

Collectieve arbeidsovereenkomst (cao) Recreatie

1 januari 2024 tot en met 31 december 2025

Welkom bij de cao Recreatie!

Voor je ligt de collectieve arbeidsovereenkomst (cao) Recreatie. Hierin staan de afspraken over jouw arbeidsvoorwaarden als je werkt bij een bedrijf voor wie deze cao geldt. Deze afspraken maken HISWA-RECRON, FNV Horecabond en CNV.

Let op:

De cao is geschreven richting de werknemer. Maar de cao is voor werkgevers en werknemers. Beide partijen hebben rechten en plichten. Sommige artikelen zijn wel meer gericht op werkgevers. Deze artikelen zijn oranje van kleur.

Nieuw functiehuis per 1 januari 2025

Vanaf 1 januari 2025 geldt er een nieuw functiehuis. Dit zal tussentijds in de cao opgenomen worden. Vanaf 1 januari 2025 is je werkgever verplicht om je in te schalen volgens het nieuwe functiehuis. Dit functiehuis zal als bijlage aan deze cao worden opgenomen. Tot die datum geldt het huidige functieboek en de functie-indeling.

Cao-app

De tekst van deze cao vind je ook in de cao-app Recreatie. Deze is te downloaden via de app-store.

Inhoud

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Wat bedoelen wij met bepaalde begrippen in deze cao?

Artikel 2 Voor wie geldt deze cao?

Artikel 3 Hoe lang is deze cao geldig?

Hoofdstuk 2 Rechten en plichten

Artikel 4 Wat zijn jouw plichten?

Artikel 5 Wat zijn de plichten van je werkgever?

Artikel 6 Wat zijn de rechten en plichten van jou en je werkgever samen?

Hoofdstuk 3 Over het begin en einde van je dienstverband

Artikel 7 Wat geldt als je in dienst komt?

Artikel 8 Wanneer eindigt je dienstverband?

Artikel 9 Wat geldt als je seizoenswerk doet?

Artikel 10 Wat geldt voor leerlingen of praktijkopleiders MBO?

Hoofdstuk 4 Over je arbeidstijd

Artikel 11 Wat geldt voor je dienstrooster, arbeidstijd en rusttijd?

Artikel 12 Wat geldt als je flexitimer bent?

Artikel 13 Wat geldt als je werkt volgens een jaarurennorm?

Artikel 14 Wat geldt als je een nul-urenovereenkomst hulpkracht (oproepovereenkomst) hebt?

Artikel 15 Wat geldt als je meer of minder wilt gaan werken?

Hoofdstuk 5 Over het salaris

Artikel 16 Hoe deelt je werkgever functies in?

Artikel 17 Wat geldt voor de salarisschalen?

Artikel 18 Wat geldt voor je salaris als je hulpkracht, leerling, deelnemer arbeidsmarktproject of uitzendkracht bent?

Artikel 19 Wanneer wordt je salaris aangepast?

Artikel 20 Wat geldt voor overuren en de vergoeding van overuren?

Artikel 21 Welke toeslagen, vergoedingen of vervangende vrije tijd kun je krijgen?

Hoofdstuk 6 Over vakantiedagen, vakantiebijslag en verlof

Artikel 22 Hoeveel vakantiedagen heb je?

Artikel 23 Hoe neem je je vakantie-uren op?

Artikel 24 Wanneer mag je betaald verlof opnemen?

Artikel 25 Wanneer mag je onbetaald verlof opnemen?

Artikel 26 Welke regelingen zijn er om werk en zorg te combineren?

Artikel 27 Hoe werkt verlofsparen?

Artikel 28 Wat geldt voor je vakantietoeslag?

Hoofdstuk 7 Over ziekte

Artikel 29 Wat doe je als je ziek wordt?

Hoofdstuk 8 Over pensioen

Artikel 30 Wat geldt voor je pensioen?

Hoofdstuk 9 Nog even dit

Artikel 31 Wat geldt als je een EHBO-cursus of andere cursus of opleiding volgt?

Artikel 32 Welke voorzieningen zijn er voor vakbonden?

Artikel 33 Hoe worden activiteiten voor de branche betaald?

Artikel 34 Wat geldt voor deelname aan Stichting PAWW?

Artikel 35 Wat zijn de plichten van de cao-partijen?

Artikel 36 Wat spreken cao-partijen verder nog af?

Bijlagen

1. Wettelijk minimumloon
2. Salarisschaal vakvolwassen werknemer
3. Salarisschaal jeugdigen
4. Salarisschaal leerlingen
5. Reglement dispensatieverzoek
6. Controleregels voor bestrijding ziekteverzuim
7. Re-integratiekalender
8.
 - a. Modelarbeidsovereenkomst modelarbeidsovereenkomst voor fulltimer/parttimer
 - b. Modelarbeidsovereenkomst voor flexitimer
 - c. Modelarbeidsovereenkomst voor leerlingen
 - d. Modelarbeidsovereenkomst voor seizoen
 - e. Modelarbeidsovereenkomst voor hulpkracht (student/scholier)
 - f. Modelarbeidsovereenkomst voor werknemer met een jaarurennorm
 - g. Modelarbeidsovereenkomst hulpkracht 0-urencontract (student/scholier)
9. Opzegtermijnen
10. Voorbeeld administratie flexitimer
11. Voorbeeld administratie fulltimer in dienst van een seizoensbedrijf
12. Model verlofkaart

Adressen en telefoonnummers

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Wat bedoelen wij met bepaalde begrippen in deze cao?

1. **All-in salaris:** het basissalaris van een hulpkracht verhoogd met een percentage van 19,49% voor vakantiedagen en vakantietoeslag.
2. **Bedrijf:** een onderneming die activiteiten uitvoert in de verblijfsrecreatie, zie lid 35. Deze onderneming kan ook bestaan uit verschillende bedrijfsonderdelen.
3. **Bruto jaarkomen:** 12 keer het bruto maandsalaris of 13 keer het bruto periodesalaris verhoogd met de vakantietoeslag.
- 3a. **Bruto jaarsalaris:** 12 keer het bruto maandsalaris of 13 keer het bruto periodesalaris.
4. **Cao:** collectieve arbeidsovereenkomst Recreatie.
5. **Cao's:** collectieve arbeidsovereenkomst Recreatie en collectieve arbeidsovereenkomst en bijlagen sociaal fonds recreatie.
6. **Fonds-cao:** collectieve arbeidsovereenkomst en bijlagen sociaal fonds recreatie.
7. **Compensatie-uren:** de vrije tijd die je hebt opgebouwd volgens de regeling overwerk en/of werken op zondagen en/of werken op feestdagen en/of nachtdienst.
8. **Feestdagen:** Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.
9. **Flexitimer:** je bent flexitimer als je onregelmatige uren werkt en met jou een gegarandeerde arbeidstijd is overeengekomen, volgens artikel 12.
10. **Fulltimer:** je bent fulltimer als je werkt op basis van de normale arbeidstijd, volgens artikel 2 lid 3.
11. **Hulpkracht:** de scholier of student die op onderwijsvrije tijden in de vakanties en op vrijdag, zaterdag, zondag en 1 vaste dag in de week kan werken volgens de eerste 4 functiegroepen.
 - Om hulpkrachten in te kunnen zetten op 1 vaste dag in de week stelt je werkgever een regeling vast in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.
 - Ben je hulpkracht met een nul-urenoproepovereenkomst? Dan heb je geen vaste dag in de week.
 - Voor de inzetbaarheid van de hulpkracht maakt de werkgever afspraken in de arbeidsovereenkomst. Hierin spreekt hij af op welke referentiedagen en tijdstippen hij de hulpkracht kan oproepen.

12. **Jaarurennorm:** de tussen de werkgever en de werknemer overeengekomen arbeidstijd per jaar.
13. **KIKK recreatie:** handelsnaam van Stichting Sociaal Fonds Recreatie.
14. **Kleine onderneming:** een onderneming met minder dan 50 werknemers en een jaaromzet van minder dan € 10 miljoen of een jaarlijks balanstotaal van minder dan € 10 miljoen.
15. **Leerling:** de werknemer die werkt in een erkend leerbedrijf (volgens artikel 10) die op basis van een praktijkovereenkomst een opleiding volgt in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC). De beroepsbegeleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) (Wet van 31 oktober 1995 (Staatsblad 1995, 501), voor het laatst gewijzigd bij wet van 25 februari 2021 (Staatsblad 2021, 171).
16. **Loon/salaris:** met loon en salaris bedoelen we hetzelfde.
17. **Maand:** kalendermaand.
18. **Maand- of periodesalaris:** het maand- of periodeschaalsalaris verhoogd met een eventuele persoonlijke toeslag.
19. **Middelgrote onderneming:** een onderneming met minder dan 250 werknemers en een jaaromzet van minder dan € 50 miljoen of een jaarlijks balanstotaal van minder dan € 43 miljoen.
20. **Minuren:** dit zijn de uren die de fulltimer (seizoensbedrijven) of flexitimer in een maand of periode minder heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand of periode.
21. **Minderuren:** dit zijn de uren die de werknemer met een jaarurennorm minder werkt dan de afgesproken jaarurennorm.
22. **Overuren:** dit zijn arbeidsuren die je door of namens je werkgever krijgt opgedragen buiten je normale arbeidstijd. Overuren zijn alle uren of delen daarvan boven de:
 - 152 uur per 4 weken, of
 - 10 uur per dag, waarbij ieder uur maar 1 keer telt.
23. **Overwerkuren:** dit zijn de uren die de werknemer met een jaarurennorm meer werkt dan de afgesproken jaarurennorm.
24. **Partijen:** de werkgeversvereniging HISWA-RECRON in Leusden en de vakbonden FNV Horecabond in Almere en CNV in Utrecht.
25. **Parttimer:** de werknemer die werkt op basis van een vaste arbeidstijd die korter is dan de normale arbeidstijd volgens artikel 2 lid 3.

26. **Pauze:** een aaneengesloten periode van minimaal 15 minuten waarmee je je werk tijdens een dienst onderbreekt. Je hebt deze pauze geen enkele verplichting om te werken.
27. **Periode:** 4 weken.
28. **Plusuren:** dit zijn de uren die de fulltimer (in een seizoensbedrijf) of flexitimer in een maand of periode meer heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand of periode.
29. **Schaalsalaris:** het salaris per maand of periode volgens bijlage 2.
30. **Seizoensbedrijf:**
- een onderneming die door klimaat- of natuurlijke omstandigheden minimaal 3 maanden van het jaar gesloten is, of
 - een onderdeel van de onderneming (bijvoorbeeld een vakantiepark, horecavoorziening of een zwembad) dat door klimaat- of natuurlijke omstandigheden minimaal 3 maanden van het jaar gesloten is, of
 - een middelgrote of kleine onderneming die door klimaat- of natuurlijke omstandigheden 80% van de jaaromzet realiseert binnen een periode van 8 maanden. Met jaaromzet bedoelen we de omzet over de periode waarin het verblijf plaatsvindt.
31. **Referteperiode:** de periode van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar. Het bedrijf kan ook een andere referteperiode van 12 maanden vaststellen. Dat doet het bedrijf in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.
32. **Relevant diploma:** een diploma op minimaal mbo-niveau in relatie tot de functie die je doet.
33. **Stagiair:** als je volgens een leerplan van een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC) een opleiding volgt in de beroepsopleidende leerweg (BOL) en je bij een erkend leerbedrijf (volgens artikel 10) onder begeleiding werkt om noodzakelijke ervaring op te doen voor je opleiding. De beroepsopleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Wet van 31 oktober 1995 (Staatsblad 195, 501), voor het laatst gewijzigd bij wet van 25 februari 2021 (Staatsblad 2021,171))
34. **Uursalaris:** 0,6073% van het maandsalaris of 0,6579% van het periodesalaris bij een arbeidstijd van gemiddeld 38 uur per week.
35. **Verblijfsrecreatie:**
1. Verblijf buiten de eigen woning in een:
 - tent
 - caravan, of
 - vergelijkbaar kampeermiddel

2. Of verblijf in een:
 - bungalow
 - appartement, of
 - vergelijkbare accommodatie, al dan niet in privé-eigendom van de gast, of
 - verblijf in groepsaccommodatie
3. Het verblijf is vooral voor vakantie of ontspanning.
4. Het verblijf is minimaal 1 overnachting.
5. Dit verblijf wordt al dan niet aangeboden in combinatie met verschillende voorzieningen, zoals:
 - winkels
 - horeca
 - sport- en spelaccommodatie, of
 - (andere) recreatieve voorzieningen, zoals sauna, wellness en zwembad.

Onder verblijfsrecreatie wordt niet verstaan een horecabedrijf, zoals:

- hotels, pensions, restaurants, cafés, cafetaria's, lunchrooms, en cateringbedrijven;
- andere bedrijven waar logies, diensten, maaltijden, eten, of drinken ter plaatse wordt aangeboden als hun hoofdactiviteit.

36. **Werkgever:** elke individu, bedrijf of samenwerkingsverband (zoals een maatschap of vennootschap) dat een onderneming runt in de verblijfsrecreatie en daarvoor werknemers in dienst heeft volgens de voorwaarden van deze overeenkomst.
37. **Werknemer:** de individu die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever. Voor werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt, kunnen andere voorwaarden gelden dan je leest in deze cao. Deze voorwaarden zijn dan aangevuld met de bepalingen volgens de 'Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd'.
38. **Werknemer met jaarennorm:** de werknemer die werkt op basis van een jaarennorm volgens artikel 13.

Artikel 2 Voor wie geldt deze cao?

1. **Deze cao geldt voor werknemers die in dienst zijn bij een werkgever in de verblijfsrecreatie**
Daarvoor geldt:
 - Je voert activiteiten uit op het gebied van verblijfsrecreatie.
 - Meer dan 50% van de totale omzet van je werkgever komt uit verblijfsrecreatie.
 - Komt 50% of minder van de totale omzet van je werkgever uit verblijfsrecreatie? Dan geldt deze cao alleen voor jou als:
 - je binnen dit bedrijf activiteiten uitvoert op het gebied van verblijfsrecreatie;
 - je niet onder een andere cao valt.

2. Deze cao geldt niet voor hogere functies en stagiaires

- a. De cao geldt niet voor werknemers boven functieniveau 9.
- b. De cao geldt ook niet voor stagiaires, met uitzondering van artikel 10.
- c. Wil je weten wat jouw functieniveau is? Bekijk hier de functiematrix uit het Handboek Referentiefuncties. Zie voor dit Handboek de bijlage bij de algemeen verbindendverklaring van de cao Recreatie van 24 november 2005 (Stcrt. 2005, nr. 229 UAW-nr. 10390).

3. Als je minder dan de normale arbeidstijd werkt

- Dan gelden de voorwaarden in deze cao naar verhouding tot het aantal uur dat je werkt.
- De normale arbeidstijd is per 4 weken gemiddeld 38 uur per week.

5. Als werkgever houd je je minimaal aan deze cao

Je mag wel meer doen dan dat, maar niet minder.

6. Een onderneming kan zich vrijwillig aansluiten bij deze cao

- a. Val je als bedrijf niet onder verblijfsrecreatie maar ben je hier wel aan verwant? En val je niet onder een andere cao? Dan kun je je vrijwillig aansluiten bij deze cao.
- b. Dan geldt deze cao voor alle werknemers die je in dienst hebt. Ook de fonds-cao geldt dan.
- c. Een verzoek om vrijwillige aansluiting vraag je aan bij het bestuur van KIKK recreatie (Postbus 4076, 5004 JB Tilburg of per e-mail: info@kikk-recreatie.nl).
- d. Wil je je ook aansluiting bij het Pensioenfonds? Dat kan alleen als het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie ermee akkoord gaat dat je je aansluit. De voorwaarden lees je in het Reglement van het Pensioenfonds.

7. Je kunt ontheffing (dispensatie) van deze cao vragen

- a. Als werkgever kun je vragen om ontheffing (dispensatie) van deze cao, of van bepaalde artikelen uit deze cao.
- b. Je vraagt altijd eerst een reactie aan de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of de betrokken werknemers.
- c. Dispensatie vraag je aan bij het bestuur van KIKK recreatie (Postbus 4076, 5004 JB Tilburg of per e-mail: info@kikk-recreatie.nl).
- d. KIKK recreatie besluit hierover volgens het reglement dispensatieverzoek. Je leest dit reglement in bijlage 5 van deze cao.
- e. Je kunt dispensatie krijgen in de volgende gevallen:
 - Je hebt zwaarwegende argumenten waardoor je deze cao niet kunt toepassen.
 - Van zwaarwegende argumenten is sprake als bepaalde bedrijfskenmerken op essentiële punten verschillen van organisaties die onder deze cao vallen.
 - Je hebt andere arbeidsvoorwaarden.
 - Deze arbeidsvoorwaarden zijn ontstaan in overleg met 1 of meer werknemersorganisaties.
 - Deze werknemersorganisaties zijn onafhankelijk.
 - Alle arbeidsvoorwaarden zijn minimaal gelijkwaardig aan deze cao.
- f. Je krijgt dispensatie niet met terugwerkende kracht en voor een bepaalde tijd. Namelijk:
 - Je krijgt pas dispensatie nadat deze is verleend.
 - maximaal voor de looptijd van de cao plus 3 maanden, of

- maximaal voor de duur van de regeling waarvan je dispensatie vraagt.
- g. KIKK recreatie kan een dispensatie op ieder moment intrekken. Je krijgt hierover een brief of e-mail. Hierin lees je duidelijk waarom zij de dispensatie intrekt.

8. Bij een geschil kan de Commissie Werkingssfeer adviseren

- a. Is er een geschil over de vraag of in een bepaalde situatie sprake is van activiteiten in de verblijfsrecreatie volgens deze cao? Dan beslist de Commissie Werkingssfeer hierover.
- b. Dit doet zij als de partij die het meeste belang heeft bij de uitkomst, hier om vraagt.
- c. De uitspraak of het advies van de Commissie Werkingssfeer is bindend voor de betrokken partijen. Dit is het geval als zij van tevoren schriftelijk hebben afgesproken dat zij deze uitspraken als bindend accepteren.
- d. De rechter kan het geschil ook altijd nog beoordelen.
- e. De samenstelling, taak en werkwijze van de Commissie Werkingssfeer lees je in [bijlage 4 A en 4 B](#). Dit reglement en de bijlage hierbij maken deel uit van de fonds-cao.

Artikel 3 Hoe lang is deze cao geldig?

- 1. Deze cao is geldig van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025.**
- 2. Deze cao wordt ieder jaar automatisch verlengd**
Deze wordt steeds met 1 jaar verlengd. Behalve als 1 van de partijen de overeenkomst uiterlijk 3 maanden van tevoren schriftelijk opzegt.

Hoofdstuk 2 Rechten en plichten

Artikel 4 Wat zijn jouw plichten?

1. Jij hebt de volgende plichten:

- a. Je doet je werk goed en netjes. Je volgt aanwijzingen van je werkgever goed op.
- b. Je houdt je aan het huishoudelijk reglement van je werkgever (als deze er is). Staat er iets anders in dit reglement dan in deze cao? Dan geldt dat wat je in de cao leest. De ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging moet instemmen met het huishoudelijk reglement.
- c. Je werkt de uren volgens je dienstrooster.
- d. Als je werkgever dat vraagt, kun je ook ander werk doen binnen de organisatie. Dit doe je als dit nodig is en als de vraag redelijk is. Dit werk heeft wel direct te maken met het werk dat de organisatie doet.
- e. Je houdt altijd rekening met de veiligheid en gezondheid van jezelf en alle andere mensen in de organisatie.
- f. Je doet alles wat je kunt om gezond te blijven en je werk goed te kunnen blijven doen. Als dat nodig is, werk je mee aan een geneeskundig onderzoek.
- g. Je gaat met zorg om met gereedschappen, werktuigen, machines, goederen en gebouwen die van je werkgever zijn.
- h. Je werkt ook uren buiten je dienstrooster als je werkgever dat op tijd met je overlegt. Je werkgever houdt zich daarbij altijd aan de afspraken in deze cao.

2. Je bent niet aansprakelijk bij schade

Veroorzaak je schade tijdens je werk? Dan ben je hiervoor alleen aansprakelijk als je deze schade veroorzaakt met opzet of bewust roekeloos bent.

3. Je vraagt toestemming als je ander werk naast je werk wilt doen (nevenarbeid)

Ben je van plan in loondienst bij een andere werkgever (meer) te gaan werken? Of ben je van plan een eigen bedrijf te beginnen? Dan moet je dit eerst aan je werkgever laten weten in een brief of e-mail. Je werkgever kan je verbieden dit werk uit te voeren als hij hiervoor een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft. Voorbeelden zijn: overtreding van de Arbeidstijdenwet en concurrerende werkzaamheden bij een ander bedrijf.

4. Je hebt een geheimhoudingsplicht

Dit geldt zowel tijdens als na je dienstverband. Dit betekent dat je feiten en bijzonderheden over je werk geheimhoudt als je kunt begrijpen dat dit geheim moet blijven.

Artikel 5 Wat zijn de plichten van jou als werkgever?

1. Als werkgever zorg je ervoor dat iedereen kan meepraten

Dat heet medezeggenschap. Dat betekent:

- a. Werken er 25 of meer werknemers bij jouw? Dan ben je verplicht een personeelsvertegenwoordiging in te stellen volgens de Wet op de ondernemingsraden.
- b. Is er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging? En heeft jouw bedrijf meer dan 10 werknemers? Dan overleg je over deze cao met een groep mensen die het personeel vertegenwoordigt.
- c. Is er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging? Dan overleg je met alle betrokken werknemers.
- d. Dit overleg telt als werktijd.
- e. De Wet op de ondernemingsraden geldt altijd.

2. Als werkgever zorg je ervoor dat de werknemer veilig en gezond kan werken

- a. De werksituatie is veilig en gezond. Je voert een arbobeleid op basis van een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E).
- b. Je bespreekt regelmatig het onderwerp werkdruk. Dat doe je met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. Of met de werknemers zelf als er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is.
- c. In dit overleg kunnen ook aan de orde komen:
 - De werkweek: wat is de arbeidstijd, rusttijd en dienstrooster?
 - Hoe geef je flexibiliteit vorm?
 - Wat zijn de arbeidsomstandigheden?
 - Scholing
 - Sociaal beleid
- d. In het periodiek algemeen geneeskundig onderzoek (PAGO-onderzoek), kijk je ook naar de werkdruk.
- e. Volgt de werknemer een cursus Bedrijfshulpverlening en/of Sociale Hygiëne en Bedrijfshygiëne? En doet de werknemer dit op jouw verzoek? Dan geldt de cursustijd als werktijd.

3. Hoe voer je een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uit

- a. Je voert een RI&E uit. Dit doe je volgens de Arbowet. Je kan hiervoor de RI&E voor de branche gebruiken.
- b. Heeft je bedrijf gemiddeld maximaal 25 werknemers? Dan is een 'lichte toets' voldoende.
- c. Je stelt op basis van deze RI&E een plan van aanpak op.
- d. Meer informatie over de RI&E vind je in de digitale arbocatalogus op www.kikk-recreatie.nl.

4. Bij een reorganisatie overleg je met de vakbond

- a. Je overlegt met de vakbonden:
 - bij een overname
 - bij een overdracht van zeggenschap of fusie
 - als de organisatie minder activiteiten uit gaat voeren

- als de organisatie sluit
 - bij een andere reorganisatie
 - b. Dat doet je als hier meer dan 10 werknemers bij betrokken zijn.
 - c. De bevoegdheden van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging blijven hierbij gelijk.
 - d. Hebben de plannen gevolgen voor de werknemers? Dan maak je een sociaal plan. Dat moet je met de vakbond doen.
 - e. De Wet op de ondernemingsraden, de Wet melding collectief ontslag en de SER-Fusie-gedragsregels blijven geldig bij een reorganisatie.
- 5. Je krijgt werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen van je werkgever**
Werkkleding die je nodig hebt, krijg je van je werkgever. Dit geldt ook voor persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals veiligheidsschoenen, gehoor- en oogbescherming.
- 6. Je werkgever houdt zich aan de afspraken in deze cao**
Doet hij dat met opzet niet? En stelt de rechter de vakbond hierin gelijk? Dan moet de werkgever de kosten vergoeden aan de vakbond, die deze heeft gemaakt om ervoor te zorgen dat deze cao wel goed wordt nageleefd. Deze kosten zijn redelijk.

Artikel 6 Wat zijn de rechten en plichten van jou en je werkgever samen?

- 1. We discrimineren niemand**
We bieden werknemers gelijke kansen. We maken geen onderscheid in onder andere leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- en geloofsovertuiging, huidskleur of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.
- 2. Ongewenste omgangsvormen accepteren wij niet**
- a. Met ongewenste omgangsvormen bedoelen we gedrag dat als grensoverschrijdend of kwetsend wordt ervaren waardoor je je niet langer veilig voelt op de werkplek. Hieronder verstaan we agressie en geweld, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie.
 - b. Met seksuele intimidatie bedoelen we enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele ondertoon dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van iemand wordt aangetast. Vooral als een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
 - c. Ervaar je ongewenste omgangsvormen door een gast? Dan heb je het recht om het werk voor die gast direct te onderbreken. Je moet dit dan zo snel mogelijk melden bij je werkgever en de vertrouwenspersoon als die er is.
 - d. Jij en je werkgever moeten de persoonlijke levenssfeer en het lichaam respecteren en zich houden aan de algemene regels van moraal en fatsoen. Vernederende opmerkingen of belastend gedrag binnen het werk accepteren wij niet.

- 3. Een organisatie met 50 of meer werknemers moet een vertrouwenspersoon hebben**
 - a. De werkgever is dan verplicht een vertrouwenspersoon aan te wijzen in overleg met de ondernemingsraad.
 - b. Dit kan een interne of externe vertrouwenspersoon zijn.
 - c. In een organisatie met 200 of meer werknemers zijn het liefst 2 vertrouwenspersonen.
 - d. De vertrouwenspersoon heeft het liefst de kwaliteiten, vaardigheden en kennis die de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen toekent aan de functie.

- 4. De vertrouwenspersoon heeft 3 hoofdtaken**
 1. De vertrouwenspersoon vangt de werknemer die ongewenste omgangsvormen ervaart op, begeleidt de werknemer en geeft de werknemer informatie.
 2. De vertrouwenspersoon geeft voorlichting en informatie aan werknemers en management en inspireert hen om ongewenst grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.
 3. De vertrouwenspersoon adviseert de eigen organisatie over sociale veiligheid. De vertrouwenspersoon adviseert het management over de werksfeer, het werkklimaat (on)gewenste omgangsvormen en niet-integer gedrag als meldingen daar aanleiding voor geven. Dat doet zij gevraagd en ongevraagd en altijd anoniem. Ook denkt de vertrouwenspersoon mee over verbetering.

- 5. De werkgever zorgt dat de vertrouwenspersoon haar of zijn werk goed kan doen**
 - a. De vertrouwenspersoon krijgt steun vanuit het management en bestuur. Het management en bestuur is betrokken bij het werk van de vertrouwenspersoon.
 - b. De werkgever stelt goede middelen beschikbaar zodat de vertrouwenspersoon goed kan functioneren binnen de organisatie.
 - c. De werkgever stelt budget beschikbaar voor een basisopleiding, nascholing, intervisie, het aanschaffen van voorlichtingsmateriaal en vakliteratuur. Als dat nodig is, stelt de werkgever ook budget beschikbaar voor het voeren van een gesprek buiten de organisatie.
 - d. De werkgever zorgt dat de vertrouwenspersoon genoeg tijd beschikbaar heeft om haar of zijn taken uit te voeren, voor scholing en voor overleg met andere disciplines.
 - e. De werkgever mag geen besluiten nemen met nadelige gevolgen voor de rechtspositie van de vertrouwenspersoon als gevolg van haar of zijn activiteiten.

- 6. Je kunt ook terecht bij de centrale vertrouwenspersoon voor de bedrijfstak**
 - a. Deze vertrouwenspersoon is speciaal aangewezen door KIKK recreatie. Het telefoonnummer is 0800 – 0204204.
 - b. Werkgevers en werknemers kunnen hier terecht.
 - c. Ook de vertrouwenspersoon binnen een organisatie kan bellen met deze centrale vertrouwenspersoon.
 - d. De centrale vertrouwenspersoon van KIKK recreatie ...
 - ... geeft voorlichting en signaleert zaken;
 - ... gaat strikt vertrouwelijk om met gegevens die deze krijgt;
 - ... waarborgt de anonimiteit van de werkgever, werknemer of vertrouwenspersoon.

Hoofdstuk 3 Over het begin en einde van je dienstverband

Artikel 7 Wat geldt als je in dienst komt?

1. Je krijgt een schriftelijke arbeidsovereenkomst als je in dienst komt

Je krijgt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd.

2. In je arbeidsovereenkomst staan in ieder geval de volgende gegevens:

- a. De naam en de woonplaats van werkgever en werknemer.
- b. De plaats waar je werkt. Als je niet (hoofdzakelijk) op een vaste plaats werkt: de vermelding dat je op verschillende plaatsen werkt of dat je zelf je werkplek mag bepalen.
- c. Je functie en functiegroep.
- d. Wanneer je in dienst komt.
- e. Als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd krijgt: hoelang deze geldig is
- f. hoeveel vakantie en/of andere vormen van betaald verlof je hebt of hoe je dit uitrekent.
- g. Wat je opzegtermijn is en wat de procedure hiervoor is.
- h. Je salarisschaal, welk salaris daarbij hoort, wat de aparte onderdelen van je salaris zijn en hoe en wanneer je je salaris betaald krijgt.
- i. Als je arbeidsduur (voor het grootste deel) voorspelbaar is: de normale of wekelijkse arbeidstijd die je afspreekt op basis van je dienstrooster en regelingen in verband met werk dat je doet buiten de normale dagelijkse of wekelijkse arbeidstijd of in verband met het wisselen van diensten.
Als je arbeidsuur (voor het grootste deel) onvoorspelbaar is: de vermelding dat de tijdstippen waarop je werkt variabel zijn. En wat het aantal gewaarborgde betaalde uren zijn. Dit zijn de dagen en uren waarop je werkgever je kan verplichten om te werken.
- j. Hoe je deelneemt aan de bedrijfstakpensioenregeling volgens artikel 30.
- k. Als je langer dan een maand in het buitenland gaat werken: hoe lang je in het buitenland gaat werken, in welke valuta je betaald krijgt, welke vergoedingen je kunt krijgen en hoe je terugkomt.
- l. Hoe deze cao geldt.
- m. Of je een proeftijd hebt en hoelang deze is.
- n. Of je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt.
- o. Of je een oproepovereenkomst hebt volgens artikel 7:628a lid 9 en 10 van het Burgerlijk Wetboek.

Je werkgever gebruikt voor je schriftelijke arbeidsovereenkomst een vast model

Deze vind je in bijlage 8A tot en met G:

- bijlage 8A: voor de fulltimer/parttimer
- bijlage 8B: voor de flexitimer
- bijlage 8C: voor BBL-leerlingen
- bijlage 8D: voor de fulltimer/parttimer/flexitimer met een seizoensovereenkomst
- bijlage 8E: voor hulpkrachten
- bijlage 8F: voor werknemers met een jaarurennorm
- bijlage 8G: voor hulpkrachten met een nulurenoproepovereenkomst

De werkgever mag aan deze modellen extra afspraken toevoegen, zolang deze niet in strijd zijn met de wet of deze cao.

3. Je kunt een proeftijd krijgen

Daarvoor geldt:

- a. Je krijgt een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of korter: dan heb je geen proeftijd.
- b. Je krijgt een arbeidsovereenkomst van meer dan 6 maanden: dan kun je een proeftijd van maximaal 2 maanden krijgen.
- c. Of je een proeftijd hebt en hoe lang deze is, staat in je arbeidsovereenkomst.

4. Je kunt deze cao altijd bekijken

Je kunt altijd aan je leidinggevende vragen om deze te mogen bekijken. Je leidinggevende is verplicht jou deze te laten zien. Je vindt de cao ook op www.kikk-recreatie.nl of via de cao-app.

Artikel 8 Wanneer eindigt je dienstverband?

1. Het Burgerlijk Wetboek geldt voor het eindigen van je dienstverband

Wil jij of je werkgever je dienstverband eindigen? Dan gelden altijd de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek.

2. Als je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt

Dan eindigt je dienstverband in de volgende gevallen:

- a. Op een moment dat je schriftelijk vastlegt met je werkgever (ontslag met wederzijds goedvinden). Dat doe je in een beëindigingsovereenkomst
- b. Als je werkgever schriftelijk opzegt nadat een ontslagvergunning is gekregen. Je werkgever geeft de reden van ontslag op. En houdt rekening met de wettelijke opzegtermijn. De opzegging gebeurt tegen de laatste dag van de maand of betalingsperiode (zie bijlage 9).
- c. Op de dag waarop je jouw AOW-leeftijd bereikt. Dan stopt je dienstverband automatisch.
- d. Als je overlijdt.
- e. Als je wordt ontslagen op staande voet door een dringende reden.
- f. Als de rechter je arbeidsovereenkomst ontbindt door een zwaarwegende reden.

Je dienstverband eindigt ook als je zelf je arbeidsovereenkomst opzegt. Omdat je bijvoorbeeld een andere baan hebt. Je houdt rekening met de wettelijke opzegtermijn (zie bijlage 9). De opzegging gebeurt tegen de laatste dag van de maand of betalingsperiode.

3. Als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt

- a. Je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd stopt automatisch (van rechtswege) op de afgesproken datum.
- a. Het is niet nodig deze op te zeggen.
- b. Je krijgt uiterlijk een maand voordat je arbeidsovereenkomst afloopt de aanzegging van je werkgever volgens artikel 7:668 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Hierin lees je of hij je

arbeidsovereenkomst wel of niet verlengt.

- c. Krijgt je niet op tijd bericht van je werkgever? Dan is je werkgever jou een vergoeding verschuldigd.

4. Bij ontslag krijg je een transitievergoeding

Een transitievergoeding is een financiële vergoeding van je werkgever. Je krijgt een transitievergoeding in de volgende gevallen:

- a. Als je werkgever de arbeidsovereenkomst eindigt (met een aanzegging) (bepaalde tijd).
- b. Als je werkgever arbeidsovereenkomst opzegt (onbepaalde tijd).
- c. Als de rechter je arbeidsovereenkomst op verzoek van je werkgever ontbindt.
- d. Als jij je arbeidsovereenkomst opzegt of laat ontbinden door ernstig verwijtbaar handelen of nalaten van je werkgever.

Artikel 9 Wat geldt als je seizoenswerk doet?

Algemeen

Je krijgt automatisch een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als je meer dan 3 arbeidsovereenkomsten krijgt waar ten hoogste 6 maanden tussen zit. Dit geldt volgens artikel 7:668a lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. Maar, voor seizoensbedrijven geldt deze regeling niet. Dat hebben de cao-partijen met elkaar afgesproken. De keten wordt dan onderbroken als er minimaal 3 maanden en een dag tussen de arbeidsovereenkomsten zit.

In dit artikel lees je meer over deze uitzondering. Ook lees je hier een aantal extra regels voor seizoensarbeidsovereenkomsten. Je leest in artikel 1 lid 30 wat we precies bedoelen met een seizoensbedrijf.

1. We verkorten de tussenpoos als je een seizoensarbeidsovereenkomst hebt

- a. Voor alle functies in het Handboek Functie-indeling Recreatie verkorten we de tussenpoos tussen arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd tot maximaal 3 maanden als:
 - o het een seizoenbedrijf is, en
 - o de functies door het klimaat of natuurlijke omstandigheden maximaal 9 maanden per jaar kunnen worden gedaan, en
 - o dezelfde werknemer deze functies niet aansluitend kan doen in een periode van meer dan 9 maanden per jaar.

Dit geldt volgens artikel 7:668a lid 13 van het Burgerlijk Wetboek.

- b. Het seizoenskarakter neemt je werkgever op met het woord 'seizoen' in je arbeidsovereenkomst.
- c. Je werkgever gebruikt voor je schriftelijke arbeidsovereenkomst het vaste model uit bijlage 4D.
- d. Je werkgever mag hieraan extra afspraken toevoegen zolang deze niet in strijd zijn met de wet of deze cao.

2. Je hebt een terugkeergarantie

- a. Heb je een seizoenarbeidsovereenkomst? Dan krijg je na een tussenpoos van minimaal 3 maanden en een dag een nieuwe arbeidsovereenkomst aangeboden.
- b. Behalve als dit niet mogelijk is en je werkgever dit aan je laat weten. Dit doet je werkgever in de schriftelijke aanzegging volgens artikel 7:668 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

3. Je hebt voorrang op andere vacatures

Heb je een seizoenarbeidsovereenkomst? En komt er een vacature vrij voor een niet-seizoensgebonden functie? Dan heb je hierop voorrang, als je werkgever vindt dat je goed functioneert.

4. Je kunt vragen om meer uitleg

- a. Zorgen de regels in dit artikel voor een onredelijke, onterechte of oneerlijke situatie voor jou of je werkgever? Dan kun jij of de werkgever KIKK recreatie vragen om meer uitleg.
- b. KIKK recreatie evalueert deze regeling regelmatig.

Artikel 10 Wat geldt voor leerlingen, stagiairs of praktijkopleiders MBO?

1. De BBL- en/of BOL-leerling kan alleen werken bij een erkend leerbedrijf

Je moet als bedrijf erkend zijn door het Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

2. Je sluit met de BBL-leerling een arbeidsovereenkomst voor leerlingen af

- a. Deze schriftelijke arbeidsovereenkomst sluit je af voor minimaal 26 uur per week.
- b. Dit is inclusief de 6 uren waarin de leerling onderwijs volgt.
- c. Je maakt 2 exemplaren van de arbeidsovereenkomst: 1 voor jou als werkgever en 1 voor de leerling.
- d. Jij geeft de leerling voor de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de arbeidsovereenkomst.

Let op:

Er is een loontabel leerlingen.

- De salarisbedragen zijn gebaseerd op een werkweek van 38 uur.
- Heb je een lagere arbeidsduur afgesproken? Dan wordt het salaris naar verhouding berekend. Ligt het wettelijk minimum(jeugd)loon hoger dan de vermelde bedragen? Dan geldt het wettelijk minimum(jeugd)loon.

Geen schooldag

- Heeft de leerling geen school? Dan moet hij komen werken. Wil de leerling dat niet? Dan moet hij vakantie opnemen.

- Komt de leerling in de vakantie een hele week werken? Dan krijgt hij ook voor 5 dagen betaald (38 uur).

1 schooldag

- Werkt de leerling tijdens de schoolweken 32 uur en gaat hij 1 dag naar school (6 uur)? De leerling krijgt in die week 32 uur betaald. De 6 uur school wordt wel gezien als arbeidstijd, maar over die tijd krijgt hij geen loon.

Voorbeeld (<38 uur per week)

- Heeft de leerling een arbeidsovereenkomst voor bijvoorbeeld 28 uur per week en gaat hij 1 dag naar school (6 uur)? Dan krijgt de leerling in die week 22 uur betaald. De 6 uur school wordt wel gezien als arbeidstijd, maar over die tijd krijgt hij geen loon.

3. Je sluit een praktijkovereenkomst af met de onderwijsinstelling en de leerling

- Bij een praktijkovereenkomst BBL: het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling waar de leerling een BBL-opleiding volgt, sluit een praktijkovereenkomst af tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling.
 - De Stichting Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) ondertekent deze overeenkomst ook.
- Bij een praktijkovereenkomst BOL: het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling waar de leerling een BOL-opleiding volgt, sluit een praktijkovereenkomst af tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling.

4. De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de praktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld (BBL)

- Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst voor leerlingen stopt als de praktijkovereenkomst stopt. En andersom: de praktijkovereenkomst stopt als de arbeidsovereenkomst voor leerlingen stopt.
- De arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst moeten dezelfde looptijd hebben. Is de leerling geslaagd voor het examen? Dan stopt de praktijkovereenkomst en de arbeidsovereenkomst.

5. Je stelt de leerling in staat naar school te gaan (BBL en BOL)

- Je stelt de leerling in de gelegenheid om het aanvullend theoretisch en beroepsbegeleidend onderwijs te volgen aan de school die in de praktijkovereenkomst staat.
- Je mag de leerling niet verplichten om op de schooldag, na school, ook nog in het leerbedrijf te komen werken.

6. De praktijkopleider woont het praktijkopleidersoverleg bij (BBL en BOL)

- De praktijkopleider verzorgt het praktijkdeel van de opleiding in het leerbedrijf, dit valt onder de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).
- De praktijkopleider is verplicht het praktijkopleidersoverleg bij te wonen.
 - Dit kan binnen arbeidstijd.

- Dat kan maximaal 4 keer een halve dag per jaar.
 - Op deze dag hoeft de praktijkopleider maximaal een halve werkdag in het leerbedrijf te werken.
 - Houd je je niet aan deze verplichting? Dan kan de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) de erkenning van het leerbedrijf intrekken.
- c. Begeleidt een praktijkopleider een stage voor een BOL? Dan ontvangt de praktijkopleider een vergoeding van € 50,- bruto per maand. Dit krijgt hij zolang de stagebegeleiding duurt.

7. Heb je een stagiair? Dan zorg je ervoor dat deze kan werken en leren

Dan zorg je voor het volgende:

- a. Er is een goed evenwicht tussen de theorie en praktijk van de opleiding.
- b. De stagiair voert passende werk uit.
- c. De stagiair kan met dit werk genoeg leren en ervaren wat nodig is voor de opleiding.
- d. De stagiair ontvangt een minimum stagevergoeding per maand van € 350,- bruto bij een voltijd stageweek. Dit is als de stage wordt uitgevoerd in het kader van een HBO-opleiding of MBO-opleiding (Beroepsopleidende leerweg).

Hoofdstuk 4 Over je arbeidstijd

Artikel 11 Wat geldt voor je dienstrooster, arbeidstijd en rusttijd?

1. Je werkgever stelt je dienstrooster vast

Hij kan hierbij 2 verschillende modellen gebruiken:

Model 1

Jij hebt medezeggenschap over het dienstrooster voordat je werkgever deze vaststelt. Je geeft aan wanneer je niet beschikbaar bent. Je werkgever houdt daarmee zoveel mogelijk rekening als hij het dienstrooster maakt.

Model 2

Jij hebt invloed op het dienstrooster voordat je werkgever dit vaststelt. Dit betekent dat jij in principe verantwoordelijk bent om het dienstrooster te maken. Dit doe je binnen de kaders die je werkgever aangeeft.

2. Je krijgt je rooster uiterlijk 2 weken van tevoren van je werkgever

Lukt dat niet? Dan krijg je 4 weken van tevoren een opgave van je vrije dagen.

3. Voor het rooster geldt het volgende:

- a. Je mag tot uiterlijk 3 weken voorafgaand aan de roosterweek van werken aangeven op welke dagen of roostertijden je niet beschikbaar bent. Behalve als er vaste (rooster)afspraken zijn.
- b. Zowel jij als je werkgever zijn verplicht rekening te houden met de overeengekomen arbeidstijd.
- c. Je wordt voor minimaal 4 aaneengesloten uren ingeroosterd. Behalve als hierover andere afspraken staan in jouw arbeidsovereenkomst.

4. De punten 1 tot en met 3 gelden niet als je hulpkracht bent met een nul-urenoproepovereenkomst volgens artikel 14.

5. De normale arbeidstijd is per 4 weken gemiddeld 38 uur per week

Je werkgever houdt een urenadministratie bij.

6. Je kunt afwijken van de normale arbeidstijd of het normale dienstrooster

- a. Werk je fulltime of parttime? Dan kun je met je werkgever vragen om op afwijkende tijden te werken. Dan geldt dit artikel en artikel 20 niet voor jou.
- b. Dit kan alleen als het mogelijk is binnen jouw functie om op andere tijden te werken. Dat bepaalt je werkgever. Dat wat in de wet staat blijft wel altijd voor je gelden.
- c. Als jij en je werkgever het eens zijn over je afwijkende tijden, legt je werkgever dit vast in je arbeidsovereenkomst.

7. Als je leerling bent, is de normale arbeidstijd 38 uur per week

- a. Dit is altijd inclusief 6 uren waarin je als leerling onderwijs volgt.
- b. De minimale arbeidstijd voor leerlingen is 26 uur per week, inclusief de 6 uren waarin je als leerling onderwijs volgt.
- c. Je bent verplicht om in de schoolvakanties te werken. Als je vrij wilt zijn, kun je wel vakantiedagen opnemen.

8. Als je 18 jaar of ouder bent geldt het volgende:

Je maximale arbeidstijd is:

- 12 uur per dag
- 52 uur per week
- 205 uur in 4 weken
- Gemiddeld 48 uur per week in elke periode van 16 aaneengesloten weken
- 7 dagen aaneengesloten arbeid
- 8 vrije dagen in 4 weken met een minimum van 1 dag per week. Van deze 8 vrije dagen heb je minimaal 2 keer 2 dagen aaneengesloten vrij.

Je maximale roostertijd is:

- 10 uur per dag
- 45 uur per week
- 180 uur per 4 weken
- 8 vrije dagen in de 4 weken met een minimum van 1 dag per week. Van deze 8 vrije dagen heb je minimaal 2 keer 2 dagen aaneengesloten vrij.

Je minimum rusttijd is:

- 36 uur aaneengesloten rusttijd in een aaneengesloten periode van 7 keer 24 uur
- 72 uur in elke aaneengesloten periode van 14 keer 24 uur. Deze rusttijd kan je werkgever splitsen in onafgebroken rustperiodes van elke minimaal 32 uur rust.

9. Als je 16 of 17 jaar bent geldt het volgende:

Je maximale arbeidstijd is:

- 9 uur per dag
- 45 uur per week
- 160 uur in 4 weken
- 6 dagen aaneengesloten arbeid
- 8 vrije dagen in 4 weken met een minimum van 1 dag per week. Van deze 8 vrije dagen heb je minimaal 2 keer 2 dagen aaneengesloten vrij.

Je maximale roostertijd is:

- 9 uur per dag
- 40 uur per week
- 152 uur in 4 weken
- 6 dagen aaneengesloten arbeid

- 8 vrije dagen in 4 weken met een minimum van 1 dag per week. Van deze 8 vrije dagen heb je minimaal 2 keer 2 dagen aaneengesloten vrij.

Je minimum rusttijd is:

36 uur aaneengesloten per week

Let op:

De uren waarop je als leerling onderwijs volgt, gelden als arbeidstijd.

10. Je hebt 17 keer per jaar recht op een vrij weekend

Een vrij weekend betekent een vrije zaterdag en zondag of een vrije zondag en maandag. Ben je jonger dan 18 jaar? Dan werk je niet op zaterdag als je al op zondag werkt.

11. Tussen 2 diensten heb je minimaal 11 uur onafgebroken rusttijd

Ben je jonger dan 18 jaar? Dan geldt een onafgebroken rusttijd van minimaal 12 uur. Hieronder vallen de uren tussen 23.00 en 07.00 uur.

12. Na maximaal 5,5 uur werken heb je verplicht een pauze van een half uur

Ben je jonger dan 18 jaar? Dan is na maximaal 4,5 uur werken een pauze van een half uur verplicht. Pauzes van minder dan 15 minuten vallen onder arbeidstijd.

13. Dit geldt voor vrije feestdagen per jaar

Je werkgever mag je op 2 erkende feestdagen per jaar niet inroosteren. Dit geldt niet als je hulpkracht bent.

In de volgende situaties heb je recht op een vrije dag met behoud van loon:

- a. Heb je een full- of parttime arbeidsovereenkomst en werk je op vaste dagen per week (deze dagen staan in je arbeidsovereenkomst)? Dan heb je voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon als de feestdag op je vaste werkdag valt en het bedrijf of een afdeling gesloten is. Liggen de vaste werkdagen niet vast in je arbeidsovereenkomst? Dan geldt hierbij een referteperiode van een half jaar.
- b. Ben je flexitimer of werknemer met jaarurennorm en word je in een aaneengesloten periode van 6 maanden of langer op eenzelfde dag ingeroosterd? Dan heb je voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon als de feestdag op diezelfde dag valt en het bedrijf of een afdeling gesloten is.

Goed om te weten:

Je mag je werkgever vragen om christelijke feestdagen om te ruilen voor andere feestdagen op basis van je religie. Je geeft deze data dan ieder jaar schriftelijk door aan je werkgever.

14. Werk je als fulltimer in een seizoensbedrijf? Dan geldt het volgende.

- a. Je werkgever houdt een administratie bij voor plus- en minuren.
- b. Je werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode hoeveel plusuren er nog openstaan. Deze uren worden in de daaropvolgende 6 maanden in vrije tijd toegekend. Deze compensatie in vrije tijd neem je op in hele uren. Je overlegt met je

werkgever wanneer je deze vrije tijd wilt opnemen. Je geeft de reden aan waarom je op die dag de plusuren wilt opnemen. Je werkgever stelt de opname van de uren vast. Hij onderbouwt dit besluit.

- Lukt het niet om deze uren binnen deze 6 maanden op te nemen? Dan betaalt je werkgever uiterlijk in de 7^e maand de plusuren die dan nog openstaan, uit. Voor de uren krijg je 150% uitbetaald (de gewerkte uren voor 100% plus een toeslag van 50%)
- c. Heb je binnen 6 maanden na afloop van het refertejaar nog niet al je plusuren gecompenseerd? Dan kun je deze laten staan. Dit vraag je schriftelijk aan bij je werkgever.
 - Zo bereken je het aantal uren dat vanaf dat moment als uitgestelde plusuren blijft staan: de plusuren die zijn ontstaan op basis van de overwerkregeling keer 150%.
- d. Je werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de resterende minuren per die datum. Heb je aan het einde van de referteperiode nog minuren staan? Dan vervallen deze. Behalve als de oorzaak van de minuren in redelijkheid voor jouw rekening komt. In dat geval moet je de minuren uiterlijk binnen 2 maanden na afloop van de referteperiode inhalen. Daarna vervallen ze.
- e. Het aantal minuren is maximaal 114 uren in totaal.
- f. Zie bijlage 11 voor een voorbeeld.

Artikel 12 Wat geldt als je flexitimer bent?

1. Als je flexitimer bent, geldt het volgende:

- a. Je werkt op wisselende tijden en dagen.
- b. Je hebt in je arbeidsovereenkomst een gegarandeerde arbeidstijd van minimaal 20 uur per maand of 18 uur per periode afgesproken.
- c. Heb je een arbeidsovereenkomst van 60 uur of minder per maand of per periode? Dan kan je werkgever je verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand of per periode.
 - Dat kan tot maximaal 5 extra uren per week.
 - Je kunt alleen meer uren dan dit werken als je hiertegen geen bezwaar hebt.
- d. Heb je een arbeidsovereenkomst van meer dan 60 uur per maand of per periode? Dan kan je werkgever je verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand of per periode.
 - Dat kan tot maximaal 10 extra uren per week.
 - Je kunt alleen meer uren dan dit werken als je hiertegen geen bezwaar hebt.
- e. Je kunt een arbeidsovereenkomst aangaan van tenminste 12 uur per maand zonder dat je verplicht bent om extra te werken.

2. Ben je in dienst van een seizoensbedrijf, dan geldt daarnaast het volgende:

- Ben je als flexitimer in dienst van een seizoensbedrijf? Dan mag je werkgever je in de periode van sluiting, met een maximum van 4 maanden niet inroosteren.
- Dit geldt niet als je een seizoensarbeidsovereenkomst hebt volgens artikel 9 lid 1.

3. Ben je in dienst van een niet-seizoensbedrijf, dan geldt daarnaast het volgende:

Je werkgever roostert je minimaal voor 50% van de overeengekomen arbeidstijd per maand of per periode in.

- Dit geldt niet als je een seizoensarbeidsovereenkomst hebt volgens artikel 9 lid 1.

4. Dit geldt voor je salaris als flexitimer:

- a. Je ontvangt per maand of periode minimaal het salaris van het minimum aantal overeengekomen uren volgens de salarisschaal die voor jou geldt.
- b. Je ontvangt per maand of periode het salaris van het aantal gewerkte uren boven het minimum aantal overeengekomen uren volgens de salarisschaal die voor jou geldt. Hierbij geldt lid 5.

5. Je werkgever houdt een administratie bij voor plus- en minuren

- a. Plus- en minuren verantwoordt je werkgever schriftelijk iedere maand of periode.
- b. Je werkgever kan een spaarsysteem hanteren voor het sparen van plusuren. Je kunt sparen tot maximaal de gegarandeerde arbeidstijd per maand of periode volgens je arbeidsovereenkomst. Plusuren die boven de maximum overeengekomen gegarandeerde arbeidstijd uitkomen, betaalt je werkgever uit na afloop van de maand of periode.
- c. Op het moment dat minuren ontstaan, verreken je werkgever deze eerst met de opgespaarde plusuren.
- d. Je werkgever mag minuren niet verrekenen met vakantie of andere vormen van betaald verlof. Behalve als jij hier uitdrukkelijk om vraagt.
- e. Je kunt schriftelijk vragen om de plusuren die je nog niet hebt gecompenseerd, niet uit te betalen maar te sparen, volgens artikel 27.

6. Dit geldt voor het berekenen en uitbetalen van plus- en minuren

- a. Je werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de resterende minuren per die datum. Heb je dan nog minuren staan? Dan vervallen deze. Behalve als de oorzaak van de minuren in redelijkheid voor jouw rekening komt. In dat geval moet je de minuren uiterlijk binnen 2 maanden na afloop van de referteperiode inhalen. Daarna vervallen ze.
- b. Zie bijlage 10 voor een voorbeeld.

Artikel 13 Wat geldt als je werkt volgens een jaarurennorm?

1. Wat is de jaarurennorm?

Jij spreekt met je werkgever af wat je gemiddelde arbeidstijd per jaar is. Dat heet je jaarurennorm. Dit betekent dat je misschien niet iedere week of maand evenveel uren werkt. Maar je krijgt wel iedere maand hetzelfde salaris. De reden hiervoor is dat het ene seizoen drukker dan het andere seizoen kan zijn.

We maken de volgende afspraken:

- a. Je spreekt af in je arbeidsovereenkomst wat je arbeidstijd per jaar is. Een jaar is altijd 12 maanden. Het hoeft geen kalenderjaar te zijn. Je arbeidstijd is minimaal 240 uur bruto per jaar.
- b. Je arbeidstijd per maand of periode is minimaal 50% van 1/12 deel (per maand) of 1/13 deel (per periode) van je jaarurennorm. Deze uren garandeert je werkgever je. Een periode is 4 weken.
- c. De jaarurennorm is bruto. Dat betekent dat hieronder vallen:
 - de uren die je werkt
 - je vakantie-uren
 - andere vormen van betaald verlof (hieronder valt ook het gedeelte van het ouderschapsverlof dat betaald wordt)
 - ziekteverzuim
 - uren die je niet werkt om een andere reden

De volgende uren vallen ook onder de jaarurennorm, maar krijg je niet betaald:

- ouderschapsverlof
 - andere vormen van onbetaald verlof
- d. Je werkt op wisselende tijden of dagen. Ook wisselt het aantal uren dat je werkt per maand of periode.
- e. Je bruto jaarsalaris is gebaseerd op de jaarurennorm. Dit betekent dat je je jaarsalaris betaald krijgt in gelijke delen per maand of periode. Het maakt niet uit hoeveel uren je die maand of periode gewerkt hebt.
- Je krijgt per maand betaald: je bruto maandsalaris is 1/12 deel van je bruto jaarsalaris.
 - Je krijgt per periode betaald: je bruto periodesalaris is 1/13 deel van je bruto jaarsalaris.

Je spreekt samen met je werkgever af of je betaald krijgt per maand of periode. Deze afspraak wordt vastgelegd in jouw arbeidsovereenkomst.

- f. Werk je op zondagen, feestdagen of 's nachts? Dan krijg je eventuele toeslagen. Deze krijg je bovenop je bruto salaris per maand of periode. Deze toeslagen kun je niet omzetten in vrije tijd (compensatie-uren). Dit wijkt af van dat wat je leest in artikel 21.
- g. De regeling verlofsparen geldt niet voor de overwerkuren die je maakt. Deze regeling lees je in artikel 27 lid 1.
- h. Je kunt maximaal 1 keer een arbeidsovereenkomst met een jaarurennorm krijgen voor bepaalde tijd.

2. Als je meer of minder uren werkt, geldt het volgende:

Je werkt meer uren dan je jaarurennorm

Heb je een jaarurennorm? Dan kun je ook meer uren werken dan deze norm. Dit noemen we overwerkuren. Hiervoor geldt het volgende:

- a. Deze definitie van overwerkuren wijkt af van de definitie die je leest in artikel 20 lid 1.
- b. Je werkgever houdt bij hoeveel overwerkuren je werkt.
- c. Je krijgt je overwerkuren betaald de 1^e keer dat je salaris krijgt na afloop van het jaar waarvoor je jaarurennorm geldt. Behalve als je hierover andere afspraken maakt met je werkgever.
- d. Heb je meer dan 1.976 overwerkuren in een jaar gewerkt? Dan krijg je over het aantal uren hierboven een toeslag van 50%.
- e. Je mag je overwerkuren niet verrekenen met uren of salaris later in het jaar.
- f. Je kunt overwerkuren en toeslagen voor overwerk niet omzetten in vrije tijd. Dit wijkt af van wat je leest in de artikelen 11 lid 13, 12 lid 5, 20 en 21.

Goed om te weten voor de werkgever:

Heeft jouw werknemer meer dan 30% overwerkuren gemaakt die je in hetzelfde kalenderjaar voor de loonaangifte hebt uitbetaald? Dan betaal je meer WW-premie voor deze werknemer. Je gaat dan van de lage naar de hoge WW-premie.

Let op: de lage WW-premie bij een jaarurennorm geldt alleen als de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft.

Je werkt minder uren dan je jaarurennorm

Werk je minder uren dan het aantal uren volgens je jaarurennorm? Dat noemen we minderuren. Hiervoor geldt het volgende:

- a. Minderuren zijn voor rekening en risico van je werkgever. Dit betekent dat je deze gewoon betaald krijgt. Behalve als je minder uren werkt en je geen recht hebt op loon omdat de reden dat je niet kunt werken in redelijkheid voor jouw rekening komt.
- b. Je werkgever mag minderuren niet verrekenen met je vakantie-uren of andere vormen van betaald verlof.
- c. Stopt je arbeidsovereenkomst? Dan haal je de minderuren nog zoveel mogelijk in binnen je opzegtermijn. Lukt dat niet (helemaal)? Dan vervallen ze.

3. Als je arbeidsongeschikt bent of wordt geldt het volgende:

- a. Je werkgever kijkt dan hoeveel uur je gemiddeld werkte in de 13 weken direct voordat je ziek meldde. Dit gemiddelde aantal uren telt dan mee om je gegarandeerde arbeidstijd te berekenen.
- b. Is het gemiddelde over deze 13 weken geen goede standaard? Bijvoorbeeld omdat je net voordat je ziek werd heel veel of juist heel weinig hebt gewerkt? Dan geldt het gemiddelde van de 52 weken direct voorafgaand aan de datum waarop je je ziek meldt.

4. Voor het wettelijk minimumloon en de minimumvakantiebijslag geldt het volgende:

- a. Heb je een jaarurennorm? Dan wordt de periode van afrekening, die meerdere uitbetalingstermijnen omvat, vastgesteld op 12 maanden. Dat is volgens artikel 11 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML).
- b. Deze periode van afrekening van 12 maanden geldt voor de regels die je leest in de artikelen 7 lid 6, 8 en 13a van de WML.

Artikel 14 Wat geldt als je een nul-urenovereenkomst hulpkracht (oproepovereenkomst) hebt?

1. Als hulpkracht kun je een nul-urenovereenkomst (oproepovereenkomst) afsluiten met je werkgever. Dit vraag je zelf aan.
2. Als hulpkracht met een nul-urenovereenkomst doe je werk dat incidenteel is en geen vaste omvang heeft. Het aantal uren ligt niet vast.
3. De termijn volgens artikel 7:628a lid 2 en 3 van het Burgerlijk Wetboek wordt verkort van 4 dagen naar 24 uur. Dit geldt volgens artikel 7:628a lid 4 van het Burgerlijk Wetboek.
4. Je kunt de gewerkte uren op basis van een all-in salaris uitbetaald krijgen (volgens artikel 18 lid 1).
 - Krijg je een all-in salaris? Dan staat dit duidelijk in je arbeidsovereenkomst. Ook krijg je dan een gespecificeerde loonstrook waarop dit staat.

Artikel 15 Wat geldt als je meer of minder wilt gaan werken?

1. Wil je minder gaan werken? Dan kun je dit aan je werkgever vragen. Dat mag volgens de Wet flexibel werken.
 - Dit geldt niet als je de Aow-leeftijd hebt bereikt (volgens artikel 7a van de Algemene ouderdomswet).
2. Je kan hier alleen om vragen als je minimaal 26 weken voordat de aanpassing ingaat bij je werkgever werkt.
3. Je kunt dit maximaal 1 keer per jaar aanvragen. Dit doe je uiterlijk 2 maanden voordat de verandering ingaat. Je doet je aanvraag schriftelijk.
4. In je aanvraag staat in ieder geval:
 - per welke datum je minder uren wilt gaan werken
 - hoeveel uren je minder wilt gaan werken
 - hoe je deze uren verdeeld over de week wilt werken
5. De Wet flexibel werken geldt niet voor bedrijven met minder dan 10 werknemers.
6. De Wet flexibel werken geldt niet als je meer uren wilt gaan werken.

Hoofdstuk 5 Over het salaris en vergoedingen

Artikel 16 Hoe deelt je werkgever functies in?

1. Je werkgever deelt je in een functie in

- a. Je werkgever gebruikt hiervoor het handboek functie-indeling.
 - Werkgevers kunnen dit handboek bestellen bij de HISWA-RECRON.
 - Werknemers kunnen dit handboek bestellen bij de FNV Recreatie en CNV.
 - Je kunt het handboek ook downloaden op <http://kikk-recreatie.nl/>.
- b. Om je functie vast te stellen, omschrijft je werkgever jouw belangrijkste taken en verantwoordelijkheden.
- c. Je werkgever vergelijkt de functieomschrijving met de niveaubeschrijvingen van de functiesoort die voor jou geldt. Op basis daarvan deelt hij je functie in onder een functieniveau.
- d. Je werkgever is verplicht jou te laten weten onder welk functieniveau jouw functie valt.

2. In de volgende gevallen, deelt je werkgever je niet in een functie in

- a. Als je hulpkracht, leerling, stagiair(e) of deelnemer aan een arbeidsmarktproject bent.
 - Je leest in artikel 18 welk salaris dan voor jou geldt (behalve als je stagiair bent).
- b. Als je onder de Participatiewet valt.
 - Dan krijg je het wettelijk minimumloon (zie bijlage 1).
 - Val je niet meer onder de Participatiewet? Dan word je vanaf dat moment ingeschaald in de salarisschaal die bij die functie hoort in de startperiodiek, volgens lid 1.

3. Je kunt in beroep gaan tegen een functie-indeling

- a. Je werkgever is verantwoordelijk om de functie op de juiste manier in te delen.
- b. Ben je het niet eens met de indeling? Of vind je dat de functie zo is veranderd dat een andere indeling nodig is? Dan probeer je dit op te lossen in goed overleg met je direct leidinggevende of werkgever. Dit doe je binnen 30 dagen.
- c. Lukt het niet om dit binnen deze termijn samen op te lossen? Dan kun je naar de geschillencommissie gaan, als je bedrijf deze heeft.
 - In de geschillencommissie zijn de werkgever en werknemers gelijk vertegenwoordigd.
 - De geschillencommissie geeft binnen 30 dagen een advies aan de werkgever.
 - De werkgever laat vervolgens binnen 14 dagen weten of hij zijn eerdere beslissing wel of niet verandert.
- d. Heeft je bedrijf geen geschillencommissie of kom je niet samen tot een oplossing? Dan kun je naar de Beroepscommissie Functie-indeling Recreatie (BFR) gaan.
 - De uitspraak van de beroepscommissie is bindend. Je moet dan wel van tevoren schriftelijk hebben afgesproken dat je beide de uitspraak als bindend accepteert.

- De beroepscommissie werkt volgens een reglement dat deel uitmaakt van de fonds-cao (zie bijlage 7).
- e. Ga je in beroep bij de Beroepscommissie Functie-indeling Recreatie (BFR)? Dan moet je dat doen binnen 6 maanden na het besluit van je werkgever volgens lid c. Of, als je bedrijf geen geschillencommissie heeft, binnen 30 dagen volgens lid b.

Artikel 17 Wat geldt voor de salarisschalen?

1. Als je 18 jaar of ouder bent, krijg je het schaalsalaris dat hoort bij het functieniveau waarin je functie is ingedeeld

- a. Het schaalsalaris vind je in bijlage 2.
- b. De vakvolwassen leeftijd is in deze cao 18 jaar. Vakvolwassen betekent dat je een relevant diploma hebt of 1976 uur ervaring hebt. Dit kun je aantonen.
- c. Als je in dienst komt, krijg je het schaalsalaris bij 0 functieperiodieken.
- d. Je werkgever kan je een hoger salaris geven op basis van je kennis en/of ervaring.

Ben je jonger dan 21 jaar en heb je geen relevant diploma of 1976 uur ervaring?

Dan baseert je werkgever je salaris op de jeugdschaal (volgens lid 7).

Ben je 21 jaar of ouder en heb je geen relevant diploma of 1976 uur ervaring?

Dan start je met 0 functieperiodiek dat hoort bij je functieniveau of je start in een aanloopschaal (volgens lid 3).

2. Als je een combinatiefunctie hebt, dan kan je functie volgens verschillende functiesoorten worden ingedeeld

- a. Een combinatiefunctie wil zeggen dat je verschillende werkzaamheden uitvoert binnen 1 functie.
- b. Verwijzen de niveaubeschrijvingen van de functiesoorten naar hetzelfde niveau? Dan geldt dit niveau om je functie in te delen.
- c. Verwijzen de niveaubeschrijvingen van de functiesoorten niet naar hetzelfde niveau? Dan wordt je loon berekend als een gemiddelde van de lonen die bij de niveaus van de verschillende functiesoorten horen.
 - Maar alleen als je de werkzaamheden van een ander niveau minimaal 6 weken achter elkaar uitvoert.

3. Als je nog niet genoeg ervaring of kennis hebt voor je functie, kun je in een aanloopschaal komen

- a. Je werkgever kan je dan indelen op het lagere functieniveau dat naast de salarisschaal die normaal voor deze functie geldt, ligt. Dat kan hij zolang doen:
 - Voor de functieniveaus 2, 3 en 4: maximaal 2 maanden.
 - Voor de functieniveaus 5 en 6: maximaal 3 maanden.
 - Voor de functieniveaus 7, 8 en 9: maximaal 6 maanden.
- b. Je spreekt van tevoren af in welke aanloopschaal je komt, inclusief de periode. Dit staat in je arbeidsovereenkomst.

- c. De uitwerking van het aanloopbeleid, begeleiding en scholing, bepaalt je werkgever in overleg met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.

4. Je komt ieder jaar per 1 januari in een hogere functieperiodiek.

- a. Dit gebeurt tot je het maximum aantal functieperiodieken hebt bereikt van het functieniveau waarin je bent ingedeeld.
 - Dit geldt als je een heel jaar op dat functieniveau bent ingedeeld.
- b. Spreek je een aanloopschaal af met je werkgever? Dan is dit onderdeel van je functie-periodiek.
- c. Dit geldt niet als je werkgever een beoordelingssysteem met een daaraan gekoppeld beloningssysteem heeft afgesproken. De ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging heeft met dit systeem ingestemd. Ook KIKK recreatie keurt dit goed. De goedkeuring van KIKK is alleen nodig als je werkgever een ander systeem gebruikt dan het systeem dat in het handboek 'beter beoordelen en belonen' staat. Het handboek staat op de website www.kikk-recreatie.nl.
- d. Was je in het jaar 6 maanden of langer arbeidsongeschikt? Dan kan je werkgever besluiten de functieperiodiek in dat jaar niet toe te kennen.
 - Dit geldt niet als je arbeidsongeschikt bent door een bedrijfsongeval en je werkgever hier schuld aan heeft. Dit beoordeelt de Nederlandse Arbeidsinspectie.

5. Je hebt ook recht op een functieperiodiek als je seizoenkracht bent

Dit recht heb je als:

- je in dienst bent voor bepaalde tijd, en
- je het voorgaande jaar bij je werkgever een arbeidsovereenkomst had van minimaal 7 maanden, en
- je een nieuwe arbeidsovereenkomst krijgt van opnieuw minimaal 7 maanden in dezelfde functie en bij dezelfde werkgever.

6. Je werkgever kan besluiten je geen functieperiodiek te geven

Dit kan hij besluiten als:

- je slecht functioneert. Dit kan je werkgever aantonen;
- je je onbehoorlijk gedraagt. Dit baseert je werkgever op feiten.

Dit zijn de voorwaarden:

- Je werkgever heeft je minimaal 2 keer gewaarschuwd in een aangetekende brief.
- Tussen deze 2 brieven zit minimaal 3 maanden.
- In de brieven geeft hij duidelijke redenen en concrete voorbeelden waarom je geen functieperiodiek krijgt.
- Je werkgever kan 1 keer in het totaal van periodieken van je functieniveau besluiten je geen functieperiodiek te geven.

7. Je krijgt een jeugdloon als je 20 jaar of jonger bent

- a. Ben je nog niet vakvolwassen? Dan krijg je het salaris dat hoort bij je leeftijd
 - Je vindt de jeugdschalen in bijlage 3.
- b. De jeugdschalen zijn vanaf 1 januari 2024 afgeleid van het wettelijk minimumuurloon voor een werknemer van 21 jaar. De percentages zijn:

-	20 jaar	85% van het WM(U)L
-	19 jaar	75% van het WM(U)L
-	18 jaar	70% van het WM(U)L
-	17 jaar	65% van het WM(U)L

- c. Word je in loonschaal 5 of hoger ingeschaald? Maar heb je nog niet alle kennis of ervaring die je nodig hebt voor je functie? Dan kun je het 1^e jaar in een aanloopschaal komen.
- De aanloopschaal is 85% van het vakvolwassen salaris.
 - Hierbij geldt artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
- d. Je krijgt ieder jaar een leeftijdsverhoging. Deze krijg je met ingang van de maand waarin je jarig bent.

8. Als je in een hoger functieniveau komt, krijg je een nieuw schaalsalaris

- a. Je nieuwe schaalsalaris is dan minimaal gelijk aan je oude schaalsalaris plus de helft van het verschil tussen de minimumsalarissen van de beide functieniveaus (dus je oude en je nieuwe functieniveau).
- b. Deze verhoging krijg je vanaf de maand die volgt op de maand waarin je in het hoger functieniveau komt.

9. Je kunt extra betaald krijgen voor een tijdelijke waarneming

- a. Voer je tijdelijk de functie uit van een werknemer die is ingedeeld op een hoger functieniveau? Dan krijg je extra betaald als:
 - je dit langer dan 4 weken achterelkaar doet, en
 - je deze werknemer volledig vervangt, en
 - je dit niet doet omdat de werknemer met vakantie is.
- b. Je krijgt dan minimaal het verschil tussen het schaalsalaris van de functie die je tijdelijk waarneemt en het schaalsalaris van je eigen functie (uitgaande van 0 functieperiodieken in beide schaalsalarissen).
- c. Je kunt nooit een hoger salaris ontvangen dan het salaris van de werknemer wiens functie je tijdelijk waarneemt.

10. Je krijgt je salaris uiterlijk op de laatste dag van de maand of periode betaald

Kom je tijdens een maand of periode in dienst? Of ga je uit dienst tijdens een maand of periode? Dan krijg je het deel van die maand of periode waar je nog recht op hebt.

Artikel 18 Wat geldt voor je salaris als je hulpkracht, leerling, deelnemer arbeidsmarktproject of uitzendkracht bent?

- 1. Als hulpkracht krijg je het volgende salaris**
 - a. Je krijgt het salaris op basis van het wettelijk minimumloon (zie bijlage 1).
 - b. Je werkgever kan beslissen het recht op vakantiedagen (10,64%) en vakantietoeslag (8,85%) om te zetten in een uitkering en tegelijk met het loon uitbetalen. Je krijgt dan een all-in loon. Je basissalaris wordt dan verhoogd met 19,49%.

- 2. Als leerling krijg je het volgende salaris**
 - a. Je krijgt het 1e leerjaar salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.
 - b. Je krijgt vanaf het 2e leerjaar salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.
 - c. Je vindt de salarisschalen in bijlage 3.

- 3. Als deelnemer arbeidsmarktproject krijg je het volgende salaris**
 - a. Je krijgt het salaris op basis van salarisschaal 1. Dit krijg je over de dagen dat je in het bedrijf van de werkgever werkt.
 - b. Je vindt de salarisschalen in bijlage 2.

- 4. Als uitzendkracht krijg je het volgende salaris**
 - a. Je uitzendbureau betaalt jouw loon en vergoedingen.
 - b. Je hebt recht op ten minste dezelfde arbeidsvoorwaarden als die gelden voor werknemers die werken in gelijke of gelijkwaardige functies en in dienst zijn bij de werkgever.
 - c. Het gaat dan om:
 - o loon en overige vergoedingen
 - o de regels voor arbeidstijden, overwerk, rusttijden, arbeid in nachtdienst, pauzes, de duur van vakantie en het werken op feestdagen.
 - d. De werkgever die jou als uitzendkracht inhuurt, moet zich hiervan verzekeren.

Artikel 19 Wanneer wordt je salaris aangepast?

- 1. De lonen en loonschalen worden als volgt verhoogd**
 - a. Je werkgever verhoogt je loon op 1 januari 2024 met

Schaal 1, 2, 3 en 4	7%
Schaal 5 en 6	6,5%
Schaal 7	6%
Schaal 8	5,5%
Schaal 9	5%
 - b. Je werkgever verhoogt je loon op 1 juli 2024 met 3%.
 - c. Je werkgever verhoogt je loon op 1 januari 2025 met 2,5%.
 - d. Je werkgever verhoogt je loon onder voorwaarden op 1 juli 2025
 - e. De schalen vind je in bijlage 2.

2. Voorwaarden voor verhoging op 1 juli 2025

- a. De verhoging per 1 juli 2025 is afhankelijk van de inflatie die wordt gemeten volgens de consumentenprijsindex (CPI)
- b. Als referentieperiode geldt de periode oktober 2024 ten opzichte van oktober 2023.
- c. Is de inflatie hoger dan 2,5%? Dan is de verhoging van het loon het meerdere boven de 2,5%. Tot een maximum van 2%.

3. Persoonlijke toeslag

Heb je een persoonlijke toeslag afgesproken in je arbeidsovereenkomst? Over die toeslag krijg je geen verhoging.

Artikel 20 Wat geldt voor overuren en de vergoeding van overuren?

1. Wat zijn overuren?

Overuren zijn arbeidsuren die je door of namens je werkgever krijgt opgedragen buiten je normale arbeidstijd. Overuren zijn alle uren of delen daarvan boven de:

- 152 uur per 4 weken, of
- 10 uur per dag, waarbij ieder uur maar 1 keer telt.

2. Overuren krijg je vergoed in de vorm van vrije tijd

- Voor ieder uur overwerk krijg je als compensatie 1 uur vrije tijd.

3. Dit geldt voor het opnemen van overuren

- a. Je werkgever houdt een administratie bij voor de compensatie in vrije tijd. Je werkgever verantwoordt de compensatie per maand of per periode.
- ⊖ De compensatie in vrije tijd neem je op in hele uren. Je overlegt met je werkgever wanneer je deze vrije tijd wilt opnemen. Je geeft de reden aan waarom je op die dag de compensatie wilt opnemen. Je werkgever stelt de opname van de compensatie vast. Hij onderbouwt dit besluit.
- De werkgever berekent aan het einde van de referentieperiode hoeveel compensatie-uren er nog openstaan. Deze uren worden in de daaropvolgende 6 maanden in vrije tijd toegekend.
 - Lukt het niet om deze uren niet binnen deze 6 maanden op te nemen? Dan betaalt je werkgever uiterlijk in de 7^e maand de compensatie-uren die dan nog openstaan, uit. Voor de uren krijg je 150% uitbetaald (de gewerkte uren voor 100% plus een toeslag van 50%)
 - Heb je binnen 6 maanden na afloop van het referentiejaar nog niet al je uren gecompenseerd? Dan kun je deze laten staan. Dit vraag je schriftelijk aan bij je werkgever.
 - Zo bereken je het aantal uren dat vanaf dat moment als uitgestelde compensatie-uren blijft staan: de compensatie-uren die zijn ontstaan op basis van de overwerkregeling keer 150%.

4. In de volgende gevallen hoef je geen overwerk te doen:

- Als je 55 jaar of ouder bent.
- Als je zwanger bent.

Ben je 55 jaar en ouder? En werk je over door een consignatiedienst? Dan moet je werkgever dit overwerk in de volgende week compenseren in vrije tijd.

Artikel 21 Welke toeslagen, vergoedingen of vervangende vrije tijd kun je krijgen?

1. Je krijgt een toeslag als je op zondag werkt

- a. Je krijgt per gewerkt uur een toeslag van 25% voor de uren die je werkt op zondag vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag.
- b. Je kunt je werkgever vragen om deze toeslag in vrije tijd te krijgen.
- c. Deze zondag toeslag geldt niet als je hulpkracht bent.

2. Je krijgt vervangende vrije tijd als je op een feestdag werkt

- a. Werk je op een erkende feestdag (volgens artikel 1 lid 8) vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag? Dan heb je recht op vervangende vrije tijd.
- b. Je kunt ervoor kiezen om de feestdagtoeslag te laten uitbetalen. Je mag hierover zelf afspraken maken samen met je werkgever.
- c. Dit geldt niet voor de hulpkracht.

3. Je krijgt een toeslag als je nachtdiensten werkt

- a. Werk je een dienst waarvan minimaal 5 uren vallen tussen 22.00 en 06.00 uur? Dan krijg je per gewerkt uur tussen 22.00 en 06.00 uur een toeslag van 20%.
- b. Je krijgt de nachttoeslag in de vorm van vrije tijd.
- c. Je kunt ervoor kiezen om de nachttoeslag te laten uitbetalen. Je mag hierover zelf afspraken maken samen met je werkgever.

4. Als je recht hebt op meerdere toeslagen

Heb je voor een gewerkt uur recht op meerdere toeslagen die je hiervoor leest? Dan geldt alleen de hoogste toeslag.

5. Als je compensatie in vrije tijd krijgt

- a. Heb je recht op compensatie in vrije tijd volgens dit artikel? Dan houdt je werkgever een administratie bij voor deze compensatie. Je werkgever verantwoordt de compensatie per maand of per periode.
- b. De compensatie in vrije tijd neem je op in hele uren. Je overlegt met je werkgever wanneer je deze vrije tijd wilt opnemen. Je geeft de reden aan waarom je op die dag de compensatie wilt opnemen. Je werkgever stelt de opname van de compensatie vast. Hij onderbouwt dit besluit.

- c. De werkgever berekent aan het einde van de referentieperiode hoeveel compensatie-uren er nog openstaan. Deze uren worden in de daaropvolgende 6 maanden in vrije tijd toegekend. Lukt het niet om die uren binnen deze 6 maanden op te nemen? Dan betaalt je werkgever uiterlijk in de 7e maand de compensatie-uren die dan nog openstaan, uit. Je krijgt deze uren vergoed op basis van het werkelijke aantal uren.
- d. Heb je binnen 6 maanden na afloop van het referentiejaar nog niet al je uren gecompenseerd? Dan kun je deze laten staan. Dit vraag je schriftelijk aan bij je werkgever.

6. Je krijgt een toeslag als je buiten werktijd bereikbaar moet zijn (consignatie)

- a. Moet je beschikbaar zijn voor je werkgever buiten jouw dienstrooster? Of heb je een bereikbaarheidsdienst? Dan heb je recht op een consignatievergoeding.
- b. Kunnen werknemers in het bedrijf van je werkgever een consignatievergoeding krijgen? Dan moet je werkgever hiervoor een reële bedrijfsregeling hebben. Deze regeling maakt je werkgever na overleg met de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of het personeel (in deze volgorde). Behalve als een en ander al op een andere manier is gecompenseerd.
- c. De ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging heeft instemmingsrecht als je werkgever een consignatieregeling maakt.
- d. Heeft je werkgever geen regeling voor een consignatievergoeding? Dan mag hij je niet vragen buiten werktijd bereikbaar te zijn.

7. Je krijgt een vergoeding voor je reiskosten woon-werkverkeer

- a. Vanaf 1 juli 2024 krijg je een reiskostenvergoeding.
- b. Je krijgt deze reiskostenvergoeding als je per dag 10 kilometer of meer moet reizen van je woonadres naar je werk en van je werk naar je woonadres. De heen en terugreis worden per dag bij elkaar opgeteld.
- c. Je krijgt een vergoeding van € 0,12 kilometer netto per kilometer. Tot maximaal 40 kilometer per dag.
- d. Geldt er bij je werkgever al een regeling voor een reiskostenvergoeding? En is deze vergoeding hoger dan de vergoeding in dit artikel? Dan houd je recht op die hogere vergoeding.

Voorbeeld

Is je enkele reis 8 kilometer? Dan is de totale afstand 16 kilometer. Over de eerste 10 kilometer krijg je geen vergoeding. Je krijgt dan dus een vergoeding over 6 kilometer.

Is je enkele reis 30 kilometer? Dan is je totale afstand 60 kilometer. Over de eerste 10 kilometer krijg je geen vergoeding. De vergoeding krijg je tot maximaal 40 kilometer.

8. Je kunt vergoedingen krijgen in overleg met de ondernemingsraad (OR)

Je werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging regelingen hebben voor:

- Een vergoeding voor telefoonkosten
- Een kledingvergoeding

9. Je hebt recht op een jubileumregeling

Je werkgever moet een jubileumregeling hebben.

Hoofdstuk 6 Over vakantiedagen, vakantiebijslag en verlof

Artikel 22 Hoeveel vakantiedagen heb je?

1. **Je hebt per kalenderjaar recht op 25 vakantiedagen (190 vakantie-uren)**
 - a. Je hebt recht op 20 wettelijke dagen (152 uren) en 5 bovenwettelijke dagen (38 uren).
 - b. Je krijgt tijdens deze vakantie-uren je maand- of periodesalaris doorbetaald volgens artikel 7:610 en artikel 7:639 van het Burgerlijk Wetboek.
 - c. Ben je hulpkracht en krijg je een all-in salaris? Dan krijg je je vakantie-uren in geld. Je mag wel (onbetaald) vakantie-uren opnemen.
2. **Je krijgt vakantie-uren naar verhouding tot de dagen of uren dat je werkt**

Werk je niet het hele jaar? Of werk je minder dan 38 uur per week? Dan heb je recht op vakantie-uren naar verhouding tot de tijd die je werkt.
3. **Voor het opbouwen van vakantierechten geldt het Burgerlijk Wetboek.**

Artikel 23 Hoe neem je je vakantie-uren op?

1. **Je overlegt met je werkgever wanneer je vakantie opneemt**
 - a. Jij geeft je wensen voor vakantie aan bij je werkgever. Je werkgever bepaalt wanneer je vakantie start en eindigt op basis van jouw wensen. Behalve als dit om een gewichtige reden niet lukt.
 - b. Je vraagt je vakantie schriftelijk aan. Heeft je werkgever een gewichtige reden waarom je deze data niet op kunt nemen? Dan hoor je dit binnen 2 weken. Krijg je binnen 2 weken geen schriftelijke reactie? Dan kun je deze vakantie wel opnemen.
2. **Je mag 3 weken (aaneengesloten) vakantie opnemen**
 - a. Dat mag als je genoeg vakantie-uren hebt opgebouwd.
 - b. Je kunt ook afspreken dat je maximaal 2 weken opneemt. Dat kan als je dat wilt of als dat nodig is voor het werk dat je doet. Je hebt dan nog recht op een aaneengesloten vakantie van 1 week.
 - c. Als je dat wilt, neem je de aaneengesloten vakantie op in de maanden april tot en met september. De resterende vakantie-uren kun je in overleg met je werkgever opnemen. Het is daarbij belangrijk dat het werk normaal door kan gaan.
 - d. Je werkgever kan maximaal 2 dagen als verplichte vakantie-uren aanwijzen. Dat doet je werkgever in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.
3. **Je mag vakantie-uren kopen of verkopen**
 - a. Je vraagt eerst toestemming aan je werkgever.
 - b. Je kunt alleen de uren verkopen die boven het wettelijke minimum komen (volgens artikel 7:640 van het Burgerlijk Wetboek).
 - c. De waarde van een dag is 0,38% van je bruto jaarinkomen.

- 4. Aan het einde van je dienstverband kun je vakantie-uren opnemen of laten uitbetalen**
Eindigt je dienstverband? En heb je nog vakantie-uren? Dan kun je deze nog opnemen.
- Je kunt deze uren in overleg met je werkgever opnemen in je opzegtermijn.
 - Dagen die je niet opneemt, krijg je uitbetaald.
 - Je krijgt aan het einde van je dienstverband een verklaring waarop je leest hoeveel vakantie-uren je nog hebt.
- 5. Als je een arbeidsovereenkomst van maximaal 4 weken hebt**
Ben je voor maximaal 4 weken aangenomen? Dan krijg je je vakantierechten aan het einde van je dienstverband toegekend en uitbetaald.
- Je hebt dan recht op 10,64 % vakantie-uren en 8,85% vakantietoeslag.
- 6. Vakantie-uren die je niet opneemt, kunnen vervallen of verjaren**
Dat betekent dat je deze kwijt bent. Krijg je niet de gelegenheid om deze dagen op te nemen? Of heb je een andere reden waarom je redelijkerwijs niet in staat bent deze uren op te nemen? Dan vervallen deze vakantie-uren niet.
- Wettelijke vakantie-uren vervallen na een half jaar na het jaar waarin je ze hebt opgebouwd.
 - Bovenwettelijke vakantie-uren verjaren na 5 jaar na het jaar waarin je ze hebt opgebouwd.

Artikel 24 Wanneer mag je betaald verlof opnemen?

- 1. In de volgende situaties krijg je betaald verlof:**
- Je trouwt of wordt geregistreerd partners: 2 dagen
 - Je kind, ouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster trouwt of wordt geregistreerd partners: 1 dag

In de volgende situaties krijg je betaald verlof als je bij deze gebeurtenis of plechtigheid aanwezig bent:

- Bij je 25-, 40- en 50-jarig huwelijk en elk volgend lustrum
Dit geldt ook bij het 25-, 40- en 50-jarig huwelijk en elk volgend lustrum van je ouders en (schoon)ouders: 1 dag
- Bij je 25- en 40-jarig dienstjubileum: 1 dag
- Als je echtgenoot, echtgenote, partner of kind overlijdt:
 - van de dag van het overlijden tot en met 1 dag na de uitvaart
- Als je ouder, broer, zus, zwager of schoonzus overlijdt: 2 dagen
- Voor de uitvaart/crematie van je ouder, grootouder, overgrootouder, broer, zus, zwager of schoonzus: 1 dag
- Voor de 1^e communie, doop, berith mila, belijdenis of barmitswah van je kind of kleinkind: 1 dag
- Als je een wettelijke verplichting moet vervullen.
Dit is niet jouw schuld en je kunt dit niet buiten werktijd doen.
Bijvoorbeeld als je wordt opgeroepen om bij de rechtbank te

- getuigen, als je moet meewerken aan een politieonderzoek of aangifte moet doen. Je krijgt hiervoor geen vergoeding: een korte, redelijke tijd, de werkgever bepaalt dit
- j. Als je aangifte moet doen van een geregistreerd partnerschap of om in ondertrouw te gaan: 1 dag
 - k. Als je verhuist. Je krijgt maximaal 1 keer per jaar 1 dag: 1 dag
 - l. Als je moet verhuizen voor je werk: 2 dagen

Let op:

- Met 'ouder' bedoelen we ook: schoon-, pleeg- en stiefouder.
- Met '(over)grootouder' bedoelen we ook: (over)grootouder van je echtgenoot, echtgenote of partner.
- Met 'kind' bedoelen we ook: pleeg-, stief- en aangehuwd kind.
- Met 'partner' bedoelen we ook: als je langer dan 1 jaar samenwoont en dit kunt aantonen of een samenlevingscontract hebt.

2. Je krijgt maximaal 2 uur vrij als je naar de dokter, tandarts of een specialist moet onder werktijd

- a. Je kunt aantonen dat dit bezoek alleen onder werktijd kan. Je krijgt deze 2 uur dan doorbetaald.
- b. Ben je langer dan 2 uur van je werk? Dan kun je deze uren in overleg met je werkgever op een ander moment inhalen.
- c. Duurt het bezoek langer dan 2 uur en kun je aantonen dat dat niet jouw schuld is? Dan kan je werkgever bepalen dat je meer dan 2 uur krijgt doorbetaald.

3. Als je hulpkracht bent, kun je niet altijd betaald verlof krijgen

Je krijgt dan geen betaald verlof in de volgende gevallen:

- als je verhuist (volgens lid 1);
- als je naar de dokter, tandarts of een specialist moet (volgens lid 2).

4. Je werkgever mag jou vragen om tijdelijk minder uren te gaan werken

- a. Je werkgever kan als het nodig is gebruik maken van de regeling Werktijdverkorting. Je werkgever vraagt hiervoor toestemming bij SZW.
- b. Je werkgever moet je salaris 100% doorbetalen over de uren waarop je tijdelijk niet werkt.
- c. Voor de uren die je niet werkt, kan je werkgever een WW-uitkering aanvragen bij het UWV. Het UWV betaalt deze uitkering aan je werkgever.
- d. Verkort je werkgever je werktijd? Dan geeft je werkgever dit zo snel mogelijk door aan de vakbonden.
- e. Artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek is van toepassing.

Artikel 25 Wanneer mag je onbetaald verlof opnemen?

1. Je kunt onbetaald verlof opnemen

Dat mag in bijzondere gevallen als:

- je dit minimaal 2 dagen van tevoren aan je werkgever vraagt;
- je werkgever vindt dat er redelijkerwijs een goede reden is dat je onbetaald verlof opneemt;
- het bedrijfsbelang niet in gevaar komt doordat je verlof opneemt.

Artikel 26 Welke regelingen zijn er om werk en zorg te combineren?

Ben je mantelzorger? Of zorg je op een andere manier voor iemand in je familie of directe omgeving? Dan kun je je werk en zorg misschien combineren. Daarvoor kun je een aantal regelingen uit deze cao gebruiken. Deze lees je in dit artikel. Daarnaast kun je kiezen voor verlofsparen (volgens artikel 27) of je kunt ervoor kiezen om minder te werken (volgens artikel 15).

1. Je kunt kortdurend zorgverlof opnemen

Dat kan als je noodzakelijk verzorging moet geven door ziekte aan:

- a. je echtgenoot, echtgenote, partner of huisgenoot;
- b. je kind of pleegkind waar je de feitelijke verzorging voor hebt;
- c. een andere verzorgingsbehoevende waar je de feitelijke verzorging voor hebt;
- d. je vader of moeder;
- e. je oma, opa, kleinkind, broer of zus;
- f. iemand in jouw huishouden. Jullie werken niet voor elkaar;
- g. iemand met wie je op een andere manier een sociale relatie hebt en voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en jij deze redelijkerwijs moet verlenen.

Je mag per kalenderjaar maximaal 3 keer je arbeidstijd per week opnemen

- a. Dus maximaal 15 dagen.
- b. De 1^e week krijg je je salaris 100% doorbetaald.
- c. De 2^e en 3^e week krijg je je salaris 70% doorbetaald.
- d. De 30% die je mist, kun je later inhalen met werkuren. Of je kunt bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd inleveren.

2. Je kunt langdurend zorgverlof opnemen

Hiervoor geldt hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg. In het kort betekent dit:

- a. Je hebt recht op langdurig zorgverlof als:
 - je voor iemand moet zorgen die levensbedreigend ziek is. Dit is een persoon volgens lid 1;
 - je noodzakelijke verzorging moet geven voor iemand moet zorgen die ziek of hulpbehoevend is. Dit is een persoon volgens lid 1.
- b. Je mag in 12 maanden maximaal 6 keer je arbeidsduur per week opnemen. De periode van 12 maanden gaat in op de 1^e dag waarop je verlof neemt.

- c. Je vraagt minimaal 2 weken van tevoren verlof aan bij je werkgever. Dit doe je in een brief of e-mail.
- d. Je werkgever gaat akkoord met je verzoek. Behalve als dit niet lukt door een zwaarwegend bedrijfsbelang waarvoor jouw belang als werknemer naar redelijkheid en billijkheid moet wijken.
- e. Langdurend zorgverlof is onbetaald verlof.

3. Je kunt palliatief verlof opnemen

Palliatief verlof is verlof voor stervensbegeleiding.

- a. Je kunt palliatief verlof opnemen bij ziekte van je kind, partner of huisgenoot of iemand anders waarvoor jij feitelijk zorgt.
- b. Je spreekt samen met je werkgever af hoelang je verlof opneemt. Dit mag niet meer dan 10 dagen per jaar zijn. Dit is bedoeld voor de eerste opvang en om een oplossing voor langere termijn te zoeken.
- c. Je werkgever blijft wel pensioenpremie voor je betalen.
- d. Palliatief verlof is onbetaald verlof.

4. Je kunt calamiteitenverlof opnemen

- a. Dit is bedoeld voor onverwachte noodsituaties waarin je direct vrij moet nemen om persoonlijk actie te kunnen nemen. Of vanwege zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Bijvoorbeeld als je oppas voor een ziek kind moet regelen. Of als je moet thuisblijven omdat er een waterleiding is gesprongen.
- b. Je krijgt dan betaald verlof voor een periode die redelijk is.

5. Je kunt extra verlof, adoptieverlof of pleegzorgverlof opnemen

- a. Ben je zwanger? Naast het wettelijke zwangerschapsverlof en bevallingsverlof heb je recht op 2 extra weken betaald verlof. Je mag kiezen of je deze 2 weken opneemt voor je bevalling of na je bevalling.
- b. Adopteer je een kind of neem je een pleegkind op? Dan heb je 26 weken recht op maximaal 6 weken onbetaald verlof. Je kunt dan wel een uitkering volgens de Wet arbeid en zorg krijgen. Deze uitkering duurt net zo lang als het verlof. Dit recht heb je vanaf 4 weken voor de komst van je adoptie- of pleegkind tot en met 22 weken erna.

6. Je kunt ouderschapsverlof opnemen

Voor ouderschapsverlof geldt hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg. In het kort betekent dit:

- a. Je hebt recht op ouderschapsverlof als je familie bent van het kind. Of als je blijvend voor het kind zorgt, deze opvoedt en op hetzelfde adres woont.
- b. Ouderschapsverlof neem je op voordat het kind 8 jaar wordt.
- c. Je hebt recht op maximaal 26 keer je arbeidsduur per week.
- d. Je meldt minimaal 2 maanden van tevoren je werkgever over je plannen om verlof op te nemen. Dit doe je schriftelijk. Hierin laat je weten in welke periode je verlof wilt nemen en hoeveel uur per week je wilt opnemen. Heb je een arbeidsduur over een langer tijdvak afgesproken? Dan laat je weten hoe je dit verlof verdeelt over de week of het tijdvak dat je hebt afgesproken.

- e. Je werkgever kan je gewenste periode, dagen of uren van het verlof veranderen tot 4 weken voordat je verlof ingaat. Dat kan alleen als hij hiervoor een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang heeft. Hij overlegt dit met jou.
- f. Je hebt de eerste 9 van de 26 weken ouderschapsverlof recht op een uitkering van het UWV.
 - Deze uitkering is 70% van het dagloon, en maximaal 70% van het maximumdagloon.
 - Deze 9 weken betaald verlof moet je in het eerste levensjaar van je kind opnemen. Dit geldt vanaf 2 augustus 2022.
- g. De overige 17 weken ouderschapsverlof is onbetaald verlof.

7. Je kunt partnerverlof (geboorteverlof) opnemen

- a. De partner van de moeder heeft na de bevalling recht op betaald partnerverlof van 1 keer het aantal werkuren per week. Daarnaast heeft de partner recht op 3 dagen onbetaald partnerverlof.
 - Je meldt dit verlof minimaal 2 maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum bij je werkgever.
 - Je kunt het verlof opnemen: direct na het kraamverlof of binnen 4 weken nadat de baby thuis is geboren of uit het ziekenhuis thuis is gekomen.
 - De 3 dagen aanvullend verlof gaan van het ouderschapsverlof volgens lid 6 af.
- b. Als partner kun je maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week) aanvullend geboorteverlof opnemen. Dit geldt per 1 juli 2020.
 - Tijdens dit verlof krijg je geen salaris, maar een uitkering van het UWV.
 - Deze uitkering is maximaal 70% van het dagloon, en maximaal 70% van het maximumdagloon. Voor de 30% die je mist, kun je werkuren inhalen of bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd inleveren.
 - Je werkgever vraagt de uitkering voor je aan bij het UWV en betaalt jou uit.
 - Je neemt het aanvullend geboorteverlof op binnen 6 maanden na de geboorte van je kind. Je hebt eerst het geboorteverlof van 1 week opgenomen.

8. Je hebt dezelfde rechten als je samenwoont, maar niet getrouwd bent

Je moet dan voldoen aan de regels die zijn opgenomen in artikel 1.3 lid 2 van de Wet arbeid en zorg. Verandert je situatie? Dan moet je dit melden bij je werkgever. Daarmee voorkom je dat je geen verlof kunt krijgen.

Artikel 27 Hoe werkt verlofsparen?

1. Je hebt recht op verlofspaaruren

Dit zijn vrije uren bovenop de vrije uren waar je recht op hebt volgens artikel 22.

- a. Op hoeveel verlofspaaruren heb je recht?
- Vanaf het 2e tot en met het 5e jaar van je dienstverband heb je recht op 7,6 uur per jaar.
 - Vanaf het 6e jaar van je dienstverband heb je recht op 15,2 uren per jaar.
 - Een dag is 7,6 uur.
 - Verlofspaaruren krijg je per 1 januari van het volgende jaar.

Dienstjaar (per 1 januari van het volgende jaar):	Hoeveel verlofspaaruren krijg je?	Hoeveel verlofspaaruren heb je in totaal?
1	0	0
2	7,6	7,6
3	7,6	15,2
4	7,6	22,8
5	7,6	30,4
6	15,2	45,6
7	15,2	60,8
8	15,2	76 et cetera

Werk je parttime? Dan geldt dit aantal naar verhouding tot het aantal uren dat je werkt.

- b. Aan het verlofspaarsaldo mag je ook toevoegen:
- gespaarde overuren
 - bovenwettelijke vakantie-uren
 - als je flexitimer bent: plusuren na compensatie als deze op de verlofkaart staan volgens bijlage 12.

Let op:

Je kunt alleen bovenwettelijke vakantie-uren gebruiken voor de regeling verlofsparen. Je vraagt je werkgever schriftelijk of hij deze uren kan toevoegen aan je gespaarde tijd.

Heb je een jaarenorm? Dan kun je de overwerkuren niet meenemen in de regeling verlofsparen.

- c. Je mag verlofspaaruren toevoegen aan het gewone aantal vakantie-uren waar je recht op hebt. Dat mag je doen in het jaar waarin je verlofspaaruren opneemt.
- d. Je vraagt het op tijd aan als je gespaarde uren wilt opnemen. Dit doe je schriftelijk uiterlijk 6 maanden van tevoren. Je werkgever gaat hiermee akkoord, behalve als dit niet kan door een zwaarwegend bedrijfsbelang. Je krijgt dan

een schriftelijke reactie van je werkgever met een duidelijke uitleg van de reden. Je spreekt samen een andere periode af.

- e. Wil je verlofspaaruren opnemen voor (mantel)zorgtaken?
Dan kun je dit uiterlijk 1 maand van tevoren schriftelijk aan je werkgever vragen.
- f. De gespaarde verloftijd mag maximaal 1 jaar werken zijn.
Hiervoor geldt je normale werktijd in het laatste kalenderjaar. Heb je meer uren dan dit gespaard? Dan krijg je deze alsnog uitbetaald tegen het (uur)loon dat je op dat moment hebt.
- g. Je neemt je gespaarde verloftijd uiterlijk binnen 10 jaar op.
Deze 10 jaar gaat in op de laatste dag van het jaar waarin je recht op je verlofspaaruren kreeg. Heb je na 9 jaar nog geen aanvraag ingediend? Dan neemt je werkgever hierover contact met je op.
- h. Je houdt je recht op betaald verlof volgens artikel 24.
Het betaald verlof gaat boven het opgenomen spaarverlof als dit samenvalt. De verlofperiode die je afspreekt wordt dan verlengd met de duur van het betaald verlof.
- i. Krijg je wettelijk verlof? Dan gelden de bepalingen die voor dat verlof gelden.
Valt je verlofsparen samen met je wettelijk verlof? Dan wordt de verlofperiode die je afspreekt verlengd met de duur van het wettelijke verlof.

2. Als je in 2015 50 jaar was, geldt de regeling verlofsparen niet voor jou

- a. Je valt onder de regeling arbeidsduurverkorting voor oudere werknemers als
 - je op 1 april 2015 in dienst was bij je werkgever, en
 - je op dat moment 50 jaar was, of
 - je werd in 2015 50 jaar?
 - maar je geen hulpkracht was
- b. Dit betekent dat je recht hebt op de volgende extra vrije dagen:
 - vanaf 50 tot 55 jaar: 1 dag per jaar;
 - vanaf 55 tot 60 jaar: 2 uren per week. Deze uren neem je op in blokken van minimaal 2 uren. Je werkgever roostert dit in. Of je verdeelt je werkweek over 4 dagen van 9 uur;
 - vanaf 60 jaar: 4 uren per week. Deze uren neem je op in blokken van minimaal 2 uren. Je werkgever roostert dit in. Of je verdeelt je werkweek over 4 dagen van 8,5 uur.
 - Als je 55 en 60 jaar wordt, gaat het recht in op de 1e dag van de week waarin je 55 en 60 jaar wordt.
- c. Werk je parttime? Dan geldt dit aantal naar verhouding tot het aantal uren dat je werkt.

- d. Je kunt je werkweek niet verdelen over 4 dagen als dit niet mogelijk is om bedrijfsorganisatorische redenen. Wijst je werkgever je verzoek af? Dan licht hij dit schriftelijk toe.

3. Je werkgever bespreekt de regeling vervroegd uittreden met jou

Je werkgever overlegt met jou of je eventueel eerder wil stoppen met werken. Dat doet je werkgever 40 maanden voordat je de AOW-leeftijd bereikt. Dat heet de regeling vervroegd uittreden (RVU-regeling). Je werkgever gaat hierover met je in gesprek, maar je hebt niet automatisch recht op een RVU-regeling.

Artikel 28 Wat geldt voor je vakantietoeslag?

1. Je krijgt vakantietoeslag

Het jaar voor deze vakantietoeslag loopt van 1 juni van het afgelopen jaar tot en met 31 mei van het lopende jaar. Of een daarmee vergelijkbaar periodejaar.

2. Je krijgt 8% vakantietoeslag

- a. Dit is 8% van het loon dat je in het vakantietoeslagjaar (1 juni tot en met 31 mei) bij je werkgever hebt verdiend. Dit is je loon zonder toeslagen, eventuele gratificaties en beloning in natura. Er wordt hier rekening gehouden met artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
- b. Je krijgt de vakantietoeslag uiterlijk 30 juni uitbetaald.
- c. Ben je het hele vakantietoeslagjaar in dienst geweest en ga je eerder dan de maand juli met vakantie? Dan krijg je je vakantietoeslag voordat je met vakantie gaat.
- d. Ben je hulpkracht en krijg je een all-in salaris? Dan zit je vakantietoeslag al in je salaris. Je krijgt deze dan niet apart uitbetaald.

3. Als je dienstverband eerder eindigt, dan krijg je je vakantietoeslag ook eerder uitbetaald

Je krijgt je vakantietoeslag dan samen met je laatste salaris betaald.

Hoofdstuk 7 Over ziekte

Artikel 29 Wat doe je als je ziek wordt?

1. Ben je niet in staat om te werken? Meld je dan direct ziek bij je werkgever

- a. Je laat ook weten hoe lang je denkt ziek te zijn.
- b. Als dat nodig is, ga je naar de dokter.
- c. Je houdt je aan je verplichtingen die je leest in bijlage 6. Dit betekent bijvoorbeeld dat je er alles aan doet om beter te worden en je contact houdt met je werkgever.
- d. Als je weer beter bent, laat je dit direct aan je werkgever weten. Ook ga je dan weer aan het werk.

2. Je krijgt je loon (voor een deel) doorbetaald

Kun je niet werken omdat je ziek bent? Dan krijg je als volgt doorbetaald:

- a. In het 1^e jaar dat je ziek bent:
 - De 1^e 6 maanden krijg je 95% van je loon doorbetaald.
 - De 2^e 6 maanden krijg je 90% van je loon doorbetaald.
 - Je krijgt het 1^e jaar dat je ziek bent, minimaal het wettelijk minimumloon.
- b. In het 2^e jaar dat je ziek bent:
 - De 1^e 6 maanden krijg je 85% van je loon doorbetaald.
 - De 2^e 6 maanden krijg je 80% van je loon doorbetaald.
- c. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
Met loon bedoelen we het loon volgens artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek.
Heb je de AOW-leeftijd bereikt? En ben je nog in dienst bij je werkgever? Dan is de periode waarin je je loon doorbetaald krijgt tijdens ziekte 6 weken.

3. Uitzondering

Je hebt geen recht op deze loondoorbetaling als je volgens artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek geen recht hebt op doorbetaling van 70% van je loon.

4. Je houdt je aan de regels als je niet kunt werken

- a. Deze regels lees je in bijlage 6A. Daarmee voorkom je dat je werkgever kan besluiten maximaal 70% van je loon door te betalen (of minimaal het wettelijk minimumloon). Hij volgt hierbij de uitgangspunten in bijlage 6B.
- b. Je werkgever mag van de regels in bijlage 6 afwijken. Dat mag alleen in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. En alleen als dat in het voordeel is van jou als werknemer.

5. Als je flexitimer of hulpkracht bent

- a. Om dan je loon te bepalen, geldt je gemiddelde maandloon over 13 weken direct voorafgaand aan de datum dat je arbeidsongeschikt werd. Dit is je maandloon inclusief vakantiegeld en vakantiedagen, als dit voor jou geldt.

- b. Is je gemiddelde maandloon over deze 13 weken geen goede vergelijking met dat wat je gemiddeld over de 52 weken daarvoor kreeg? Dan geldt je gemiddelde jaarloon.

6. Als je binnen 4 weken opnieuw ziek wordt

Ben je ziek, ga je weer aan het werk, maar word je binnen 4 weken opnieuw ziek? Dan geldt dit als 1 ziektegeval.

7. Als werkgever kun je een schadevergoeding vragen als iemand anders aansprakelijk is voor de ziekte van de werknemer

Moet je als werkgever loon doorbetalen volgens dit artikel? En is iemand anders aansprakelijk voor de arbeidsongeschiktheid? Dan kun je als werkgever een schadevergoeding vragen volgens artikel 6:107a van het Burgerlijk Wetboek.

Hoofdstuk 8 Over pensioen

Artikel 30 Wat geldt voor je pensioen?

1. **Je neemt deel aan de pensioenregeling van de sector Recreatie**
 - a. Dit geldt als je 18 jaar of ouder bent.
 - b. Je neemt deel tot uiterlijk de pensioenrichtleeftijd.
 - c. Het Pensioenfonds Recreatie voert de pensioenregeling uit.
 - d. Je neemt alleen deel als je voldoet aan de eisen die de regeling stelt aan de deelnemers.

2. **Je werkgever kan maximaal 50% van de premie inhouden op je salaris**

De rest van de premie voor de pensioenregeling betaalt je werkgever.

3. **Je vindt meer informatie op www.pensioenfondsrecreatie.nl**

Hier vind je het pensioenreglement, actuele premiebedragen, andere relevante cijfers en informatie over het pensioenfonds.

Hoofdstuk 9 Nog even dit

Artikel 31 Wat geldt als je een EHBO-cursus of andere cursus of opleiding volgt?

1. **Je krijgt de kosten van een EHBO-cursus terug van je werkgever**
 - a. Dit geldt als je werkgever je vraagt deze cursus te doen.
 - b. Je haalt met deze cursus je EHBO-diploma of je doet een bijscholingscursus.
 - c. De cursustijd geldt als werktijd.

2. **Je mag maximaal 38 uur per jaar besteden aan (digitale) trainingen, opleidingen of cursussen**
 - a. Dit mag je doen met behoud van salaris.
 - b. Je overlegt met je werkgever wanneer je de training, opleiding of cursus doet.
 - c. Je mag maximaal 16 uur per kalenderjaar met behoud van salaris examens afleggen voor een (digitale) training, opleiding of cursus.

3. **Je werkgever moet je in staat stellen om een training, opleiding of cursus te volgen**
 - a. Dit moet een verplichte scholing zijn volgens artikel 7:611a van het Burgerlijk Wetboek.
 - b. Je werkgever mag de kosten niet aan jou terugvragen.
 - c. Je moet deze training, opleiding of cursus tijdens werktijd kunnen doen. Behalve als er een goede reden is waarom dat niet kan.
 - d. De tijd van je training, opleiding of cursus geldt als werktijd.

Artikel 32 Welke voorzieningen zijn er voor vakbonden?

1. **De werkgever stelt publicatieborden beschikbaar voor vakbonden die deze cao hebben afgesloten.**
 - a. Deze publicatieborden zijn bedoeld om:
 - zakelijke mededelingen te doen over de eigen onderneming of de eigen bedrijfstaking;
 - namen bekend te maken van bestuurders van de vakbonden die in het gebied werken;
 - vergaderingen van de vakbonden aan te kondigen;
 - leden van de ondernemingsraad kandidaat te stellen.
 - b. De vakbond zorgt dat de werkgever van tevoren een exemplaar krijgt van de berichten en mededelingen die de vakbond wil publiceren.

2. **De werkgever kan vergaderruimte beschikbaar stellen**
 - a. Dit kan voor de vakbond zelf of voor de leden van de vakbonden.
 - b. Dit kan de werkgever doen in overleg met de bedrijfsleiding.
 - c. De werkgever kan deze ruimte aanbieden voor vergaderingen of voor het onderhouden van contacten met leden van de vakbonden.

- d. De vakbonden gebruiken deze vergaderruimte in principe buiten de normale werktijden.
- e. De vakbonden vragen het op tijd aan bij de bedrijfsleiding als zij een ruimte willen gebruiken.

3. De werkgever kan besluiten (tijdelijk) geen vergaderruimte of publicatieborden beschikbaar te stellen

- a. Dit kan de werkgever besluiten in bijzondere omstandigheden. Dit is nodig met het oog op het bedrijfsbelang. De werkgever laat dit dan op tijd weten aan de vakbonden.
- b. Zijn de werkgever en vakbonden het niet eens over de manier waarop vergaderruimte of publicatieborden beschikbaar worden gesteld of gebruikt? En de afspraken hierover? Dan kunnen de verschillende partijen dit meningsverschil voorleggen aan KIKK recreatie. KIKK recreatie kijkt dan naar de beste oplossing.

2. Je kunt je werkgever vragen om je contributie voor de vakbond te verrekenen met je salaris

- a. Betaal je kosten voor het lidmaatschap van een vakbond? Dat heet contributie. Je kunt dan je werkgever vragen om je loon te verrekenen met deze kosten. Dit vraag je schriftelijk aan. Dat kun je 1 keer per jaar doen. En alleen zolang dit kan volgens de wet.
- b. De vakbond waar je lid van bent moet wel betrokken zijn bij deze cao.
- c. Je werkgever verlaagt dan je brutoloon met hetzelfde bedrag van de contributie. Dat doet je werkgever binnen de werkkostenregeling.
- d. Dit zijn de voorwaarden:
 - o Je geeft je werkgever een bewijs dat je de contributie hebt betaald.
 - o Je geeft je werkgever meer informatie als deze informatie nodig is om je contributie te kunnen verrekenen.

3. Je kunt vakbondsverlof vragen met behoud van salaris

- a. Wil je bij landelijke bijeenkomsten zijn of scholings- en vormingscursussen volgen bij werknemersorganisaties die zijn aangesloten bij deze cao? Dan kun je hier vrij voor vragen. Dit heet vakbondsverlof.
- b. Je hebt recht op maximaal 8 dagen vakbondsverlof per jaar.
- c. Als kaderlid heb je recht op maximaal 11 dagen vakbondsverlof per jaar. Maar alleen als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.
- d. Een kaderlid van de bond is een lid van de werknemersorganisatie die de bond heeft benoemd als vertegenwoordiger van leden in externe en/of interne organen.
- e. De werkgever kan de salariskosten in rekening brengen bij KIKK recreatie. De regels hiervoor staan in bijlage 6 van de fonds-cao.

4. Kaderleden van de vakbond hebben dezelfde rechtsbescherming als leden van de ondernemingsraad.

Artikel 33 Hoe worden activiteiten voor de branche betaald?

- a. Activiteiten op brancheniveau worden betaald uit het Sociaal Fonds Recreatie.
- b. De statuten en reglementen van dit fonds maken deel uit van deze cao.
- c. De werkgever betaalt het Sociaal Fonds Recreatie een bijdrage van 0,5% over de loonsom sociale verzekeringen van alle werknemers. De bijdrage is maximaal het premiedagloon volgens artikel 9 lid 1 van de Wet financiering sociale verzekeringen.
- d. Van deze bijdrage betaalt je als werknemer 50% aan het Sociaal Fonds Recreatie. De werkgever is verplicht deze bijdrage iedere maand in te houden op je loon.
- e. Het bestuur beheert het Sociaal Fonds Recreatie.

Artikel 34 Wat geldt voor deelname aan Stichting PAWW?

- a. Stichting PAWW regelt alles rondom de aanvullende uitkering voor de WW en/of WGA. De stichting is er voor (oud) werknemers, werkgevers, cao-partijen en sectoren.
- b. De partijen die zijn aangesloten bij de cao Recreatie nemen deel aan de cao PAWW - Sector Dienstverlening niet (semi) publiek domein, sector 4.
- c. Werkgevers en werknemers die vallen onder deze cao, vallen ook onder PAWW-verzamel-cao 4.11. Deze cao is algemeen verbindend verklaard.
- d. De werknemer betaalt de premie voor deze regeling. De werkgever houdt deze premie in op het loon van de werknemer.
- e. Meer informatie over deze regeling vind je op www.spaww.nl.

Artikel 35 Wat zijn de plichten van de cao-partijen?

Cao-partijen bevorderen dat hun leden deze cao goed nakomen
Zij gebruiken hiervoor alle middelen die zij tot hun beschikking hebben.

Artikel 36 Wat spreken cao-partijen verder nog af?

1. Loongebouw

Cao-partijen gaan een studie doen naar aanpassing en modernisering van het loongebouw. Onderwerpen die in de studie worden betrokken: nivellering verschillen tussen minimum en maximum van de schalen, keuzevrijheid in systeem periodieken, toekomstig loongebouw door het oplopend wettelijk minimumloon en loongebouw hospitality. De studie moet in 2024 zijn afgerond.

2. Functiehuis

Het functiehuis wordt vernieuwd.
Als dit is afgerond, bespreken cao-partijen hoe het functiehuis wordt ingevoerd.

3. Pensioen

Cao-partijen onderzoeken het perspectief van zelfstandigheid van het Pensioenfonds
Recreatie

Ondertekening

Partijen aan de ene kant:

HISWA-RECRON

G.H.J.C. Dijks

P.F.J. Brussel

Partijen aan de andere kant:

FNV Horecabond

D. Koerselman

J.C. Bijlsma

CNV

P. Fortuin

J. Marskamp

Bijlage 1 Wettelijk minimumuurloon

Wettelijk minimumuurloon per 1 januari 2024

Het wettelijk minimum(jeugd)uurloon geldt voor hulpkrachten van 15 tot en met 20 jaar en voor werknemers die vallen onder de Participatiewet.

		All-in salaris, inclusief 19,49% (voor hulpkrachten)
15 jaar	€ 3,98	€ 4,76
16 jaar	€ 4,58	€ 5,47
17 jaar	€ 5,24	€ 6,26
18 jaar	€ 6,64	€ 7,93
19 jaar	€ 7,96	€ 9,51
20 jaar	€ 10,62	€ 12,69
21 jaar	€ 13,27	€ 15,86

Wettelijk minimumuurloon per 1 jul 2024

Het wettelijk minimum(jeugd)uurloon geldt voor hulpkrachten van 15 tot en met 20 jaar en voor werknemers die vallen onder de Participatiewet.

		All-in salaris, inclusief 19,49% (voor hulpkrachten)
15 jaar	€ 4,10	€ 4,90
16 jaar	€ 4,72	€ 5,64
17 jaar	€ 5,40	€ 6,45
18 jaar	€ 6,84	€ 8,17
19 jaar	€ 8,21	€ 9,81
20 jaar	€ 10,94	€ 13,07
21 jaar	€ 13,68	€ 16,35

Per 1 januari 2025 en 1 juli 2025 wordt het wettelijk minimumuurloon opnieuw vastgesteld. Dan gelden de nieuwe wettelijke bedragen. De bedragen worden op tijd in de nieuwe loontabellen verwerkt.

Bijlage 2 Salarisschalen vakvolwassen

Salarisschaal voor vakvolwassen werknemer per 1 januari 2024

Arbeidsduur: 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1 (7%)	Schaal 2 (7%)	Schaal 3 (7%)	Schaal 4 7(%)	Schaal 5 (6,5%)	Schaal 6 (6,5%)	Schaal 7 (6%)	Schaal 8 (5,5%)	Schaal 9 (5%)
0	2185,13*	2185,13*	2198,73	2296,05	2475,55	2666,65	3033,67	3396,24	3756,10
1	2185,13*	2185,13*	2253,28	2348,46	2529,54	2729,43	3100,15	3460,08	3827,33
2	0,00	2214,16	2307,78	2400,83	2583,53	2792,19	3166,59	3523,93	3898,48
3	0,00	2268,77	2362,31	2453,26	2637,51	2854,97	3233,03	3587,76	3969,69
4	0,00	2323,34	2416,84	2505,69	2691,51	2917,75	3299,50	3651,63	4040,88
5	0,00	2377,97	2471,37	2558,09	2745,49	2980,50	3365,96	3715,48	4112,11
6	0,00	2432,56	2525,90	2610,45	2799,43	3043,25	3432,43	3779,30	4183,29
7	0,00	2487,17	2580,43	2662,86	2853,43	3106,02	3498,89	3843,12	4254,49
8	0,00	0,00	2634,95	2715,26	2907,44	3168,77	3565,34	3906,98	4325,71
9	0,00	0,00	0,00	2767,66	2961,44	3231,56	3631,81	3970,87	4396,88
10	0,00	0,00	0,00	0,00	3015,38	3294,34	3698,23	4034,66	4468,08
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3357,11	3764,69	4098,51	4539,30

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	2017,04*	2017,04*	2029,61	2119,45	2285,11	2461,54	2800,30	3134,97	3467,16
1	2017,04*	2017,04*	2079,96	2167,82	2334,98	2519,47	2861,65	3193,92	3532,92
2	0,00	2043,85	2130,24	2216,18	2384,80	2577,42	2922,99	3252,88	3598,61
3	0,00	2094,25	2180,56	2264,57	2434,63	2635,35	2984,36	3311,82	3664,34
4	0,00	2144,64	2230,95	2312,92	2484,45	2693,31	3045,70	3370,72	3730,05
5	0,00	2195,04	2281,26	2361,30	2534,30	2751,24	3107,03	3429,65	3795,77
6	0,00	2245,44	2331,62	2409,67	2584,11	2809,18	3168,40	3488,58	3861,50
7	0,00	2295,84	2381,94	2458,01	2633,95	2867,07	3229,76	3547,50	3927,26
8	0,00	0,00	2432,25	2506,40	2683,79	2925,04	3291,08	3606,46	3992,96
9	0,00	0,00	0,00	2554,74	2733,63	2982,99	3352,44	3665,40	4058,66
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2783,43	3040,95	3413,79	3724,29	4124,37
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3098,86	3475,10	3783,26	4190,12

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	504,26*	504,26*	507,38	529,85	571,31	615,37	700,08	783,73	866,80
1	504,26*	504,26*	519,98	541,96	583,75	629,87	715,41	798,46	883,21
2	0,00	510,94	532,57	554,04	596,19	644,35	730,73	812,35	899,65
3	0,00	523,58	545,17	566,14	608,66	658,85	746,08	827,94	916,08
4	0,00	536,14	557,72	578,24	621,10	673,33	761,41	842,70	932,50
5	0,00	548,77	570,33	590,33	633,56	687,83	776,77	857,40	948,93
6	0,00	561,37	582,90	602,39	646,01	702,30	792,10	872,16	965,38
7	0,00	574,00	595,48	614,49	658,50	716,77	807,44	886,90	981,79
8	0,00	0,00	608,08	626,60	670,96	731,26	822,78	901,59	998,25
9	0,00	0,00	0,00	638,69	683,40	745,74	838,12	916,35	1014,66
10	0,00	0,00	0,00	0,00	695,88	760,24	853,44	931,06	1031,11
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	774,71	868,76	945,82	1047,51

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	13,27*	13,27*	13,35	13,94	15,03	16,19	18,42	20,63	22,81
1	13,27*	13,27*	13,68	14,26	15,36	16,58	18,83	21,01	23,24
2	0,00	13,45	14,02	14,58	15,69	16,96	19,23	21,40	23,68
3	0,00	13,78	14,35	14,90	16,02	17,34	19,63	21,79	24,11
4	0,00	14,11	14,68	15,22	16,35	17,72	20,04	22,18	24,54
5	0,00	14,44	15,01	15,54	16,67	18,10	20,44	22,56	24,97
6	0,00	14,77	15,34	15,85	17,00	18,48	20,85	22,95	25,41
7	0,00	15,10	15,67	16,17	17,33	18,86	21,25	23,34	25,84
8	0,00	0,00	16,00	16,49	17,66	19,24	21,65	23,73	26,27
9	0,00	0,00	0,00	16,81	17,98	19,63	22,06	24,12	26,70
10	0,00	0,00	0,00	0,00	18,31	20,01	22,46	24,50	27,13
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,39	22,86	24,89	27,57

* Dit is het wettelijk minimumloon per 1 januari 2024.

Het bedrag in de tabel is gebaseerd op een fulltime dienstverband van 7,6 uur per dag (38 uur per week) en 260 werkbare dagen. Onafhankelijk van je arbeidspatroon is je werkgever verplicht om jou voor ieder gewerkt uur minimaal het wettelijk minimumloon van € 13,27 te betalen. Dit geldt vanaf 1 januari 2024. Heb je te weinig loon ontvangen? Dan betaalt je werkgever dit aan jou aan het einde van het jaar. Of eerder als je uit dienst gaat.

Salarischalen voor vakvolwassen werknemer per 1 juli 2024, inclusief indexatie van 3%.

Arbeidsduur: 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	2252,64*	2252,64*	2264,69	2364,93	2549,81	2746,65	3124,68	3498,13	3868,78
1	2252,64*	2252,64*	2320,88	2418,91	2605,43	2811,31	3193,15	3563,88	3942,15
2	0,00	2280,58	2377,02	2472,86	2661,03	2875,95	3261,59	3629,65	4015,43
3	0,00	2336,84	2433,18	2526,85	2716,63	2940,62	3330,02	3695,40	4088,78
4	0,00	2393,04	2489,34	2580,86	2772,25	3005,28	3398,49	3761,18	4162,11
5	0,00	2449,31	2545,52	2634,83	2827,85	3069,92	3466,94	3826,95	4235,47
6	0,00	2505,54	2601,68	2688,76	2883,42	3134,55	3535,41	3892,68	4308,79
7	0,00	2561,78	2657,84	2742,75	2939,03	3199,20	3603,86	3958,42	4382,12
8	0,00	0,00	2714,00	2796,72	2994,66	3263,83	3672,30	4024,19	4455,48
9	0,00	0,00	0,00	2850,69	3050,28	3328,51	3740,77	4090,00	4528,79
10	0,00	0,00	0,00	0,00	3105,84	3393,17	3809,18	4155,70	4602,12
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3457,82	3877,63	4221,47	4675,48

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	2079,36*	2079,36*	2090,50	2183,03	2353,67	2535,39	2884,31	3229,02	3571,18
1	2079,36*	2079,36*	2142,35	2232,85	2405,03	2595,06	2947,50	3289,73	3638,90
2	0,00	2105,17	2194,15	2282,66	2456,35	2654,74	3010,68	3350,47	3706,57
3	0,00	2157,08	2245,98	2332,51	2507,66	2714,41	3073,89	3411,17	3774,27
4	0,00	2208,98	2297,88	2382,31	2558,98	2774,11	3137,07	3471,84	3841,96
5	0,00	2260,89	2349,69	2432,14	2610,33	2833,78	3200,24	3532,54	3909,64
6	0,00	2312,80	2401,57	2481,97	2661,64	2893,45	3263,46	3593,24	3977,35
7	0,00	2364,72	2453,40	2531,75	2712,97	2953,08	3326,65	3653,92	4045,07
8	0,00	0,00	2505,21	2581,59	2764,30	3012,79	3389,81	3714,65	4112,75
9	0,00	0,00	0,00	2631,38	2815,64	3072,48	3453,01	3775,36	4180,42
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2866,93	3132,18	3516,21	3836,02	4248,10
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3191,82	3579,35	3896,76	4315,83

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	519,84*	519,84*	522,60	545,75	588,45	633,83	721,08	807,24	892,80
1	519,84*	519,84*	535,58	558,22	601,26	648,77	736,88	822,41	909,71
2	0,00	526,27	548,55	570,66	614,07	663,68	752,66	836,72	926,64
3	0,00	539,29	561,52	583,12	626,92	678,62	768,46	852,78	943,56
4	0,00	552,23	574,45	595,59	639,73	693,53	784,25	867,98	960,48
5	0,00	565,23	587,44	608,04	652,57	708,47	800,07	883,13	977,40
6	0,00	578,21	600,39	620,46	665,39	723,37	815,87	898,32	994,34
7	0,00	591,22	613,34	632,92	678,26	738,28	831,66	913,51	1011,25
8	0,00	0,00	626,32	645,40	691,09	753,20	847,47	928,64	1028,19
9	0,00	0,00	0,00	657,85	703,90	768,11	863,26	943,84	1045,10
10	0,00	0,00	0,00	0,00	716,75	783,05	879,04	958,99	1062,04
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	797,95	894,82	974,19	1078,94

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	13,68*	13,68*	13,75	14,36	15,49	16,68	18,98	21,24	23,50
1	13,68*	13,68*	14,09	14,69	15,82	17,07	19,39	21,64	23,94
2	0,00	13,85	14,44	15,02	16,16	17,47	19,81	22,04	24,39
3	0,00	14,19	14,78	15,35	16,50	17,86	20,22	22,44	24,83
4	0,00	14,53	15,12	15,67	16,84	18,25	20,64	22,84	25,28
5	0,00	14,87	15,46	16,00	17,17	18,64	21,05	23,24	25,72
6	0,00	15,22	15,80	16,33	17,51	19,04	21,47	23,64	26,17
7	0,00	15,56	16,14	16,66	17,85	19,43	21,89	24,04	26,61
8	0,00	0,00	16,48	16,98	18,19	19,82	22,30	24,44	27,06
9	0,00	0,00	0,00	17,31	18,52	20,21	22,72	24,84	27,50
10	0,00	0,00	0,00	0,00	18,86	20,61	23,13	25,24	27,95
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	23,55	25,64	28,39

* Dit is het wettelijk minimumloon per 1 juli 2024.

Verandert het wettelijk minimumloon tijdens de looptijd van de cao? En komen de bedragen daardoor onder het wettelijk minimumloon? Dan gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

Het bedrag in de tabel is gebaseerd op een fulltime dienstverband van 7,6 uur per dag (38 uur per week) en 260 werkbare dagen. Onafhankelijk van je arbeidspatroon is je werkgever verplicht om jou voor ieder gewerkt uur minimaal het wettelijk minimumloon van € 13,27 (vanaf 1 juli 2024 € 13,68) te betalen. Dit geldt vanaf 1 januari 2024. Heb je te weinig loon ontvangen? Dan betaalt je werkgever dit aan jou aan het einde van het jaar. Of eerder als je uit dienst gaat.

Salarisschalen voor vakvolwassen werknemer per 1 januari 2025, inclusief indexatie van 2,5%.

Arbeidsduur: 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	2252,64*	2252,64*	2321,31	2424,05	2613,56	2815,31	3202,80	3585,58	3965,50
1	2252,64*	2279,93	2378,90	2479,39	2670,56	2881,60	3272,98	3652,98	4040,71
2	0,00	2337,60	2436,44	2534,68	2727,56	2947,85	3343,13	3720,39	4115,82
3	0,00	2395,26	2494,01	2590,03	2784,55	3014,14	3413,27	3787,78	4191,00
4	0,00	2452,87	2551,57	2645,39	2841,56	3080,41	3483,45	3855,21	4266,16
5	0,00	2510,54	2609,15	2700,70	2898,55	3146,67	3553,61	3922,62	4341,36
6	0,00	2568,18	2666,72	2755,98	2955,50	3212,91	3623,79	3989,99	4416,51
7	0,00	2625,83	2724,29	2811,31	3012,51	3279,18	3693,96	4057,38	4491,68
8	0,00	0,00	2781,85	2866,63	3069,53	3345,43	3764,11	4124,79	4566,87
9	0,00	0,00	0,00	2921,95	3126,54	3411,72	3834,29	4192,25	4642,01
10	0,00	0,00	0,00	0,00	3183,49	3478,00	3904,41	4259,59	4717,17
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3544,27	3974,58	4327,00	4792,37

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	2079,36*	2079,36*	2142,76	2237,61	2412,51	2598,77	2956,41	3309,75	3660,46
1	2079,36*	2104,56	2195,91	2288,67	2465,15	2659,93	3021,19	3371,98	3729,88
2	0,00	2157,79	2249,00	2339,73	2517,75	2721,11	3085,94	3434,23	3799,23
3	0,00	2211,01	2302,13	2390,82	2570,36	2782,27	3150,73	3496,45	3868,62
4	0,00	2264,20	2355,32	2441,87	2622,96	2843,46	3215,50	3558,64	3938,01
5	0,00	2317,41	2408,44	2492,94	2675,59	2904,63	3280,25	3620,85	4007,39
6	0,00	2370,62	2461,60	2544,01	2728,18	2965,79	3345,04	3683,07	4076,78
7	0,00	2423,83	2514,73	2595,05	2780,80	3026,91	3409,82	3745,27	4146,20
8	0,00	0,00	2567,85	2646,13	2833,41	3088,11	3474,56	3807,52	4215,57
9	0,00	0,00	0,00	2697,17	2886,03	3149,29	3539,34	3869,75	4284,94
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2938,60	3210,48	3604,11	3931,92	4354,30
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3271,62	3668,84	3994,18	4423,72

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	519,84*	519,84*	535,67	559,39	603,16	649,68	739,11	827,42	915,12
1	519,84*	526,17	548,97	572,18	616,29	664,99	755,30	842,97	932,45
2	0,00	539,43	562,26	584,93	629,42	680,27	771,47	857,64	949,81
3	0,00	552,77	575,56	597,70	642,60	695,59	787,67	874,10	967,15
4	0,00	566,03	588,81	610,48	655,73	710,87	803,86	889,68	984,49
5	0,00	579,36	602,13	623,24	668,88	726,18	820,08	905,20	1001,83
6	0,00	592,67	615,40	635,97	682,03	741,45	836,26	920,78	1019,20
7	0,00	606,00	628,68	648,75	695,21	756,73	852,45	936,35	1036,53
8	0,00	0,00	641,98	661,54	708,37	772,03	868,65	951,85	1053,90
9	0,00	0,00	0,00	674,30	721,50	787,32	884,84	967,43	1071,23
10	0,00	0,00	0,00	0,00	734,67	802,63	901,01	982,97	1088,60
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	817,90	917,19	998,55	1105,91

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	13,68*	13,68*	14,10	14,72	15,87	17,10	19,45	21,78	24,08
1	13,68*	13,85	14,45	15,06	16,22	17,50	19,88	22,18	24,54
2	0,00	14,20	14,80	15,39	16,56	17,90	20,30	22,59	25,00
3	0,00	14,55	15,15	15,73	16,91	18,30	20,73	23,00	25,45
4	0,00	14,90	15,50	16,07	17,26	18,71	21,15	23,41	25,91
5	0,00	15,25	15,85	16,40	17,60	19,11	21,58	23,82	26,37
6	0,00	15,60	16,19	16,74	17,95	19,51	22,01	24,23	26,82
7	0,00	15,95	16,54	17,07	18,29	19,91	22,43	24,64	27,28
8	0,00	0,00	16,89	17,41	18,64	20,32	22,86	25,05	27,73
9	0,00	0,00	0,00	17,75	18,99	20,72	23,29	25,46	28,19
10	0,00	0,00	0,00	0,00	19,33	21,12	23,71	25,87	28,65
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,52	24,14	26,28	29,10

* Dit is het wettelijk minimumloon per 1 juli 2024.

Verandert het wettelijk minimumloon tijdens de looptijd van de cao? En komen de bedragen daardoor onder het wettelijk minimumloon? Dan gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

Het bedrag in de tabel is gebaseerd op een fulltime dienstverband van 7,6 uur per dag (38 uur per week) en 260 werkbare dagen. Onafhankelijk van je arbeidspatroon is je werkgever verplicht om jou voor ieder gewerkt uur minimaal het wettelijk minimumloon van € 13,27 (vanaf 1 juli 2024 € 13,68) te betalen. Dit geldt vanaf 1 januari 2024. Heb je te weinig loon ontvangen? Dan betaalt je werkgever dit aan jou aan het einde van het jaar. Of eerder als je uit dienst gaat.

Bijlage 3 Salarisschaal jeugdigen

Salarisschaal voor jeugdigen per 1 januari 2024

Arbeidsduur: 38 uur per week

Per uur

21 jaar WML	100%	13,27
20 jaar	85%	11,28
19 jaar	75%	9,95
18 jaar	70%	9,29
17 jaar	65%	8,63

Per week (uurloon * 38 uur)

21 jaar WML	100%	504,26
20 jaar	85%	428,62
19 jaar	75%	378,20
18 jaar	70%	352,98
17 jaar	65%	327,77

Per 4 weken (weekloon * 4)

21 jaar WML	100%	2017,04
20 jaar	85%	1714,48
19 jaar	75%	1512,78
18 jaar	70%	1411,93
17 jaar	65%	1311,08

Per maand

21 jaar WML	100%	2185,13
20 jaar	85%	1857,36
19 jaar	75%	1638,85
18 jaar	70%	1529,59
17 jaar	65%	1420,33

Salarisschaal voor jeugdigen per 1 juli 2024

Arbeidsduur: 38 uur per week

Per uur

21 jaar WML	100%	13,68
20 jaar	85%	11,63
19 jaar	75%	10,26
18 jaar	70%	9,58
17 jaar	65%	8,89

Per week (uurloon * 38 uur)

21 jaar WML	100%	519,84
20 jaar	85%	441,86
19 jaar	75%	389,88
18 jaar	70%	363,89
17 jaar	65%	337,90

Per 4 weken (weekloon * 4)

21 jaar WML	100%	2079,36
20 jaar	85%	1767,46
19 jaar	75%	1559,52
18 jaar	70%	1455,55
17 jaar	65%	1351,58

Per maand

21 jaar WML	100%	2252,64
20 jaar	85%	1914,74
19 jaar	75%	1689,48
18 jaar	70%	1576,85
17 jaar	65%	1464,22

Het bedrag in de tabel voor de 21-jarige is gebaseerd op een fulltime dienstverband van 7,6 uur per dag (38 uur per week) en 260 werkbare dagen. Onafhankelijk van je arbeidspatroon is je werkgever verplicht om jou voor ieder gewerkt uur minimaal het wettelijk minimumloon van € 13,27 (vanaf 1 juli 2024 € 13,68) te betalen. Dit geldt vanaf 1 januari 2024. Heb je te weinig loon ontvangen? Dan betaalt je werkgever dit aan jou aan het einde van het jaar. Of eerder als je uit dienst gaat.

Het salaris wordt per 1 januari 2025 en per 1 juli 2025 (onder voorwaarden) aangepast. De nieuwe bedragen worden op tijd in de nieuwe salaristabellen verwerkt.

Bijlage 4 Salarisschaal leerlingen

Salarisschaal voor leerlingen per 1 januari 2024, inclusief indexatie van 7%

De leerling ontvangt in het eerste leerjaar een salaris volgens salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken. Dit betekent een salaris voor deze leerlingen van

Leeftijd	38-urige werkweek (geen schooldag)		32-urige werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	170,00	736,73	143,16	620,42
16 jaar	182,17	789,34	153,40	664,73
17 jaar	206,44	894,60	173,87	753,35
18 jaar	252,32*	1093,39*	212,48*	920,75*
19 jaar	302,48*	1310,75*	254,72*	1103,79*
20 jaar	403,56*	1748,76*	339,84*	1472,64*
21 jaar	504,26*	2185,13*	424,64*	1840,11*

De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris volgens salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken. Dit betekent een salaris voor deze leerlingen van

Leeftijd	38-urige werkweek (geen schooldag)		32-urige werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	177,60	769,57	149,56	648,06
16 jaar	190,26	824,53	160,25	694,32
17 jaar	215,66	934,46	181,59	786,92
18 jaar	253,71	1099,35	213,64	925,81
19 jaar	304,45	1319,23	256,38	1110,95
20 jaar	403,56*	1748,76*	339,84*	1472,64*
21 jaar	504,26*	2185,13*	424,64*	1840,11*

* Dit is het wettelijk minimumloon per 1 januari 2024.

Verandert het wettelijk minimumloon tijdens de looptijd van de cao? En komen de bedragen daardoor onder het wettelijk minimumloon? Dan gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

Het bedrag in de tabel voor de 21-jarige, 20-jarige, 19-jarige en 18-jarige is gebaseerd op een fulltime dienstverband van 7,6 uur per dag (38 uur per week) en 260 werkbare dagen. Onafhankelijk van je arbeidspatroon is je werkgever verplicht om jou voor ieder gewerkt uur minimaal het wettelijk minimumloon van € 13,27 (bij 21 jaar) en € 10,62 (bij 20 jaar), € 7,96 (bij 19 jaar) en € 6,64 (bij 18 jaar) te betalen. Dit geldt vanaf 1 januari 2024. Heb je te weinig loon ontvangen? Dan betaalt je werkgever dit aan jou aan het einde van het jaar. Of eerder als je uit dienst gaat.

Salarisschaal voor leerlingen per 1 juli 2024, inclusief indexatie van 3%

De leerling ontvangt in het eerste leerjaar een salaris volgens salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken. Dit betekent een salaris voor deze leerlingen van

Leeftijd	38-urige werkweek (geen schooldag)		32-urige werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	175,10	758,84	147,46	639,03
16 jaar	187,63	813,02	158,00	684,67
17 jaar	212,63	921,43	179,08	775,95
18 jaar	259,92*	1126,32*	218,88*	948,48*
19 jaar	311,98*	1351,91*	262,72*	1138,45*
20 jaar	415,72*	1801,45*	350,08*	1517,01*
21 jaar	519,84*	2252,64*	437,76*	1986,96*

De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris volgens salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken. Dit betekent een salaris voor deze leerlingen van

Leeftijd	38-urige werkweek (geen schooldag)		32-urige werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	182,93	792,65	154,05	667,50
16 jaar	195,97	849,26	165,06	715,15
17 jaar	222,13	962,49	187,04	810,53
18 jaar	261,32	1132,33	220,05	953,59
19 jaar	313,59	1358,81	264,07	1144,28
20 jaar	415,72*	1801,45*	350,08*	1517,01*
21 jaar	519,84*	2252,64*	437,76*	1986,96*

* Dit is het wettelijk minimumloon per 1 juli 2024.

Verandert het wettelijk minimumloon tijdens de looptijd van de cao? En komen de bedragen daardoor onder het wettelijk minimumloon? Dan gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

Het bedrag in de tabel voor de 21-jarige, 20-jarige, 19-jarige en 18-jarige is gebaseerd op een fulltime dienstverband van 7,6 uur per dag (38 uur per week) en 260 werkbare dagen. Onafhankelijk van je arbeidspatroon is je werkgever verplicht om jou voor ieder gewerkt uur minimaal het wettelijk minimumloon van € 13,68 (bij 21 jaar) en € 10,94 (bij 20 jaar), € 8,21 (bij 19 jaar) en € 6,84 (bij 18 jaar) te betalen. Heb je te weinig loon ontvangen? Dan betaalt je werkgever dit aan jou aan het einde van het jaar. Of eerder als je uit dienst gaat.

Salarisschaal voor leerlingen per 1 januari 2025, inclusief indexatie van 2,5%

De leerling ontvangt in het eerste leerjaar een salaris volgens salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken. Dit betekent een salaris voor deze leerlingen van

Leeftijd	38-urige werkweek (geen schooldag)		32-urige werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	179,48	777,81	151,14	655,00
16 jaar	192,33	833,35	161,95	701,79
17 jaar	217,95	944,47	183,56	795,35
18 jaar	259,92*	1126,32*	218,88*	948,48*
19 jaar	311,98*	1351,91*	262,72*	1138,45*
20 jaar	415,72*	1801,45*	350,08*	1517,01*
21 jaar	519,84*	2252,64*	437,76*	1986,96*

De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris volgens salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken. Dit betekent een salaris voor deze leerlingen van

Leeftijd	38-urige werkweek (geen schooldag)		32-urige werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	187,50	812,47	157,90	684,19
16 jaar	200,87	870,49	169,19	733,03
17 jaar	227,68	986,56	191,72	830,80
18 jaar	267,86	1160,64	225,55	977,43
19 jaar	321,43	1392,78	270,67	1172,89
20 jaar	415,72*	1801,45*	350,08*	1517,01*
21 jaar	519,84*	2252,64*	437,76*	1986,96*

* Dit is het wettelijk minimumloon per 1 juli 2024.

Verandert het wettelijk minimumloon tijdens de looptijd van de cao? En komen de bedragen daardoor onder het wettelijk minimumloon? Dan gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

Het bedrag in de tabel voor de 21-jarige, 20-jarige is gebaseerd op een fulltime dienstverband van 7,6 uur per dag (38 uur per week) en 260 werkbare dagen. Onafhankelijk van je arbeidspatroon is je werkgever verplicht om jou voor ieder gewerkt uur minimaal het wettelijk minimumloon van € 13,68 (bij 21 jaar) en € 10,94 (bij 20 jaar) te betalen. Heb je te weinig loon ontvangen? Dan betaalt je werkgever dit aan jou aan het einde van het jaar. Of eerder als je uit dienst gaat.

Bijlage 5 Reglement dispensatieverzoek

Als werkgever kun je vragen om ontheffing (dispensatie) van deze cao, of van bepaalde artikelen uit deze cao. Dit vraag je als werkgever aan bij het bestuur van KIKK recreatie. KIKK recreatie besluit hierover volgens het reglement dispensatieverzoek. Dit reglement lees je hier (volgens artikel 2 lid 7).

Zo vraag je dispensatie aan als werkgever:

1. Je dient je verzoek schriftelijk in.

- Per post: het secretariaat van KIKK recreatie, Postbus 4076, 5004 JB Tilburg.
- Per e-mail: info@kikk-recreatie.nl.

2. Zet in je verzoek in ieder geval:

- de bepaling of bepalingen op basis waarvan je dispensatie aanvraagt;
- een kort overzicht van feiten en argumenten waarom je dispensatie moet krijgen.

3. Je krijgt van de secretaris van KIKK recreatie een ontvangstbevestiging.

- Hierin lees je ook wanneer KIKK recreatie je verzoek behandelt.

4. In principe behandelt KIKK recreatie verzoeken in de eerstvolgende vergadering van KIKK recreatie.

- Heeft je verzoek spoed? Dan kan de secretaris van KIKK recreatie besluiten je verzoek eerder te behandelen.
- Dit kan zij ook eventueel schriftelijk doen.
- De secretaris overlegt dit met de voorzitter en vice-voorzitter van KIKK recreatie.

5. KIKK recreatie kan meer informatie opvragen als zij dat nodig vindt.

6. KIKK recreatie kan besluiten om een hoorzitting te houden.

- Jij kunt je tijdens de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen. Ook kun je je laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
- Wil je je laten bijstaan of iemand machtigen? Dan vraag je dit minimaal 7 dagen van tevoren aan bij de secretaris van KIKK recreatie. Dat doe je in een brief of e-mail.
- Laat je je bijstaan door iemand anders? Dan betaal jij de eventuele kosten hiervan.

7. KIKK recreatie kan besluiten om deskundigen op te roepen.

Dit kan KIKK recreatie doen om meer informatie te krijgen. Dat doet zij als zij dat nodig vindt.

8. Vindt KIKK recreatie dat het geen verzoek is die je leest in artikel 2 lid 7? Dan behandelt KIKK recreatie je verzoek niet.

- Zij verklaart dit dan niet-ontvankelijk.

9. KIKK recreatie doet uitspraak binnen 8 weken nadat je het verzoek aan de secretaris van KIKK recreatie hebt voorgelegd.

- Vraagt KIKK recreatie je om meer informatie of plant zij een hoorzitting? Dan kan zij besluiten om de beslissingstermijn met 2 keer 2 weken te verlengen.

10. Je hoort uiterlijk 2 weken nadat KIKK recreatie je verzoek heeft behandeld, het besluit.

- Dit krijg je schriftelijk.
- Je leest hierin ook een motivatie van het besluit.

Bijlage 6 Verplichtingen bij ziekte

A Wat zijn je verplichtingen als je ziek wordt?

Je houdt je aan de volgende regels als je niet kunt werken omdat je ziek bent (volgens artikel 29 lid 4).

I. Je meldt je ziek

- Je meldt je ziek voordat je dienst begint. Dat doe je door je directe chef te bellen.
 - Je laat weten hoe lang je ziek denkt te zijn.
 - En waar je deze periode bent (als dat niet thuis is).
- Je krijgt van de arbodienst een 'eigen verklaring'. Deze vul je in en stuur je binnen 24 uur terug naar de arbodienst.

II. Je maakt contact mogelijk

- Je bent beschikbaar voor contact met de arbodienst of bedrijfsarts.
- Ga je naar een ander adres waar je verzorgd wordt? Dan geef je dit binnen 24 uur door aan je werkgever.
- Ben je in het buitenland en word je ziek? Dan kom je direct terug naar Nederland als dat kan. Je overlegt dit met de arts van de arbodienst.
- Ben je arbeidsongeschikt en wil je naar het buitenland? Dan vraag je altijd eerst toestemming aan de controlerende instantie.

III. Je staat je genezing niet in de weg

- Je doet niets wat je genezing in de weg staat. Dit beoordeelt de controlerende instantie.

IV. Je werkt mee aan je behandeling

- Zolang je ziek bent, volg je de voorschriften op die je krijgt van de arts die je behandelt.
- Roept de arts van de arbodienst je op voor het spreekuur? Dan zorg je dat je naar dit spreekuur komt.
- Vraagt de arts van de arbodienst om meer informatie? Dan geef je deze informatie. Ook werk je mee aan een geneeskundig onderzoek, als dat nodig is.

V. Je doet passend werk als je werkgever je dit vraagt

- Biedt je werkgever je passend werk aan? Dan neem je dit aan. Dit doe je in overleg met de arts van de arbodienst.

VI. Je gaat weer aan het werk zodra dat kan

- Ben je beter? Dan ga je weer aan het werk. Je meldt je hiervoor op tijd bij je directe chef. Doe je dat niet? Dan meldt je werkgever dit bij de arbodienst. Je moet dan op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de arbodienst komen.
- Ga je weer aan het werk, maar word je binnen 3 dagen opnieuw ziek? Dan moet je op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de arbodienst komen.

- Vindt de arts van de arbodienst dat je weer kunt werken, maar ben je het daar niet mee eens? Dan moet je dit direct aan de arts laten weten.
- Ga je niet op tijd aan het werk? Dan krijg je geen loon doorbetaald. Je kunt dan een UWV-arts vragen om een 'deskundigenoordeel'. Krijg je gelijk? Dan krijg je met terugwerkende kracht je loon alsnog doorbetaald. Krijg je ongelijk? Dan moet je direct weer aan het werk.

B Wanneer kan je werkgever maatregelen nemen?

In de volgende gevallen kan de werkgever maatregelen nemen (volgens artikel 29 lid 4). Dit kan de werkgever alleen doen als deze is aangesloten bij een arbodienst. Ook heb je als werknemer van tevoren een schriftelijk exemplaar gekregen van deze maatregelen in deel B en de verplichtingen in deel A.

I. Ziek melden

- Je meldt je te laat ziek.
- Je stuurt je eigen verklaring niet of te laat terug.

II. Contact mogelijk maken

- Je bent niet beschikbaar voor contact.
- Je hebt een verkeerd adres opgegeven.
- Je hebt niet overlegd terwijl je ziek bent in het buitenland, behalve als je dit niet kon doen door de lokale omstandigheden.
- Je gaat naar het buitenland zonder toestemming.

III. Genezing in de weg staan

- Je werkt zonder toestemming.

IV. Meewerken aan de behandeling

- Je werkt niet mee aan een noodzakelijke behandeling.
- Je reageert niet op een oproep van de arts van de arbodienst.
- Je geeft geen of niet genoeg informatie.

V. Passend werk doen

- Je neemt geen passend werk aan.

VI. Beter melden

- Je gaat niet naar het spreekuur van de arts van de arbodienst.
- Je meldt je niet beter bij de arbodienst.

Je houdt je aan de Wet verbetering poortwachter

Volgens deze wet moet je als werkgever en werknemer allebei je best doen om zo snel mogelijk weer aan het werk te kunnen. Dat kan je eigen werk zijn of ander werk. Hiervoor volg je een aantal stappen. Deze stappen lees je in de re-integratiekalender in bijlage 7.

Bijlage 7 Re-integratiekalender

Re-integratiekalender: van ziekmelding tot re-integratie

Wanneer?

1e – 7e ziektedag

Wat doe je?

- De werkgever meldt de zieke werknemer aan de bedrijfsarts of arbodienst.
- Doe dat het liefste op de eerste ziektedag.

Uiterlijk week 6

- De bedrijfsarts of arbodienst signaleert (dreigend) langdurig verzuim en eventuele arbeidsconflicten.
- De bedrijfsarts of arbodienst adviseert over de mogelijkheden om weer beter te worden en weer aan het werk te kunnen.
- De bedrijfsarts of arbodienst stelt hiervoor een probleemanalyse op.

Vanaf minimaal 6 weken ziekte

- Eindigt het dienstverband? Dan stelt de werkgever samen met de werknemer een re-integratieverslag op.
- De werknemer stuurt het re-integratieverslag naar het UWV.

Uiterlijk week 8

- De werkgever en werknemer stellen samen een plan van aanpak op.
- Dat doen zij op basis van het advies van de bedrijfsarts of arbodienst.

Week 8 tot en met 104

- De werkgever en werknemer houden een re-integratiedossier bij.
- De werkgever, zieke werknemer en de bedrijfsarts of arbodienst hebben elke 6 weken contact over het plan van aanpak.

Week 1 tot en met 26

De werkgever betaalt 95% van het loon door (en minimaal het minimumloon).

Week 27 tot en met 52

De werkgever betaalt 90% van het loon door (en minimaal het minimumloon).

Eerstejaarsevaluatie

- De werkgever en werknemer evalueren hoe de re-integratie is gegaan in het 1^e jaar.

- De werkgever en werknemer bepalen eventueel toekomstige stappen.
- Verandert er iets in de re-integratie? Dan vullen de werkgever en werknemer de eerstejaarsevaluatie in.

Week 52 tot en met 104

- Is de werknemer nog ziek? Dan betaalt de werkgever:
 - tijdens de 1^e 6 maanden in het 2^e ziektejaar 85% van het loon door (en minimaal het minimumloon)
 - tijdens de 2^e 6 maanden in het 2^e ziektejaar 80% van het loon door (en minimaal het minimumloon)

Uiterlijk week 87

- De werkgever, zieke werknemer en arbodienst stellen het re-integratieverslag op.
- Dat doen zij aan de hand van het re-integratiedossier.
- Is de werknemer ruim 1,5 jaar ziek? Dan kan deze een WIA-uitkering aanvragen.
- Om te beoordelen of de werknemer een WIA-uitkering kan krijgen, wordt een eindevaluatie opgesteld.
- Het formulier voor de eindevaluatie kan de werkgever online bij het UWV opvragen.

In week 93

- De werknemer vraagt een WIA-uitkering aan bij het UWV met het re-integratieverslag.
- Het UWV toets of de werkgever en werknemer voldoende hebben gedaan aan de re-integratie.

Vanaf week 104

1^e jaar WIA. Weigert het UWV de WIA? Dan moet de werkgever het loon 1 jaar langer doorbetalen.

Bijlage 8A Model-arbeidsovereenkomst voor fulltimer/parttimer

De ondergetekenden:

naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 AARD: ONBEPAAALDE TIJD/BEPAAALDE TIJD *

Optie: onbepaalde tijd

Werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever.

Optie: bepaalde tijd

Werknemer treedt met ingang van in dienst van werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van tot en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. De werkgever zal de werknemer uiterlijk een maand voor afloop van deze arbeidsovereenkomst schriftelijk informeren of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of niet².

Optie: tussentijds opzegbeding³

De arbeidsovereenkomst kan door ieder der partijen tussentijds worden opgezegd tegen de laatste dag van een kalendermaand met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen en een opzegtermijn van één maand.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd⁴

De eerste maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: wettelijke opzegtermijn. De wettelijke opzegtermijnen zijn opgenomen in bijlage 9 van deze cao.

ARTIKEL 3 FUNCTIE

Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van De functie is ingedeeld op functieniveau conform het Handboek functie-indeling. Werknemer zal werkzaam zijn in het bedrijf van werkgever te

ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt €,- per maand/periode* en komt overeen met loonschaal functieperiodiek en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/ per periode* worden uitbetaald.

ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand / periode * doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

ARTIKEL 6 VAKANTIE

Werknemer heeft per vakantiejaar recht op dagen vakantie met behoud van salaris.

ARTIKEL 7 WERKTIDEN

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt uur per week.

Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdenregeling.

Het aantal te werken uren kan bij fulltimers in een seizoenbedrijf wisselend zijn met inachtneming van de bepalingen uit artikel 11 lid 13.

of:

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt .. uur per week.

De werknemer is werkzaam volgens dienstrooster, dat door werkgever ten minste twee weken van tevoren wordt vastgesteld.*

(indien van toepassing)

ARTIKEL 8 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 9

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de cao, indien gewenst)

ARBEIDSVORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao recreatie.

Indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao recreatie ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op..... 20..

De werkgever

De werknemer

.....

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

- 1 Deze model-arbeidsovereenkomst dient als voorbeeld voor werkgevers.
Elke arbeidsovereenkomst dient qua inhoud en strekking overeen te komen met dit voorbeeld.
- 2 De werkgever moet bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of langer een maand van tevoren schriftelijk aangeven of hij de arbeidsovereenkomst verlengt of niet.
- 3 In de arbeidsovereenkomst kan een tussentijds opzegbeding worden opgenomen. Dit wil zeggen dat werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst tussentijds (dus voor het aflopen van de overeengekomen datum) kunnen opzeggen. Hiervoor dienen de normale regels in acht te worden genomen. De werkgever dient een ontslagvergunning te hebben.
- 4 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

Bijlage 8B Model-arbeidsovereenkomst voor flexitimer

De ondergetekenden:

naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 AARD: ONBEPAAALDE TIJD/BEPAAALDE TIJD*

Optie: onbepaalde tijd

Werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever.

Optie: bepaalde tijd²

Werknemer treedt met ingang van in dienst van werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van tot en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. De werkgever zal de werknemer uiterlijk een maand voor afloop van deze arbeidsovereenkomst schriftelijk informeren of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of niet².

Optie: tussentijds opzegbeding³

De arbeidsovereenkomst kan door ieder der partijen tussentijds worden opgezegd tegen de laatste dag van een kalendermaand met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen en een opzegtermijn van één maand.

Deze arbeidsovereenkomst wordt aangemerkt als een oproepovereenkomst als bedoeld in artikel 7:628a lid 9 en 10 BW.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd⁴

De eerste .. maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: wettelijke opzegtermijn.
De wettelijke opzegtermijnen zijn opgenomen in bijlage 9 van deze cao.

ARTIKEL 3 FUNCTIE

Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van De functie is ingedeeld op functieniveau conform het Handboek functie-indeling. Werknemer zal werkzaam zijn in het bedrijf van werkgever te

ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt € per maand/periode* en komt overeen met salarisschaal , functieperiodiek en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald. Het salaris is gebaseerd op een brutoloon van € per uur maal het aantal gewerkte uren per maand/periode* , dat onder werktijden in deze overeenkomst is vastgelegd.

ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand / periode * doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

ARTIKEL 6 VAKANTIE

Werknemer heeft per vakantiejaar recht op vakantie-uren, gelijk aan het aantal vakantiedagen voor een fulltimer naar evenredigheid van de voor hem geldende gegarandeerde arbeidstijd. Over extra gewerkte uren worden eveneens vakantie-uren opgebouwd, namelijk 10,64% per gewerkt uur.

ARTIKEL 7 WERKTIDEN

De gegarandeerde arbeidstijd bedraagt minimaal uur per maand/periode*.
Werknemer is werkzaam volgens dienstrooster. Het aantal te werken uren kan wisselend zijn met inachtneming van de bepalingen uit artikel 12 lid 1, 2, en 3* van de cao Recreatie.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 8 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 9

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de cao, indien gewenst)

ARBEIDSVOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao recreatie.

Indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao recreatie ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op..... 20..

De werkgever

De werknemer

.....

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

- 1 Deze model-arbeidsovereenkomst dient als voorbeeld voor werkgevers.
Elke arbeidsovereenkomst dient qua inhoud en strekking overeen te komen met dit voorbeeld.
- 2 De werkgever moet bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of langer een maand van tevoren schriftelijk aangeven of hij de arbeidsovereenkomst verlengt of niet.
- 3 In de arbeidsovereenkomst kan een tussentijds opzegbeding worden opgenomen. Dit wil zeggen dat werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst tussentijds (dus voor het aflopen van de overeengekomen datum) kunnen opzeggen. Hiervoor dienen de normale regels in acht te worden genomen. De werkgever dient een ontslagvergunning te hebben.
- 4 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

Bijlage 8C Model-arbeidsovereenkomst voor BBL-leerlingen

De ondergetekenden:

naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 BEPAALDE TIJD

De werknemer treedt met ingang van in dienst van de werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van tot en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. De duur van de arbeidsovereenkomst is altijd gelijk aan de duur van de praktijkovereenkomst.

Optie: tussentijds opzegbeding1

De arbeidsovereenkomst kan door ieder der partijen tussentijds worden opgezegd tegen de laatste dag van een kalendermaand met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen en een opzegtermijn van één maand.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd2

De eerste maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

ARTIKEL 3 FUNCTIE

De werknemer wordt aangenomen als leerling op niveau van de kwalificatiestructuur.

ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt € per maand/periode* en komt overeen met salarisschaal , met 0 periodieken en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald.

ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over het tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst verdiende salaris.

ARTIKEL 6 VAKANTIE

Werknemer heeft recht op dagen vakantie met behoud van salaris.

ARTIKEL 7 WERKTIDEN

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt uur per week (inclusief de zes uren waarop de leerling onderwijs volgt). De werknemer is werkzaam volgens dienstrooster, dat door werkgever ten minste twee weken van tevoren wordt vastgesteld. De werknemer dient tijdens de schoolvakanties arbeid te verrichten.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 8 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondstrecreatie.nl.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 9

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de cao, indien gewenst)

ARBEIDSVOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao recreatie.

Indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao recreatie ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op..... 20..

De werkgever

De werknemer

.....

.....

*Doorhalen wat niet van toepassing is.

1 In de arbeidsovereenkomst kan een tussentijds opzegbeding worden opgenomen. Dit wil zeggen dat werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst tussentijds (dus voor het aflopen van de overeengekomen datum)

kunnen opzeggen. Hiervoor dienen de normale regels in acht te worden genomen. De werkgever dient een ontslagvergunning te hebben.

2

Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

Bijlage 8D Model-arbeidsovereenkomst SEIZOEN
(fulltimer/parttimer/flexitimer/hulpkracht)

De ondergetekenden:

naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 BEPAALDE TIJD

Werknemer treedt met ingang van in dienst van werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt op grond van klimatologische en natuurlijke omstandigheden aangegaan voor de periode van 9 maanden en wel van tot De overeenkomst eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. De werkgever zal de werknemer uiterlijk een maand voor afloop van deze arbeidsovereenkomst schriftelijk informeren of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of niet².

Optie: tussentijds opzegbeding³

De arbeidsovereenkomst kan door ieder der partijen tussentijds worden opgezegd tegen de laatste dag van een kalendermaand met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen en een opzegtermijn van één maand.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd⁴

De eerste maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

ARTIKEL 3 FUNCTIE

Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van seizoen..... De functie is ingedeeld op functieniveau conform het Handboek functie-indeling. Werknemer zal werkzaam zijn in het bedrijf van werkgever te

ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt € per maand/periode* en komt overeen met loonschaal, functieperiodiek en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald.

ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand /periode * doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

ARTIKEL 6 VAKANTIE

Werknemer heeft per vakantiejaar recht op vakantie-uren, gelijk aan het aantal vakantie-uren voor een fulltimer naar evenredigheid van de voor hem geldende gegarandeerde arbeidsuren per jaar. Over extra gewerkte en uitbetaalde uren worden eveneens vakantie-uren opgebouwd, namelijk 10,64% per gewerkt uur.

ARTIKEL 7 WERKTIDEN

De gegarandeerde arbeidstijd bedraagt gemiddeld uur per week.
Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdenregeling.

of:

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt uur per week.
Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdenregeling.

ARTIKEL 8 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 9

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de cao, indien gewenst)

ARBEIDSVOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao recreatie.

Indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao recreatie ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op..... 20..

De werkgever

De werknemer

.....

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

- 1 Deze model-arbeidsovereenkomst dient als voorbeeld voor werkgevers.
Elke arbeidsovereenkomst dient qua inhoud en strekking overeen te komen met dit voorbeeld.
- 2 De werkgever moet bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of langer een maand van tevoren schriftelijk aangeven of hij de arbeidsovereenkomst verlengt of niet.
- 3 In de arbeidsovereenkomst kan een tussentijds opzegbeding worden opgenomen. Dit wil zeggen dat werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst tussentijds (dus voor het aflopen van de overeengekomen datum) kunnen opzeggen. Hiervoor dienen de normale regels in acht te worden genomen. De werkgever dient een ontslagvergunning te hebben.
- 4 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

Bijlage 8E Model-arbeidsovereenkomst voor hulpkracht

De ondergetekenden:

naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 AARD: ONBEPAAALDE TIJD/BEPAAALDE TIJD *

Optie: onbepaalde tijd

Werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever.

Optie: bepaalde tijd

Werknemer treedt met ingang van in dienst van werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van tot en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. De werkgever zal de werknemer uiterlijk een maand voor afloop van deze arbeidsovereenkomst schriftelijk informeren of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of niet².

Optie: tussentijds opzegbeding³

De arbeidsovereenkomst kan door ieder der partijen tussentijds worden opgezegd tegen de laatste dag van een kalendermaan met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen en een opzegtermijn van één maand.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd⁴

De eerste maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: wettelijke opzegtermijn. De wettelijke opzegtermijnen zijn opgenomen in bijlage 9 van deze cao.

ARTIKEL 3 FUNCTIE

Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van De functie is ingedeeld op functieniveau Werknemer zal werkzaam zijn in het bedrijf van werkgever te

ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt het wettelijk minimumloon en is op dit moment € per maand/periode* en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/ per periode* worden uitbetaald. Werknemer heeft per vakantiejaar recht op dagen vakantie met behoud van salaris. De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand /periode * doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

Optie: all-in salaris

Het salaris bedraagt het wettelijk minimumloon en is op dit moment € per maand/periode*. Dit bedrag wordt verhoogd met 19,49%% in verband met het recht op vakantiedagen (10,64%) en vakantietoeslag (8,85%). De vakantiedagen van werknemer zijn derhalve omgezet in een geldelijke uitkering, maar de werknemer behoudt wel het recht om (onbetaald) vakantiedagen op te nemen. Het all-in salaris zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/ per periode* worden uitbetaald.

ARTIKEL 5 WERKTIDEN

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt uur per week.
Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdenregeling.

of:

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt uur per week.
De werknemer is werkzaam volgens dienstrooster, dat door werkgever ten minste twee weken van tevoren wordt vastgesteld.*

(indien van toepassing)

ARTIKEL 6

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de cao, indien gewenst)

(indien van toepassing)

ARTIKEL 7 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

ARBEIDSVORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao recreatie.

Indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao recreatie ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op..... 20..

De werkgever

De werknemer

.....

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

- 1 Deze model-arbeidsovereenkomst dient als voorbeeld voor werkgevers.
Elke arbeidsovereenkomst dient qua inhoud en strekking overeen te komen met dit voorbeeld.
- 2 De werkgever moet bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of langer een maand van tevoren schriftelijk aangeven of hij de arbeidsovereenkomst verlengt of niet.
- 3 In de arbeidsovereenkomst kan een tussentijds opzegbeding worden opgenomen. Dit wil zeggen dat werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst tussentijds (dus voor het aflopen van de overeengekomen datum) kunnen opzeggen. Hiervoor dienen de normale regels in acht te worden genomen. De werkgever dient een ontslagvergunning te hebben.
- 4 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

Bijlage 8F Model-arbeidsovereenkomst voor werknemer met jaarurennorm

De ondergetekenden:

naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 AARD: ONBEPAALENDE TIJD

De werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd

De eerste maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen de werkgever en de werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: wettelijke opzegtermijn.

De wettelijke opzegtermijnen zijn van toepassing, deze zijn opgenomen in bijlage 9 van de cao.

ARTIKEL 3 FUNCTIE

De werknemer treedt in dienst van de werkgever in de functie van De functie is ingedeeld op functieniveau .. conform het Handboek functie-indeling. De werknemer zal werkzaam zijn in het bedrijf van de werkgever te

ARTIKEL 4 ARBEIDSTIJD PER JAAR EN WERKTIJDEN

Op deze arbeidsovereenkomst is een jaarurennorm van toepassing omdat de arbeidstijd wegens wisselende drukte door het jaar heen kan variëren.

De arbeidstijd bedraagt uur per jaar. De werkgever bepaalt op basis van het bedrijfsbelang hoe de uren worden verspreid over het jaar.

Voor de werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdenregeling.

ARTIKEL 5 SALARIS

Het salaris bedraagt €,.. bruto per maand/periode* en komt overeen met loonschaal .., functieperiodiek .. en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald.

Het bruto jaarsalaris is gebaseerd op de overeengekomen jaarurennorm en wordt in gelijke delen per maand/periode* uitbetaald en is daarmee losgekoppeld van het feitelijk aantal gewerkte uren per maand/periode*.

ARTIKEL 6 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand/periode* doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

ARTIKEL 7 VAKANTIE

De werknemer heeft per vakantiejaar recht op dagen vakantie met behoud van salaris. Dit is gebaseerd op de overeengekomen arbeidstijd per jaar.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 8 PENSIOEN

De werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

ARBEIDSVoorwaarden

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao Recreatie.

Indien van toepassing toevoegen: en de bij de werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao Recreatie ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op 20...

De werkgever

.....

De werknemer

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

¹ Deze model-arbeidsovereenkomst dient als voorbeeld voor werkgevers.

Elke arbeidsovereenkomst dient qua inhoud en strekking overeen te komen met dit voorbeeld.

² Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

Bijlage 8G Model-arbeidsovereenkomst voor hulpkracht nul-uren

De ondergetekenden:

naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 AARD: ONBEPAAALDE TIJD/BEPAALDE TIJD*

Optie: onbepaalde tijd

Werknemer treedt met ingang van voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever.

Optie: bepaalde tijd¹

Werknemer treedt met ingang van in dienst van werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van tot en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. De werkgever zal de werknemer uiterlijk een maand voor afloop van deze arbeidsovereenkomst schriftelijk informeren of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of niet.

Optie: tussentijds opzegbeding²

De arbeidsovereenkomst kan door ieder der partijen tussentijds worden opgezegd tegen de laatste dag van een kalendermaand met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen en een opzegtermijn van één maand.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

¹ De werkgever moet bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of langer een maand van tevoren schriftelijk aangeven of hij de arbeidsovereenkomst verlengt of niet.

² In de arbeidsovereenkomst kan een tussentijds opzegbeding worden opgenomen. Dit wil zeggen dat werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst tussentijds (dus voor het aflopen van de overeengekomen datum) kunnen opzeggen. Hiervoor dienen de normale regels in acht te worden genomen. De werkgever dient een ontslagvergunning te hebben.

Optie: met proeftijd³

De eerste maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: wettelijke opzegtermijn. De wettelijke opzegtermijnen zijn opgenomen in bijlage 9 van deze cao.

ARTIKEL 3 FUNCTIE

Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van hulpkracht.

ARTIKEL 4 SALARIS

Optie: wettelijk minimumloon

Het salaris bedraagt het wettelijk minimumloon behorende bij de leeftijd van de werknemer. Het bedraagt derhalve € bruto per uur en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode worden uitbetaald.

Optie all in salaris: Dit bedrag wordt verhoogd met 19,49% in verband met het recht op vakantiedagen (10,64%) en vakantietoeslag (8,85%). De vakantiedagen van werknemer zijn derhalve omgezet in een geldelijke uitkering, maar de werknemer behoudt wel het recht om onbetaald vakantiedagen op te nemen.

Optie: indeling in loongebouw

Het salaris bedraagt bruto per uur en komt overeen met salarisschaal , functieperiodiek en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald.

Optie all in salaris: Dit bedrag wordt verhoogd met 19,49% in verband met het recht op vakantiedagen (10,64%) en vakantietoeslag (8,85%). De vakantiedagen van werknemer zijn derhalve omgezet in een geldelijke uitkering, maar de werknemer behoudt wel het recht om onbetaald vakantiedagen op te nemen.

ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

Optie: niet van toepassing bij all in salaris

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand / periode* doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

ARTIKEL 6 VAKANTIE

Optie: niet van toepassing bij all in salaris

Werknemer heeft per vakantiejaar recht op vakantie-uren, gelijk aan het aantal vakantiedagen voor een fulltimer naar evenredigheid van de voor hem geldende gegarandeerde arbeidstijd. Over extra gewerkte uren worden eveneens vakantie-uren opgebouwd, namelijk 10,64% per gewerkt uur.

³ Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

ARTIKEL 7 OPROEP EN WERKTIDEN

Werkgever zal werknemer oproepen indien en voor zover er naar het oordeel van de werkgever werkzaamheden zijn waarvoor de werknemer in aanmerking komt. De werkgever is niet verplicht om de werknemer op te roepen voor werkzaamheden. De werkgever stelt bij iedere oproep de duur van de werkzaamheden en de werktijden vast. De werknemer is verplicht aan de oproep gehoor te geven. De oproeptermijn is tenminste 24 uren. Wordt de oproep later dan 24 uren tevoren gedaan, dan hoeft werknemer de oproep niet op te volgen.

Wordt de oproep binnen de termijn van 24 uren ingetrokken of gewijzigd, dan is de werkgever voor die ingetrokken of gewijzigde oproep het loon verschuldigd (artikel 7:628a lid 4 BW).

ARTIKEL 8 AANBOD VASTE ARBEIDSOMVANG

Steeds indien de arbeidsovereenkomst twaalf maanden heeft geduurd, doet de werkgever de werknemer binnen een maand schriftelijk of elektronisch een aanbod voor een vaste arbeidsomvang, die ten minste gelijk is aan de gemiddelde omvang van de arbeid in de voorafgaande periode van twaalf maanden. De werknemer dient binnen een maand te laten weten of hij het aanbod accepteert.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 9 PENSIOEN

Werknemer dient vanaf de leeftijd van 18 jaar deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

(indien van toepassing)

ARBEIDSVOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde Cao Recreatie.

Indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao recreatie ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te op 20..

De werkgever

.....

De werknemer

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Bijlage 9 Opzegtermijn

Wat is je opzegtermijn?

De volgende opzegtermijnen gelden:

De opzegtermijn van de werkgever hangt af van je arbeidsovereenkomst

<i>Je hebt een arbeidsovereenkomst van:</i>	<i>dan is de opzegtermijn:</i>
<input type="radio"/> minder dan 5 jaar	1 maand
<input type="radio"/> 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar	2 maanden
<input type="radio"/> 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar	3 maanden
<input type="radio"/> 15 jaar of langer	4 maanden

Let op:

Krijgt je werkgever een ontslagvergunning van het UWV? Dan mag de werkgever de opzegtermijn verkorten met de proceduredtijd. De resterende opzegtermijn moet wel altijd minimaal 1 maand zijn.

De opzegtermijn van de werknemer is 1 maand

Hier mag je van afwijken als je dit afspreekt in een brief of e-mail. Spreek je een langere opzegtermijn af? Dan geldt hiervoor het volgende:

- Voor de werknemer: deze mag niet langer zijn dan 6 maanden.
- Voor de werkgever: deze mag niet korter zijn dan het dubbele van de opzegtermijn voor de werknemer.

Bijvoorbeeld:

Je spreekt een opzegtermijn af van 2 maanden voor de werknemer. Dan moet de opzegtermijn van de werkgever minimaal 4 maanden zijn.

Wanneer gaat de opzegtermijn in?

Jij of je werkgever zegt de arbeidsovereenkomst tegen het einde van de maand op. Dat betekent dat als je bijvoorbeeld op 10 maart opzegt, de opzegtermijn op 1 april begint te lopen. Heb je een opzegtermijn van een maand? Dan eindigt je arbeidsovereenkomst op 30 april.

Bijlage 10 Voorbeeld administratie flexitimer

A. Flexitimer bij seizoensbedrijf

Garantie per maand: 80 uur
Exclusief compensatie-uren

Maand	4*	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	...
Gewerkte uren	80	120	160	175	175	140	80	60	0	20	40	70	...
Garantie uren	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	...
Betaling	80	80	120	175	175	140	80	80	80	80	80	80	...
Minuren								20	80	60	40	10	...
Plusuren		40	80	0	0	0							...
Saldo plusuren		40	80	80	80	80	80	60	-20	-80	-120	-130	...

* Geen kalenderjaar door het seizoenpatroon

B. Flexitimer bij niet-seizoensbedrijf

Garantie per maand: 80 uur
Exclusief compensatie-uren
Minimaal 50% roostering

Maand	4*	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	...
Gewerkte uren	80	80	90	100	100	100	120	50	120	60	40**	60	...
Garantie uren	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	...
Betaling	80	80	80	80	80	80	110	80	90	80	80	80	...
Minuren								30		20	40	20	...
Plusuren			10	20	20	20	0		30				...
Saldo plusuren			10	30	50	70	80	50	80	60	20	0	...

* Geen kalenderjaar door het seizoenpatroon

** Minimale inroostering van 50% van de garantie

Bijlage 1 Voorbeeld administratie fulltimer in dienst van een seizoensbedrijf

Dit voorbeeld geldt voor de fulltimer in dienst van een seizoensbedrijf.

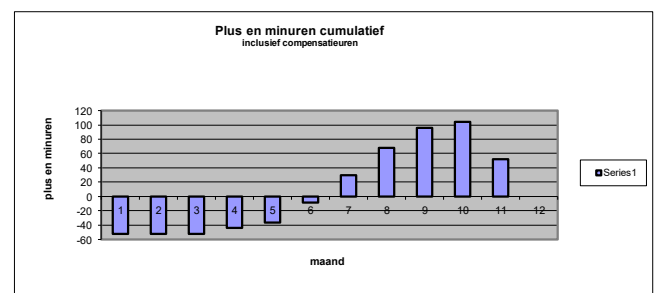
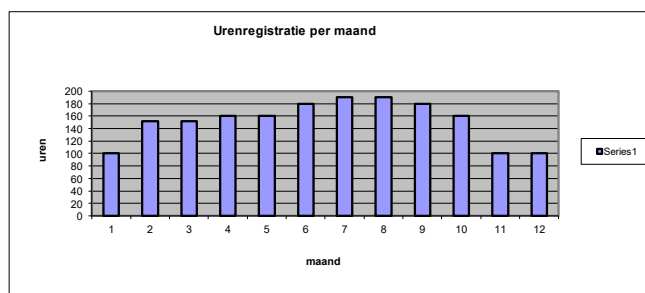
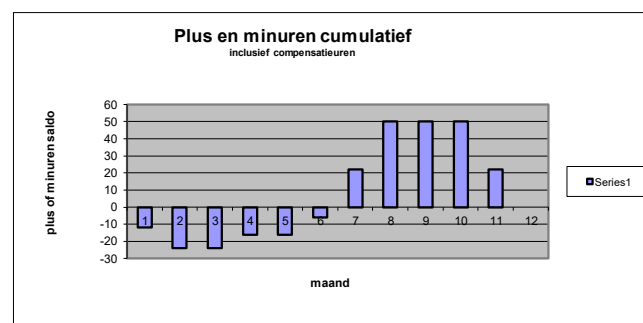
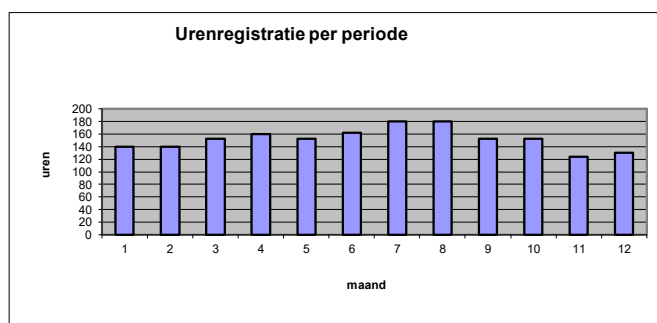
Op jaarbasis kun je compensatie-uren opbouwen. In de onderstaande uren is dit verwerkt.

Werk je in periodes? Dan geldt voor het schema: 13 periodes van 4 weken met een maximum van 152 uur per periode.

voorbeeld 1 bedrijf met urenregistratie per periode van 4 weken														
periode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	totaal
te werken uren	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	1976
gewerkte uren	140	140	152	160	152	162	180	180	152	152	104	150	152	1976
cumulatief	-12	-24	-24	-16	-16	-6	22	50	50	50	2	0	0	0

voorbeeld 2 bedrijf met urenregistratie per maand													
maand	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	totaal
te werken uren	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	1976,4
gewerkte uren	100	154	140	205	205	110	205	205	180	164	130	179	1977
cumulatief	-64,7	-75,4	-100,1	-59,8	-19,5	-74,2	-33,9	6,4	21,7	21,0	-13,7	0,6	0,6

*Aangezien het totaal aantal te werken uren van 1976 per jaar, per maand uitkomt op 164,7, geeft dit in het overzicht een klein afrondingsverschil.



Bijlage 12 Model verlofkaart

Model verlofkaart (jaarlijkse opbouw en jaarlijks cumulatief aan te passen)

VERLOFUREN*

Totaal aantal vakantieuren* over het jaar 20..
Opgenomen vakantieuren* in het jaar 20..	-

Te sparen vakantieuren* over het jaar 20..
Gespaarde overuren (in dagen*) in 20..	+
Gespaarde plusuren (in dagen*) in 20..	+

Saldo gespaarde verlofuren* in 20..
Saldo gespaarde verlofuren* van vorige jaren:	
Saldo verlofuren* 20....	+
Saldo verlofuren* 20....	+
Saldo verlofuren* 20....	+

Totaal aantal gespaarde verlofuren* tot nu toe

Akkoord werkgever

Akkoord werknemer

Naam

Naam.....

Bij de verlofkaart is je urenadministratie bijgevoegd. Uit deze urenadministratie moet je opbouw zichtbaar zijn. Jij en je werkgever moeten deze urenadministratie ondertekenen.

- 1 dag betekent: 7,6 uur voor een fulltime dienstverband. Werk je parttime? Dan is het naar verhouding tot het aantal uur dat je werk.

Adressen en telefoonnummers

KIKK recreatie
Postbus 4076
5004 JB Tilburg
Telefoon: 013 594 4168
e-mail: info@kikk-recreatie.nl
www.kikk-recreatie.nl

Landelijke Vertrouwenspersoon
Telefoon: 06 478 700 49
Bij afwezigheid: 0800 020 4204
e-mail: carolien.verboom@arbond.nl
www.kikk-recreatie.nl

Commissie Werkingssfeer
Postbus 4076
5004 JB Tilburg
Telefoon: 013 594 4168
e-mail: info@kikk-recreatie.nl
www.kikk-recreatie.nl

Beroepscommissie Functie-indeling Recreatie
Postbus 4076
5004 JB Tilburg
Telefoon: 013 594 4168
e-mail: info@kikk-recreatie.nl
www.kikk-recreatie.nl

Stichting Pensioenfonds Recreatie
TKP Pensioen
Postbus 5199
9700 GD Groningen
Telefoon werkgeversdesk: 050-5225040
Email: werkgever@pensioenfondsrecreatie.nl
Telefoon Pensioendesck: 050-5225020
Email: deelnemer@pensioenfondsrecreatie.nl
Website: www.pensioenfondsrecreatie.nl
