

Artikel 33

REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERKVERKEER

1. In het kader van woon-werkverkeer, niet zijnde woon-scholingsverkeer, heeft de werknemer recht op een vergoeding van reiskosten, indien hij meer dan 15 kilometer enkele reis moet reizen. De eerste 30 kilometer retour (15 kilometer enkele reis) komen niet in aanmerking voor een reiskostenvergoeding. De reis wordt berekend aan de hand van de postcodes van het huisadres van de werknemer en het adres van de werkgever.
2. De werkgever heeft het recht een vervoermiddel aan te wijzen, mits dit in alle opzichten aan de door de wet gestelde eisen voldoet. Kosten van reizen met het openbaar vervoer komen volledig voor rekening van de werkgever.
3. Indien de werknemer naar het oordeel van de werkgever gebruik moet maken van een ander dan een openbaar vervoermiddel, zal hem een reiskostenvergoeding worden betaald voor het gebruik van een:
   a. rijwiel: 1,00 euro per dag;
   b. rijwiel met hulpmotor: 0,19 euro per kilometer;
   c. rijwiel met hulpmotor (met als minimum per dag): 1,00 euro per dag;
   d. motorvoertuig minder dan 4 wielen: 0,19 euro per kilometer;
   e. auto: 0,19 euro per kilometer.

Artikel 34

DIPLOMAVERGOEDING

Het loon van de werknemer die door de werkgever als chauffeur is aangesteld én in het bezit is van het CVV-chauffeursdiploma wordt verhoogd met 5 procent.

Artikel 35

WERKKLEDING EN WERKSCHOENEN

1. De werkgever is verplicht werkkleding en werkschoenen aan de werknemer te verstrekken met een maximum van 350 euro per kalenderjaar.
2. De werknemer dient zijn werkkleding en werkschoenen in overeenstemming met de bestemming daarvan te gebruiken en daarvoor zorg te dragen zoals een goede werknemer dat betaamt. De werknemer dient er representatief uit te zien.

Artikel 36

ALGEMEEN ERKENDE FEESTDAGEN

1. Op algemeen erkende feestdagen wordt in beginsel geen arbeid verricht. De werknemer heeft recht op vrijaf met behoud van loon.
2. De werknemer kan niet tot werken op algemeen erkende feestdagen worden verplicht, tenzij het bedrijfsbelang dat noodzakelijk maakt.
3. Tot algemeen erkende feestdagen worden gerekend:

ALGEMEEN ERKENDE FEESTDAGEN	2019	2020	2021	2022
NIEUWJAARSDAG	1 JANUARI	1 JANUARI	1 JANUARI	1 JANUARI
1E PAASDAG	21 APRIL	12 APRIL	4 APRIL	17 APRIL
2E PAASDAG	22 APRIL	13 APRIL	5 APRIL	18 APRIL
KONINGSDAG	27 APRIL	27 APRIL	27 APRIL	27 APRIL
NATIONALE BEVRIJDINGSDAG*		5 MEI		
HEMELVAARTSDAG	30 MEI	21 MEI	13 MEI	26 MEI
1E PINKSTERDAG	9 JUNI	31 MEI	23 MEI	5 JUNI
2E PINKSTERDAG	10 JUNI	1 JUNI	24 MEI	6 JUNI
1E KERSTDAG	25 DECEMBER	25 DECEMBER	25 DECEMBER	25 DECEMBER
2E KERSTDAG	26 DECEMBER	26 DECEMBER	26 DECEMBER	26 DECEMBER

* 1 maal in de 5 jaar : 2020 – 2025

Artikel 37

ROOSTERVRIJE DAGEN

1. De werknemer heeft naar evenredigheid recht op 12 roostervrije dagen (96 uren), onder te verdelen in 9 niet vrij opneembare dagen (72 uren) en 3 vrij opneembare dagen (24 uren). De werknemer heeft over een roostervrije dag recht op 100 procent van het vast overeengekomen brutoloon.
2. De niet vrij opneembare dagen worden in overleg met de ondernemingsraad en bij ontstentenis daarvan met de werknemers vóór of uiterlijk op 1 december van het jaar voorafgaand aan het kalenderjaar vastgesteld.
3. De vrij opneembare dagen worden in overleg met de werknemer vóór of uiterlijk op 1 december van het jaar voorafgaand aan het kalenderjaar vastgesteld.
4. De niet vrij opneembare roostervrije dagen worden bij arbeidsongeschiktheid niet gecompenseerd. De vrij opneembare roostervrije dagen worden bij arbeidsongeschiktheid wel gecompenseerd.
5. In overleg met de werkgever kan de werknemer maximaal 10 roostervrije dagen kopen tegen 0,40 procent van het bruto jaarloon per roostervrije dag.

Artikel 38

ARBEIDSVERHINDERING VANWEGE ONWERKBAAR WEER

1. Met ingang van 1 januari 2020 gelden in het geval arbiedsverhindering vanwege onwerkbaar weer de volgende (wettelijke) wachtdagen:
   a. bij vorst, ijzel of sneeuwval: 2 wachtdagen in de periode van 1 november t/m tot en met 31 maart, waarop als gevolg van vorst, ijzel of sneeuwval niet gewerkt kan worden;
   b. bij overvloedige regenval, indien het in het postcodegebied waarin de werknemer werkzaam is op een werkdag tussen 07.00 en 19.00 uur ten minste 300 minuten

regent: 19 wachtdagen per kalenderjaar, waarop als gevolg van overvloedige regenval niet gewerkt kan worden;

c. andere buitengewone natuurlijke omstandigheden: 2 werkdagen per kalenderjaar, waarop als gevolg van buitengewone natuurlijke omstandigheden, anders dan in verband met vorst, ijzel, sneeuwval of overvloedige regenval, niet gewerkt kan worden.

2. Indien het weer uitsluitend als gevolg van vorst, ijzel of sneeuwval, overvloedige regenval of andere buitengewone natuurlijke omstandigheden dan wel de indirecte gevolgen daarvan het verrichten van arbeid onmogelijk maken, en de in lid 1 van dit artikel opgenomen wachtdagen in acht zijn genomen, vervalt de loondoorbetalingsverplichting van de werkgever. Artikel 7:628, lid 1 tot en met 4 van het Burgerlijk Wetboek wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Indien de werknemer recht heeft op een werkloosheidsuitkering, dan geschiedt de betaling van de werkloosheidsuitkering door tussenkomst van de werkgever. De werkgever is verplicht de werkloosheidsuitkering aan te vullen tot 100 procent van het vast overeengekomen brutoloon.
4. De werkgever dient de dag dat de buitengewone natuurlijke omstandigheid zich voordoet waarbij er arbeidshinder ontstaat, melding te doen bij het UWV. Deze melding is voor de gehele dag. Bij omstandigheden zoals genoemd in lid 1 onder sub a en c van dit artikel dient deze melding vóór 10.00 uur ’s ochtends gedaan te worden.

Artikel 39

VAKANTIEBIJSLAG

1. De vakantiebijslag bedraagt 8 procent van het vast overeengekomen bruto loon. Vergoedingen, toeslagen, eenmalige uitkeringen en bonussen zijn hiervan uitgezonderd.
2. Uitbetaling van de vakantiebijslag vindt plaats in de maand mei of juni van ieder kalenderjaar. De aanspraak op vakantiebijslag vervalt na verloop van 2 jaren ná het tijdstip waarop de uitbetaling plaats had moeten vinden.

Artikel 40

VAKANTIEDAGEN

1. Het vakantiejaar loopt gelijk met het kalenderjaar (hierna verder te noemen: jaar). De werknemer, die bij aanvang van het jaar in volledige dienst is, heeft ieder jaar recht op een aantal vakantiedagen met inachtneming van onderstaande tabel.

AANTAL VAKANTIEDAGEN PER KALENDERJAAR			
	WETTELIJK	EXTRA DAGEN	TOTAAL
JONGER DAN 18 JAAR	20	8	28 (224 UREN)
18 TOT EN MET 54 JAAR	20		20 (160 UREN)
55 TOT EN MET 59 JAAR	20	10	30 (240 UREN)
60 JAAR EN OUDER	20	13	33 (264 UREN)

2. Bij in- of uitdiensttreding in de loop van het jaar, heeft de werknemer recht op een evenredig deel van het aantal aan hem toekomende vakantiedagen. Indien de berekening leidt tot een aanspraak van minder dan een halve dag dan wordt naar beneden afgerond en bij meer dan een halve dag naar boven afgerond.

3. De aanspraak op wettelijke vakantiedagen vervalt door het verloop van een termijn van 6 maanden ná de laatste dag van het jaar waarin deze vakantiedagen zijn opgebouwd. Deze vervaltermijn van 6 maanden is niet van toepassing indien de werknemer redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen.
4. De aanspraak op bovenwettelijke vakantiedagen vervalt door het verloop van een termijn van 5 jaren ná de laatste dag van het jaar waarin deze vakantiedagen zijn opgebouwd.
5. De werknemer heeft recht op tenminste 2 weken aaneengesloten vakantie. De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wens van de werknemer, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet. Indien de werkgever niet afwijzend reageert binnen 2 weken nadat de werknemer zijn wens schriftelijk kenbaar heeft gemaakt, is de vakantie overeenkomstig de wens van de werknemer vastgesteld.
6. In overleg met de werkgever kan de werknemer maximaal 5 vakantiedagen kopen tegen 0,40 procent van het bruto jaarloon per vakantiedag.

Artikel 41

VAKANTIEDAGEN TIJDENS ZIEKTE

1. De werknemer die wegens ziekte de bedongen arbeid niet verricht, bouwt tijdens zijn ziekte vakantiedagen op over de volledige ziekteperiode.
2. Vakantiedagen waarop een werknemer ziek is tijdens een door de werkgever toegekende vakantieperiode, gelden niet als vakantiedagen maar als ziektedagen.
3. Bij ziekte tijdens vakantie van de werknemer in het buitenland, dient de werknemer een artsen- alsmede een transportverklaring in een gangbare Europese taal aan de werkgever te overleggen. Indien de werknemer hiervan in gebreke blijft, worden de betreffende dagen als vakantiedagen beschouwd en afgeschreven.
4. Indien de werknemer tijdens een ziekteperiode tijdelijk vrijgesteld wil worden van zijn re-integratieverplichtingen dient hij vakantiedagen op te nemen.

Artikel 42

BUITENGEWOON VERLOF (met behoud van loon)

1. Met de in dit artikel genoemde echtgeno(o)te wordt gelijkgesteld de levenspartner en de relatiepartner. Onder de levenspartner wordt verstaan: een ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer aantoonbaar een duurzame huishouding voert. Dit dient te worden aangetoond middels een bewijs van inschrijving uit het bevolkingsregister. Onder de relatiepartner wordt verstaan: een alleenstaand ongehuwde persoon met wie de alleenstaande ongehuwde werknemer een vorm van een naaste relatie heeft waarvoor geen samenwoningeis geldt.
   De relatiepartner dient in Nederland woonachtig te zijn. Hiervan dient een schriftelijke mededeling aan de werkgever te zijn gedaan.
2. In de volgende gevallen wordt, over de binnen voor de werknemer geldende werkweek vallende werkdagen, buitengewoon verlof met behoud van het vast overeengekomen brutoloon verleend gedurende:
   a. het afleggen van school- en vakexamens ter verkrijging van een erkend diploma, indien dit in het belang van de onderneming is, te bepalen door de werkgever;
   b. bij bezoek aan huisarts, tandarts en specialist in overleg met de werkgever, met een maximum van 2 uren per bezoek;

1 DAG

c. bij ondertrouw van de werknemer;
d. bij het huwelijk van 1 van de (stief)ouders, schoon- en grootouders, kinderen, pleeg- stief- en kleinkinderen, broers of zusters;
e. bij het 25- 40- 50- 60- en 70-jarig huwelijk van de werknemer, (stief)ouders, schoonouders, grootouders, schoongrootouders, kinderen of pleeg- stief- en kleinkinderen;
f. bij het overlijden van 1 van de grootouders, schoongrootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons of schoondochters;
g. bij verhuizing in verband met het werk (maximaal 1 maal per 2 jaar);
h. bij het 25 en 40-jarig dienstjubileum;

2 DAGEN

i. bij adoptie;
j. bij het huwelijk of het geregistreerd partnerschap van de werknemer;

4 DAGEN

k. bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e), levenspartner, relatiepartner, 1 van de kinderen, of 1 van de pleeg- stief- en kleinkinderen;
l. bij het overlijden van 1 der (stief)ouders of schoonouders.

Artikel 43

CALAMITEITENVERLOF (met behoud van loon)

1. De werknemer heeft bij een calamiteit, indien de werknemer is ingeroosterd, recht op calamiteitenverlof met behoud van het vast overeengekomen brutoloon exclusief vergoedingen en toeslagen gedurende een korte naar billijkheid te berekenen tijd met een maximum van 1 dag.
2. Calamiteitenverlof is bedoeld voor onvoorziene omstandigheden, die niet uitgesteld kunnen worden en waarin werknemer acuut vrij moet hebben om persoonlijke actie te kunnen ondernemen, zoals:
   a. een onvoorziene situatie in de persoonlijke sfeer, de verzorging van 1 of meerdere gezinsleden, de bevalling van de echtgenote, de begrafenis van huisgenoten en bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en de 2e graad van de zijlijn;
   b. een door wet of overheid zonder vergoeding opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in vrije tijd kon plaatsvinden;
   c. de uitvoering van het actieve kiesrecht, waarvan de vervulling niet in vrije tijd kon plaatsvinden;
   d. onvoorzien arts- of ziekenhuisbezoek door de werknemer;
   e. de noodzakelijke begeleiding van naasten bij medische zorg.
3. Bij spoedeisende zaken zal de werkgever in overleg met de werknemer naar een snelle oplossing zoeken, waarbij de duur van deze oplossing voldoende zal zijn om een eerste opvang te treffen en voorbereidingen te nemen voor een duurzamere oplossing.

Artikel 44

KORTDUREND ZORGVERLOF (met behoud van loon)

1. In afwijking van de Wet arbeid en zorg, heeft de werknemer in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden gedurende 10 dagen recht op kortdurend zorgverlof, met behoud van het vast overeengekomen brutoloon, in verband met de ziekte of

hulpbehoevendheid van de (relatie)partner, (stief)ouders, schoon- en grootouders, kinderen, pleeg- stief- en kleinkinderen, broers en zusters.

2. Het kortdurend zorgverlof kan worden opgenomen onder de volgende voorwaarden:
   a. De werknemer meldt schriftelijk en met reden omkleed de aanvangsdatum, de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het kortdurend zorgverlof.
   b. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij vanwege noodzakelijke verzorging zijn werkzaamheden niet kon verrichten.
3. Indien het verlof langer duurt dan 10 dagen, dan kan de werkgever met instemming van de werknemer de vrij opneembare roostervrije dagen aanmerken als extra verlofdagen.

Artikel 45

LANGDUREND ZORGVERLOF (zonder behoud van loon)

1. De werknemer heeft in ieder kalenderjaar recht op langdurend zorgverlof in verband met de noodzakelijke zorg ingeval van ziekte en hulpbehoevendheid van een (relatie)partner, (stief)ouders, schoon- en grootouders, kinderen, pleeg- stief- en kleinkinderen, broers en zusters . Dit recht biedt de werknemer, verdeeld over een periode van 12 aaneengesloten weken, een onbetaald langdurend zorgverlof van maximaal zesmaal het aantal arbeidsuren per week, zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, op jaarbasis.
2. Bij een parttime dienstverband heeft een werknemer naar rato recht op dit langdurend zorgverlof.
3. Na overleg en instemming van de werkgever kan het langdurend zorgverlof over een langere of kortere periode worden opgenomen, variërend van minimaal 6 weken voltijdsverlof en maximaal 18 weken verlof voor een ⅓ deel van de wekelijkse arbeidsuren.

Artikel 46

ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF (met behoud van loon)

1. De werkneemster heeft in beginsel recht op 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Dit verlof kan flexibel opgenomen worden: op zijn vroegst 6 weken en op zijn laatst 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum.
2. De werkneemster heeft bij de geboorte van een meerling recht op 4 weken extra bevallingsverlof.
3. Het bevallingsverlof wordt indien het kind langdurig in het ziekenhuis moet worden opgenomen uitgebreid met 10 weken extra bevallingsverlof.
4. Het bevallingsverlof kan vanaf de 6^{e} week na de bevalling in deeltijd worden opgenomen over een periode van maximaal 30 weken.
5. Uiterlijk 2 maanden voordat de werkneemster het zwangerschaps- en het bevallingsverlof verlof wenst op te nemen dient de werkneemster dit aan de werkgever te melden, onder afgifte van een zwangerschapsverklaring van de verloskundige of van de behandelende arts.
6. De werknemer heeft krachtens de Wet arbeid en zorg recht op een uitkering die tenminste gelijk is aan het vast overeengekomen brutoloon. De werkgever dient tijdig

vóór de ingangsdatum van het zwangerschaps- en het bevallingsverlof de uitkering bij het UWV aan te vragen. De werkgever betaalt de uitkering door aan de werkneemster.

Artikel 47

ADOPTIE- EN PLEEGZORGVERLOF (met behoud van loon)

1. De werknemer heeft recht op maximaal 6 weken adoptieverlof met behoud van loon. Het adoptieverlof moet binnen een tijdvak van 26 weken worden opgenomen. Dit tijdvak vangt aan 2 weken voordat de adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden.
2. Indien tegelijkertijd 2 of meer kinderen worden geadopteerd, geldt het recht op adoptieverlof slechts eenmaal.
3. De werknemer dient uiterlijk 3 weken van tevoren het adoptie- en pleegzorgverlof onder afgifte van een bewijs van adoptie bij de werkgever te melden.
4. De werknemer heeft krachtens de Wet arbeid en zorg recht op een uitkering. De werkgever dient uiterlijk 2 weken vóór de ingangsdatum van het adoptieverlof de uitkering bij het UWV aan te vragen. Deze uitkering vervalt met inachtneming van lid 1 van dit artikel aan de werkgever.

Artikel 48

GEBOORTEVERLOF (met behoud van loon)

1. De werknemer van wie de partner is bevallen heeft recht op 5 dagen geboorteverlof inclusief 2 dagen kraamverlof met behoud van loon.
2. Als het kind thuis wordt geboren, dient de werknemer het geboorteverlof binnen 4 weken gerekend vanaf de dag van de bevalling op te nemen.

Artikel 49

AANVULLEND GEBOORTEVERLOF (met behoud van loon)

1. Met ingang van 1 juli 2020 heeft de werknemer van wie de partner is bevallen recht op aanvullend geboorteverlof gedurende 5 keer de arbeidsduur per week met behoud van loon. Het aanvullend geboorteverlof dient binnen 6 maanden gerekend vanaf de dag van de bevalling opgenomen te worden.
2. Het aanvullend geboorteverlof wordt naar de wens van de werknemer vastgesteld. De werknemer dient die wens uiterlijk 1 maand vóór de ingangsdatum van het aanvullend geboorteverlof bij de werkgever kenbaar te maken. De werkgever kan uitsluitend vanwege zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang het aanvullend geboorteverlof in overleg met de werknemer anders inroosteren.
3. De werknemer heeft krachtens de Wet invoering extra geboorteverlof recht op een uitkering. De werkgever dient uiterlijk 2 weken vóór de ingangsdatum van het aanvullend geboorteverlof de uitkering bij het UWV aan te vragen. Deze uitkering vervalt met inachtneming van lid 1 van dit artikel aan de werkgever.

Artikel 50

OUDERSCHAPSVERLOF (zonder behoud van loon)

1. De werknemer heeft gerekend per kind, tot de 8-jarige leeftijd, recht op ouderschapsverlof. Dit recht biedt de werknemer, ouderschapsverlof van 26 maal het aantal arbeidsuren per week, zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. De

werknemer mag na overleg met de werkgever zelf bepalen hoe en wanneer hij het ouderschapsverlof opneemt.

2. De werknemer van wie de partner is bevallen heeft bij de geboorte van zijn kind recht op 3 dagen ouderschapsverlof.
3. De werknemer dient uiterlijk 2 maanden van tevoren het ouderschapsverlof schriftelijk bij de werkgever aan te vragen. Over een beslissing op de aanvraag behoort de werknemer, uiterlijk 1 maand vóór de aanvangsdatum van het ouderschapsverlof, schriftelijk door de werkgever te worden geïnformeerd.
4. Het afwijzen van de in de aanvraag genoemde voorkeur van de werknemer kan slechts, vanwege zwaarwegende bedrijfsbelangen.
5. Tijdens het ouderschapsverlof worden geen vakantiedagen, geen vakantiebijslag en geen pensioen opgebouwd.

Artikel 51

ONBETAALD VERLOF (zonder behoud van loon)

Het genieten van onbetaald verlof door de werknemer is mogelijk onder de volgende voorwaarden:

1. De werknemer dient uiterlijk 2 maanden van tevoren de aanvraag voor het onbetaalde verlof schriftelijk bij de werkgever in te dienen.
2. De werkgever heeft het recht de aanvraag voor onbetaald verlof te weigeren.
3. Alle voor de werkgever nadelige financiële en verzekeringstechnische gevolgen van het onbetaalde verlof zijn voor rekening van de werknemer.
4. Tijdens dit onbetaalde verlof worden door de werknemer geen vakantiedagen of vakantiebijslag opgebouwd.
5. Gedurende het onbetaalde verlof mag de werknemer geen betaalde werkzaamheden voor derden verrichten.

Artikel 52

ORGANISATIEVERLOF (met behoud van loon)

1. De werknemer die zowel lid als ambassadeur is van LBV heeft, indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op organisatieverlof met behoud van loon gedurende 3 dagen per kalenderjaar.
2. Een ambassadeur is een werknemer die constructief en inhoudelijk meedenkt met LBV over het in deze CAO overeengekomen pakket loon- en arbeidsvoorwaarden. Daarnaast is een ambassadeur binnen de onderneming het aanspreekpunt voor zijn collega's en LBV.
3. Een ambassadeur die in aanmerking komt voor organisatieverlof wordt door LBV aan het adres van de werkgever schriftelijk kenbaar gemaakt. Voor het opnemen van organisatieverlof dient de werknemer een daartoe bedoelde uitnodiging aan de werkgever te overhandigen.
4. De werknemer die geen ambassadeur maar "gewoon lid" is van LBV heeft voor het bezoeken van ledenvergaderingen én indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op verlof met behoud van loon gedurende maximaal 8 uur per kalenderjaar. Vóór elke ledenvergadering dient de werknemer een daartoe bedoelde uitnodiging aan de werkgever te overhandigen.

Artikel 53

JUBILEUMUITKERING

1. De werkgever zal aan de werknemer bij een 25-jarig dienstverband een jubileumuitkering ter hoogte van 1 bruto maandloon verstrekken gelijk aan het voor de werknemer geldende CAO-loon. Zolang dit fiscaal is toegestaan, zal deze uitkering onbelast worden verstrekt.
2. De werkgever zal aan de werknemer bij een 40-jarig dienstverband een jubileumuitkering ter hoogte van 1 bruto maandloon verstrekken gelijk aan het voor de werknemer geldende CAO-loon. Zolang dit fiscaal is toegestaan, zal deze uitkering onbelast worden verstrekt.

Artikel 54

UITKERING BIJ ZIEKTE

1. De werknemer die door ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, dient er zorg voor te dragen, dat dit ruim voor aanvang van zijn dienst wordt gemeld aan de werkgever, tenzij dit door bijzondere omstandigheden onmogelijk is.
2. De werknemer die door ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, dient zich voor wat betreft de melding aan de werkgever alsmede de controle- en de re-integratievoorschriften, te houden aan de binnen de onderneming geldende regels van de arbodienst.
3. De werknemer die door ziekte of ongeval niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, is verplicht zich te onderwerpen aan de medische- en lekencontrole die krachtens de sociale verzekeringswetten worden bepaald en/of uitgeoefend.
4. In geval van ziekte heeft de werknemer onder aftrek van wachtdagen recht op een doorbetaling van het brutoloon gedurende:
   a. de 1e periode van 26 weken: 100 procent;
   b. de 2e periode van 6 maanden (27e tot en met de 52e week): 90 procent, met inachtneming van het wettelijk minimumloon;
   c. de 3e periode van 6 maanden (53e tot en met de 78e week): 80 procent;
   d. de 4e periode van 6 maanden (79e tot en met de 104de week): 70 procent.
5. In geval van ziekte heeft de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt recht op 100 procent doorbetaling van het brutoloon gedurende de eerste 6 weken.
6. Indien de werknemer bij ziekte de arbodienst moet bezoeken en daarvoor reiskosten maakt, worden deze reiskosten volledig door de werkgever vergoed.
7. De werknemer die het werk gedeeltelijk dan wel op therapeutische basis hervat heeft gedurende een periode van maximaal 104 weken over de gewerkte uren recht op 100 procent van het brutoloon.
8. De werknemer waarvan is vastgesteld dat die geen kans heeft op geheel of gedeeltelijk herstel heeft vanaf de eerste ziektedag gedurende een periode van maximaal 104 weken recht op 100 procent van het brutoloon.
9. Bij de 1e en 2e ziekmelding in hetzelfde kalenderjaar zullen geen wachtdagen in rekening worden gebracht. Vanaf de 3e ziekmelding in hetzelfde kalenderjaar heeft de werkgever het recht voor elke ziekmelding 1 wachtdag in rekening te brengen. De wachtdagen worden in mindering gebracht op de vrij opneembare roostervrije dagen.
10. Wordt de werknemer binnen 4 weken nadat hij ziek is geweest weer ziek, dan geldt de gehele periode als 1 ziekmelding en mag geen wachtdag in rekening worden gebracht,

tenzij het verzuim redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.

11. Indien het verzuimpatroon voor de werkgever aanleiding geeft tot vermoedens van gebruik of misbruik dan heeft de werkgever nadat uitdrukkelijk is vastgesteld dat er sprake is van onterecht gebruik of misbruik het recht de uitkering bij ziekte te verlagen tot 70 procent van het brutoloon. Indien de werkgever van zijn recht gebruik maakt dan dient hij zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.

Artikel 55

BIJDRAGE PREMIE AANVULLENDE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING

De werknemer heeft recht op een bijdrage in de premie van een aanvullende ziektekostenverzekering van 10 euro netto per maand. Indien de werknemer aantoonbaar een aanvullende ziektekostenverzekering heeft afgesloten die samen met de basisverzekering tenminste dekking geeft voor de kosten van één of meerdere modules die het herstel in een periode van ziekte kunnen bevorderen.

Artikel 56

OVERLIJDEN WERKNEMER

1. Indien de werknemer onder werktijd dan wel op weg van en naar het werk overlijdt, is de werkgever verplicht de kosten van het vervoer van de overleden werknemer naar zijn woonplaats in Nederland voor zijn rekening nemen of te vergoeden aan de nabestaanden.
2. Bij het overlijden van de werknemer is de werkgever verplicht aan de nagelaten betrekkingen over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met 2 maanden na de maand van het overlijden, een (onbelaste) uitkering te verstrekken ter hoogte van het brutoloon dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam.

Artikel 57

BEDRIJFSHULPVERLENING

1. De wijze waarop de bedrijfshulpverlening is georganiseerd dient schriftelijk vastgelegd te zijn in een noodplan, zoals ook aangegeven in de RIE, en op een begrijpelijke wijze bekend te worden gemaakt.
2. De bedrijfshulpverleners beschikken over een zodanige deskundigheid, ervaring en uitrusting, zijn zodanig in aantal en zodanig georganiseerd dat zij hun taken naar behoren kunnen vervullen.
3. De werkgever is verplicht om de bedrijfshulpverleners deel te laten nemen aan herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten zodat hun kennis en vaardigheden op het vereiste niveau gehandhaafd blijven.
4. De kosten en de vervolgkosten voor de werknemer die op verzoek van de werkgever een cursus bedrijfshulpverlening volgt komen volledig voor rekening van de werkgever.

Artikel 58

COLLECTIEVE ONGEVALLENVOORZIENING

1. De werkgever is verplicht voor de werknemers een verzekering af te sluiten die een uitkering garandeert in geval van blijvende invaliditeit of overlijden ten gevolge van

een ongeval die de werknemer in diensttijd of het tijdens het woon-werkverkeer overkomen.

2. Met inachtneming van de toepasselijke polisvoorwaarden, heeft de werknemer recht op een uitkering van:
   a. 35.000 euro bruto in geval van overlijden;
   b. 70.000 euro bruto in geval van blijvende invaliditeit.
3. Afhankelijk van de mate van (blijvende) invaliditeit kunnen lagere bedragen worden toegekend.
4. De werkgever dient ter voldoening aan de in lid 1 van dit artikel genoemde verplichting deel te nemen aan de door de werkgeversverenigingen afgesloten collectieve verzekering tot en met de leeftijd van 74 jaar van de werknemer.

Artikel 59

WGA-VERZEKERING

1. De werkgever die niet is aangesloten bij het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid is verplicht voor zijn werknemers een WGA-verzekering af te sluiten die minimaal gelijkwaardig is aan de regeling, zoals vastgelegd in het reglement Arbeidsongeschiktheidspensioen van het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid.
2. De premie voor deze verzekering wordt gelijkelijk verdeeld tussen de werkgever en de werknemer.

Artikel 60

SCHOLING

1. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op gemiddeld 2 scholingsdagen met behoud van loon die ten laste komen van de niet vrij opneembare roostervrije dagen als genoemd in artikel 42, lid 1 van deze CAO. De voorwaarden zijn opgenomen in het reglement van het Scholingsfonds. Over het moment van opname van scholingsverlof dient tussen de werkgever en de werknemer overeenstemming te bestaan.
2. De werkgever is verplicht in zijn onderneming een jaarlijks scholingsplan vast te stellen. Hierbij wordt rekening gehouden met de wensen van de werknemers. De werkgever dient de werknemer uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan de vaststelling van het scholingsplan in kennis te stellen.
3. Indien en voor zover de werkgever geen gevolg aan deze verplichting geeft dan wel de individuele werknemer gedurende 2 jaren niet in aanmerking is gekomen om scholing in het belang van zijn functie te volgen, dan kan deze werknemer een zelfstandig recht op scholing doen gelden krachtens het gestelde in lid 1 van dit artikel.
4. Een verzoek tot scholing van de werknemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel dient in alle gevallen gehonoreerd te worden. De werknemer die van bovengenoemd zelfstandig recht gebruik maakt krijgt 100 procent van hun reis- en verletkosten vergoed uit het Scholingsfonds. Het Scholingsfonds vergoedt de scholingskosten en zal een vordering tegen de werkgever instellen.
5. De werkgever komt in aanmerking voor een vergoeding van de scholings- verlet- en reiskosten verbonden aan het volgen van de in lid 1 van dit artikel bedoelde scholing onder voorwaarden als opgenomen in het reglement van het Scholingsfonds.

Artikel 61

SCHOLINGSKOSTEN

1. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat het de werknemer niet vrij staat de arbeidsovereenkomst te beëindigen tijdens scholing of dat de werknemer na zijn examen nog een bepaalde tijd in dienst moet blijven.
2. De werknemer, die het dienstverband voortijdig beëindigt, is gehouden om aan de werkgever de scholingskosten terug te betalen. Deze scholingskosten kunnen onder meer bestaan uit het doorbetaalde loon tijdens scholingsdagen, lesgeld en reiskosten. De scholingskostenovereenkomst wordt schriftelijk gesloten voorafgaand aan de deelname aan een scholing, cursus, training of opleiding.
3. De scholingskosten, zoals bedoeld in het lid 2 van dit artikel, komen in beginsel volledig voor rekening van de werkgever. De scholingskosten komen gedeeltelijk voor rekening van de werknemer indien de arbeidsovereenkomst anders dan met wederzijds goedvinden wordt beëindigd:
    a. binnen 1 jaar na het behalen van een diploma of certificaat: 100 procent;
    b. binnen 2 jaar na het behalen van een diploma of certificaat: 66 procent;
    c. binnen 3 jaar na het behalen van een diploma of certificaat: 33 procent.

PROTOCOL PAGO

Partijen bij deze CAO zullen zich gedurende de looptijd van deze CAO maximaal inspannen om, met inachtneming van de Arbeidsomstandighedenwet, een Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO) te ontwikkelen voor de sector Hellende Daken.

Bijlage 1
FUNCTIEGROEPEN

FUNCTIEGROEP 1A: DAKASSISTENT
Een werknemer die op het dak eenvoudige werkzaamheden verricht welke niet in overwegende mate bestaan uit het aanbrengen van dakbedekkingen en waarvoor geen specifieke kennis is vereist. Tot deze eenvoudige werkzaamheden worden in elk geval gerekend: onderhoudswerkzaamheden, sloopwerkzaamheden, het leggen van isolatie, fysiek en/of machinaal transport van dakbedekkingsmaterialen en materiaal op het dak c.q. vanaf de begane grond naar het dak, schoonmaken, corveën en opruimen.

FUNCTIEGROEP 1B: AANKOMEND DAKDEKKER
Een werknemer die niet zelfstandig kan werken en onder toezicht van de 1e dakdekker zijn werkzaamheden verricht. Tot deze werkzaamheden wordt in elk geval gerekend:

ALGEMEEN	PANNEN	LEIEN	RIET
- Demonteren, slopen en schoonmaken - Voorbereidende dakwerkzaamheden - Inrichten werkplek en opperen - Steigerwerk en veiligheidsvoorzieningen - Basis verwerken dakmaterialen - Keuren dakbedekkingsmateriaal (visueel) - Toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen en andere voorgeschreven veiligheidsmiddelen	- Demonteren, slopen en schoonmaken - Voorbereidende dakwerkzaamheden - Inrichten werkplek en opperen - Steigerwerk en veiligheidsvoorzieningen - Basis verwerken pannen - Keuren dakbedekkingsmateriaal (visueel) - Toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen en andere voorgeschreven veiligheidsmiddelen	- Demontoren, slopen en schoonmaken - Voorbereidende dakwerkzaamheden - Inrichten werkplek en opperen - Steigerwerk en veiligheidsvoorzieningen - Basis verwerken Leien - Keuren dakbedekkingsmateriaal (visueel) - toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen en andere voorgeschreven veiligheidsmiddelen	- Demonteren, slopen en schoonmaken - Voorbereidende dakwerkzaamheden - Inrichten werkplek en opperen - Steigerwerk en veiligheidsvoorzieningen. - Basis verwerken Riet - Keuren rietmateriaal (visueel) - toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen en andere voorgeschreven veiligheidsmiddelen

FUNCTIEGROEP 2: DAKDEKKER 2
Een werknemer, die eenvoudige werkzaamheden zelfstandig kan verrichten, doch niet de bekwaamheid bezit van de 1e dakdekker. Tot deze werkzaamheden wordt in elk geval gerekend:

ALGEMEEN	PANNEN	LEIEN	RIET
- Alle werkzaamheden die vallen onder functiegroep 1 - Dakbeschot/dak elementen aanbrengen - Dakbeschot rep./herstellen - Basis verwerken en Detaillering dak materialen * Afhangen HWA systemen - Verantwoordelijk voor eigen lichte administratieve werkzaamheden (uren, materieel/materiaal en dergelijke)	- Alle werkzaamheden die vallen onder functiegroep 1 - Dakbeschot/dak elementen aanbrengen - Dakbeschot repareren/herstellen - Basis verwerken dak materialen zoals; * dakpannen tegen gevels * verwerken bijzondere pannen * verwerken en detaillering keramische pannen * verwerken en detaillering betonpan * metalen dakpan elementen - eenvoudige Waterkerende aansluitingen, slabben en loketten - Metsel werkzaamheden - Verantwoordelijk voor eigen lichte administratieve werkzaamheden (uren, materieel/materiaal en dergelijke)	- Alle werkzaamheden die vallen onder functiegroep 1 - Dakbeschot/dak elementen aanbrengen - Dakbeschot rep./herstellen - Basis verwerken dak materialen zoals; * Leien bewerken * Aanbrengen hulp mat. (bliksem etc.) * verwerken en detaillering rijndekking op het dak * Bogensnit en Waben dekking * Maas dak gespijkerd hellend dak * Ruitdekking tegen gevel * Leuvense dekking tegen gevel * Zwitserse dekking tegen gevel * Maasdekking tegen gevel/dak - eenvoudige Waterkerende aansluitingen, slabben en loketten - Metsel werkzaamheden - Verantwoordelijk voor eigen lichte administratieve werkzaamheden (uren, materieel/materiaal en dergelijke)	- Alle werkzaamheden die vallen onder functiegroep 1 - Dakbeschot/dak elementen aanbrengen - Dakbeschot rep./herstellen - Basis verwerken onder toezicht Dak materialen zoals; * basis verwerken riet * basis verwerken riet op dakkapellen, hoek- en kilkepers * basis verwerken riet gevelbekleding - eenvoudige Waterkerende aansluitingen, slabben en loketten - Metsel werkzaamheden - Verantwoordelijk voor eigen lichte administratieve werkzaamheden (uren, materieel/materiaal en dergelijke)

FUNCTIEGROEP 3 DAKDEKKER 1 EN CHAUFFEUR

Een werknemer die het vak beheerst doch nog niet als voorman geschikt is; Tot deze werkzaamheden wordt in elk geval gerekend de werkzaamheden genoemd onder functiegroep 2. Chauffeur: een werknemer wiens arbeidstijd in de regelegel in beslag wordt genomen door het vervoer van materialen in opdracht van zijn werkgever. Hij helpt bij het laden en lossen en draagt zorg dat dusdanig geladen wordt, dat verlies dan wel beschadiging van materiaal zoveel mogelijk wordt voorkomen en dat het verkeer niet in gevaar wordt gebracht. Hij controleert of de geladen dan wel de geloste goederen in overeenstemming zijn met de hem verstrekte staten en laat voor ontvangst tekenen. Indien gedurende enige tijd geen chauffeurswerkzaamheden voorhanden zijn, kan hij worden verplicht andere hem passende werkzaamheden in de onderneming te verrichten. Deze arbeid zal geen wijziging brengen in de voor hem geldende loonbepalingen.

FUNCTIEGROEP 4: ALLROUND DAKDEKKER

Een werknemer die bij alle voorkomende werkzaamheden bekwaam is leiding te geven aan een ploeg dakdekkers en op elk gebied van het vak allround is. Tot deze werkzaamheden wordt in elk geval gerekend:

ALGEMEEN	PANNEN	LEIEN	RIET
- Alle werkzaamheden die vallen onder functiegroep 2) - Waterkerende aansluitingen, slabben en loketten - Zonnepanelen + pv-panelen Monteren - Boei-afwerking /bekleding - Werkorganisatie voor de ploeg - Coördinatie dakdekkers werk - Opname eenvoudig dak werk - Bewaking voortgang eenvoudige projecten - voorbereiding voor demontage, sloop- en schoonmaakwerkzaamheden - Verantwoordelijk voor het uitgevoerde werk	- Alle werkzaamheden die vallen onder Functiegroep 2 - Waterkerende aansluitingen, slabben en loketten - Zonnepanelen + pv-panelen Monteren - Boei-afwerking /bekleding - Aftimmerwerk dak detaillering - Basis verwerken en detaillering van Lei pannen - Maken metalen onderdelen en goten - Aanbrengen goten - Basis verwerken loden dakbedekking - Basis verwerking zinken en koperen dakbedekking - Kapconstructie maken/vernieuwen - Aanbrengen dakkapellen, dakramen en andere dak onderbrekingen - Maken van dakkapellen aanbrengen van prefab kappen - Werkorganisatie voor de ploeg - Coördinatie dakdekkers werk - Opname eenvoudig dak werk - Bewaking voortgang eenvoudige projecten - voorbereiding voor demontage, sloop- en schoonmaakwerkzaamheden - Verantwoordelijk voor het uitgevoerde werk	- Alle werkzaamheden die vallen onder functiegroep 2 - Waterkerende aansluitingen, slabben en loketten - Zonnepanelen + pv-panelen Monteren - Boei-afwerking /bekleding - Aftimmerwerk dak detaillering - Basis verwerken en detaillering van Lei pannen - Maken metalen onderdelen en goten - Aanbrengen goten - Basis verwerken loden dakbedekking - Basis verwerking zinken en koperen dakbedekking - Kapconstructie maken/vernieuwen - Aanbrengen dakkapellen, dakramen en andere dak onderbrekingen - Maken van dakkapellen aanbrengen van prefab kappen - Werkorganisatie voor de ploeg - Coördinatie leidekkers werk - Opname eenvoudig dak werk - Bewaking voortgang eenvoudige projecten - voorbereiding voor demontage, sloop- en schoonmaakwerkzaamheden - Verantwoordelijk voor het uitgevoerde werk	- Alle werkzaamheden die vallen onder functiegroep 2 - Waterkerende aansluitingen, slabben en loketten - Metsel werkzaamheden - Zelfstandig verwerken Riet - maken metalen onderdelen en goten - Opstoppen / doorstoppen / Blank verstoppen - Aanbrengen en indekken open kilgoten - basis verwerken zink, koper, lood - Kapconstructie maken/vernieuwen - Aanbrengen dakkapellen, dakramen en andere dak onderbrekingen - Maken van dakkapellen - Aanbrengen van prefab-kappen en isolatiepanelen - Basis verwerken en detaillering van rietpannen - Werkorganisatie voor de ploeg - Coördinatie rietdekkers werk - Opname eenvoudig dak werk - Bewaking voortgang eenvoudige projecten - voorbereiding voor demontage, sloop- en schoonmaakwerkzaamheden - Verantwoordelijk voor het uitgevoerde werk

FUNCTIEGROEP 5: VOORMAN DAKDEKKER A

De Allround dakdekker 1, die in de regel leiding geeft aan 5 of meer werknemers. De Voorman Dakdekker A is tevens belast met het toezicht op de veiligheid op het werk en op het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen door de werknemers die onder zijn leiding staan. Tot deze werkzaamheden wordt in elk geval gerekend de werkzaamheden genoemd onder functiegroep 4, inclusief de administratieve werkzaamheden die wordt vereist op- en om de werkzaamheden van zijn ploeg/project.

BELANGRIJKE ADRESSEN

Gebouwschil Nederland (GNL)
Nieuweweg 226
3905 LT Veenendaal
Postbus 1085
3900 BB Veenendaal
Telefoon: 0318 – 544 903
Telefax: 0318 – 544 909
E-mail: secretariaat@hhd.nl
Internet: www.hhd.nl

Vakfederatie Rietdekkers
Touwslager 7
3861 SP Nijkerk
Telefoon: 033 – 246 4450
Telefax: 033 – 245 3966
E-mail: vakfederatie@riet.com
Internet: www.riet.com

Vereniging van Leidekkers in Nederland
Asterstraat 6
8441 EG Heerenveen
Postbus 151
8440 AD Heerenveen
Telefoon: 0513 – 624 058
Telefax: 0513 – 633 446
E-mail: info@leidekkersvereniging.nl
Internet: www.leidekkersvereniging.nl

Landelijke Belangen Vereniging (LBV)
Strevelsweg 700/612
3083 AS Rotterdam
Telefoon: 088 – 266 3000
E-mail: lbv@lbv.nl
Internet: www.lbv.nl

Secretariaat CAO voor Hellende Daken
Floris Grijpstraat 2
2596 XE Den Haag
Telefoon: 085 – 489 9050
E-mail: info@cao-hd.nl
Internet: www.cao-hd.nl

AUTEURSRECHT

© CAO voor Hellende Daken 2019 - 2022
Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze CAO mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij de CAO voor Hellende Daken.