

Cao Recreatie

1 juli 2009 tot 1 juli 2010



COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden:

Vereniging van Recreatieondernemers Nederland, RECRON te Driebergen

als partij ter ener zijde

en

FNV Horecabond te Almere,
CNV BedrijvenBond te Utrecht en
Abvakabo FNV te Zoetermeer

elk als partij ter andere zijde,

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

De protocollen I t/m XIII en de bijlagen 1 t/m 8 maken
integraal deel uit van deze cao.

PARTIJEN BIJ DE CAO



FNV Horecabond
Postbus 1435
1300 BK Almere
Tel. 0900 202 23 23
www.horecabond.fnv.nl



CNV BedrijvenBond
Postbus 2525
3500 GM Utrecht
Tel. 030 751 15 00
www.cnvbedrijvenbond.nl



Abvakabo FNV
Postbus 3010
2700 KT Zoetermeer
Tel. 0900 228 25 22
www.abvakabofnv.nl



RECRON

RECRON
Postbus 102
3970 AC Driebergen
Tel. 0343 52 47 00
www.recron.nl

CAO RECREATIE

PROTOCOLLEN

BIJLAGEN

TREFWOORDENLIJST

INHOUDSOPGAVE

Artikel	Omschrijving	Pagina
1	Definities	7
2	Werkingsfeer	10
3	Algemene verplichtingen partijen	12
4	Algemene verplichtingen van de werknemer	13
5	Algemene verplichtingen van de werkgever	15
6	Rechten en plichten van de werkgever en de werknemer gezamenlijk	17
7	Indiensttreding	19
8	Flexitimer	21
9	Beëindiging dienstverband	23
10	Dienstrooster, arbeidstijd en rusttijd	24
11	Urenadministratie	27
12	Overuren en vergoeding van overwerk	29
13	Verlofsparen	30
14	Functie-indeling en beroepsprocedure	31
15	Toepassing van de salarisschalen	33
16	Salaris hulpkrachten, leerlingen en deelnemers regionale arbeidsmarktprojecten en uitzendkrachten	36
17	Salarisaanpassing	37
18	Toeslagen, vergoedingen of vervangende vrije tijd	38
19	Vakantietoeslag	40
20	Vakantie	41

INHOUDSOPGAVE (VERVOLG)

Artikel	Omschrijving	Pagina
21	Buitengewoon verlof	43
22	Scholing en tegemoetkoming cursuskosten	48
23	Leerlingen en praktijkbegeleiders	50
24	Oudere werknemers	52
25	Aanspraak op pensioen	53
26	Arbeidsongeschiktheid	54
27	Overgangsmaatregelen	56
28	Vakbondsfaciliteiten	57
29	Georganiseerd Overleg Recreatie	58
30	Duur van deze overeenkomst	60
Protocol		
I	SOHOR	62
II	Ouderenbeleid	62
III	Arbeidsongeschiktheid / WIA	62
IV	Arbocatalogus	62
V	Pensioen	62
VI	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	63
VII	Levensloop	63
VIII	Beoordeling en periodieken	63

INHOUDSOPGAVE (VERVOLG)

Protocol	Omschrijving	Pagina
IX	Loopbaanadvies	63
X	Leerwerkplaatsen	64
XI	Schoolverlaters	64
XII	Beroepsopleidende leerweg (BOL)	64
XIII	Arbeidspools	64
Bijlagen		
1	Salarisschalen	
	A. Wettelijk minimumloon: vakvolwassen plus jeugdstaffel	67
	B. Salarisschalen 1 t/m 9: vakvolwassen plus jeugdstaffel per 1 oktober 2008	68
	C. Salarisschalen 1 t/m 9: vakvolwassen plus jeugdstaffel per 1 oktober 2009	74
2	Controleregels in het kader van de bestrijding van ziekteverzuim	80
3	Re-integratiekalender	83
4	A. Model-arbeidsovereenkomst voor fulltimer/parttimer	85
	B. Model-arbeidsovereenkomst voor flexitimer	88
	C. Model-arbeidsovereenkomst voor leerlingen	91
5	Opzegtermijnen	94
6	Voorbeeld administratie flexitimer	
	A. Flexitimer bij bedrijf dat deel van het jaar gesloten is voor gasten	95
	B. Flexitimer bij bedrijf dat gehele jaar open is voor gasten	95
7	Voorbeeld administratie fulltimer in dienst van een seizoenbedrijf	96
8	Model verlofkaart	98
Adressen en telefoonnummers		99
Trefwoordenlijst		100

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze cao en de daarvan deel uitmakende bijlagen wordt verstaan onder:

- Partijen:** de werkgeversvereniging RECRON gevestigd te Driebergen en de vakverenigingen
 - FNV Horecabond gevestigd te Almere;
 - CNV BedrijvenBond gevestigd te Utrecht;
 - Abvakabo FNV gevestigd te Zoetermeer.
- Werkgever:** de natuurlijke persoon of de rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die een bedrijf exploiteert waarvan de activiteiten bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportonderneming, en daartoe werknemers in de zin van deze overeenkomst in dienst heeft.
- Werknemer:** de natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever.
- 4a. Verblijfsrecreatie:** het bieden van gelegenheid tot verblijf buiten de eigen woning in tent, caravan, of vergelijkbaar kampeermiddel, dan wel in bungalow, appartement of vergelijkbare accommodatie, al dan niet in privé-eigendom van de gast, dan wel in groepsaccommodatie, voor met name vakantie of ontspanning, van tenminste één overnachting, al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten winkels, horeca, sport- en spelaccommodatie en (andere) recreatieve voorzieningen. Onder verblijfsrecreatie wordt niet verstaan het hotel-, restaurant-, café- of het pension- en kamerverhuurbedrijf.
- 4b. Zweminrichting:** een privaatrechtelijke onderneming waarin gelegenheid tot zwemmen en/of baden wordt gegeven, voorzover het zwembad in de onderneming groter is dan 125 m², al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten horeca, sport- en spelaccommodatie en overige recreatieve voorzieningen.
- 4c. Buitensportonderneming:** een onderneming die, anders dan in verenigings- of clubverband meer dan 50% van de omzet genereert, uit het organiseren van sportieve en recreatieve activiteiten en waaraan tegen betaling kan worden deelgenomen en welke onder begeleiding, dan wel met voorafgaande instructie plaatsvindt en waarbij lichamelijke inspanning en avontuurlijke beleving een rol speelt en waarbij gebruik wordt gemaakt van hulpmiddelen. Onder buitensportondernemingen vallen niet ski-hallen, golfbanen, maneges, zeilscholen, dierentuinen, dagattractiebedrijven en kartbanen.

- 5a. **Bedrijf:** een onderneming, al dan niet bestaand uit verschillende bedrijfsonderdelen, waarin activiteiten in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportonderneming, zoals bij lid 4a, 4b en 4c omschreven, worden verricht.
- 5b. **Bedrijf met een seizoensmatig karakter:** een bedrijf of bedrijfsonderdeel dat een deel van het jaar gesloten dan wel beperkt open is.
6. **Fulltimer:** de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van de normale arbeidstijd, zoals geregeld in artikel 10 lid 2.
7. **Parttimer:** de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van een vaste arbeidstijd, die korter is dan de normale arbeidstijd zoals geregeld in artikel 10 lid 2.
8. **Flexitimer:** de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van een onregelmatig urenpatroon en met wie een gegarandeerde arbeidstijd is overeengekomen, zoals geregeld in artikel 8.
9. **Hulpkracht:** de werknemer (m/v), zijnde scholier of student, die op onderwijsvrije tijden gedurende vakanties en op vrijdag, zaterdag, zondag en één vaste dag in de week werkzaamheden kan verrichten volgens de eerste vier functiegroepen; voor de inzetbaarheid van de hulpkrachten op één vaste dag in de week wordt een regeling in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging vastgesteld.
10. **Leerling:** de werknemer (m/v) werkzaam in een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 23) 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) (Staatsblad 501, 31-10-'95).
11. **Stagiair:** de natuurlijke persoon (m/v) die op grond van een leerplan van een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC) een opleiding volgt in de beroepsopleidende leerweg (BOL) en bij een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 23) onder begeleiding werkzaam is, ten einde de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op te doen.
De beroepsopleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Staatsblad 501, 31-10-'95).
12. **Schaalsalaris:** het salaris per maand of periode als geregeld in bijlage 1B.
13. **Maand- of periodesalaris:** het maand- of periodeschaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag.
14. **Bruto jaarinkomen:** 12 maal het maandsalaris respectievelijk 13 maal het periodesalaris vermeerderd met de vakantietoeslag.
15. **Uursalaris:** 0,6073% van het maandsalaris respectievelijk 0,6579% van het periodesalaris bij een arbeidstijd van gemiddeld 38 uur per week.
16. **Maand:** kalendermaand.
17. **Periode:** vier weken.
18. **Feestdagen:** Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Koninginnedag, 5 mei in lustrumjaren, hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.
19. **Cao:** collectieve arbeidsovereenkomst Recreatie.
20. **Pauze:** een aaneengesloten periode van ten minste 15 minuten, waarmee de arbeid tijdens een dienst wordt onderbroken en de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van het werk.
21. **Referteperiode:** de periode van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar. In overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging kan het bedrijf een hiervan afwijkende referteperiode van 12 maanden vaststellen.
22. **Plusuren:** dit zijn de uren die de fulltimer of flexitimer in een maand/periode meer heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode.
23. **Minuren:** dit zijn de uren die de fulltimer of flexitimer in een maand/periode minder heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode.
24. **Compensatie-uren:** de vanwege de regeling overwerk en/of werken op zondagen en/of werken op feestdagen en/of nachtdienst opgebouwde vrije tijd.
25. **All-in salaris:** het basissalaris van een hulpkracht verhoogd met een percentage van 18,59% voor vakantiedagen en vakantietoeslag.

ARTIKEL 2 WERKINGSSFEER

1. Toepassing van de cao

De bepalingen van de cao zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen de werkgever in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportonderneming en de werknemer.

Voorzover een werkgever een bedrijf exploiteert dat niet in hoofdzaak activiteiten verricht die tot de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportonderneming behoren, is de cao alleen van toepassing op de werknemers die activiteiten verrichten op het terrein van de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportonderneming, tenzij deze werknemers al onder de werkingssfeer van een andere cao vallen.

Een bedrijf wordt geacht in hoofdzaak activiteiten in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportonderneming te verrichten, indien de omzet uit verblijfsrecreatie of zweminrichting of buitensportonderneming meer dan 50% van de totale omzet uitmaakt.

2. Uitzondering hogere functies en stagiair

De bepalingen van de cao zijn niet van toepassing op:

- a. de werknemer die is ingedeeld in een functie boven functieniveau 9 (zoals bedoeld in de functiematrix uit het Handboek Referentiefuncties);
- b. de stagiair.

3. Toepassing van de cao naar evenredigheid

Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan de normale arbeidstijd worden de in de cao opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast.

4. Uitzendkrachten

De inlenende werkgever dient zich ervan te verzekeren dat de cao voor uitzendkrachten van toepassing is en dat de uitzendwerkgever op de ingeleende uitzendkrachten de arbeidsvoorwaarden van de cao voor uitzendkrachten toepast. De beloning voor uitzendkrachten is geregeld in artikel 16 lid 4.

5. Minimum karakter

Werkgever is verplicht ten minste de in de cao opgenomen bepalingen toe te passen.

6. Vrijwillige aansluiting

Ondernemingen, verwant met de verblijfsrecreatie en/of zweminrichtingen en/of buitensportonderneming, zoals bedoeld in artikel 1 lid 4a, 4b en 4c, en niet vallend onder een andere cao, kunnen desgevraagd in aanmerking komen voor vrijwillige aansluiting bij het geheel van regelingen en fondsen voortvloeiend uit de cao. De bedrijven die vrijwillig zijn aangesloten, verplichten zich de cao's integraal toe te passen op alle bij hun in dienst zijnde werknemers.

7. Ontheffing

Indien de werkgever ontheffing wenst van de toepassing van bepalingen van deze cao, dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij het Georganiseerd Overleg Recreatie (GORrecreatie). Alleen als GORrecreatie schriftelijk ontheffing heeft verleend voor de toepassing van bepalingen van deze cao, behoeven de bepalingen waarvoor door GORrecreatie ontheffing is verleend, niet toegepast te worden. De ontheffing loopt gelijk aan de looptijd van de cao en eindigt daarom op 30 juni 2010.

8. Commissie Werkingssfeer

Bij een geschil over de vraag of in een concreet geval sprake is van activiteiten die passen in het werkgebied van de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportonderneming zoals in deze cao bedoelde zin, beslist de Commissie Werkingssfeer op verzoek van de meest gerede partij. De uitspraak van de Commissie Werkingssfeer heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraken als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

De samenstelling, taak en werkwijze van de Commissie Werkingssfeer zijn geregeld bij een in de fonds-cao deel uitmakend reglement en de bijlage bij dat reglement (zie bijlage 1A en 1B).

ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN PARTIJEN

1. Bevordering nakoming cao

Partijen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te zullen bevorderen.

2. Onafhankelijke Klachtencommissie Recreatie

Er is een onafhankelijke klachtencommissie die als taak heeft geschillen over de naleving van de cao te beoordelen, waarvoor geen andere procedures in de cao zijn opgenomen. De samenstelling, taak en werkwijze zijn geregeld in een reglement (zie bijlage 12 fonds-cao) en de uitvoering van taken is ondergebracht bij GORrecreatie.

Daarnaast vervult de Onafhankelijke Klachtencommissie Recreatie de taak van bezwaarcommissie van de Stichting Pensioenfonds Recreatie (SPRecreatie). Hiertoe is een reglement opgesteld (zie bijlage 14 fonds-cao) welke prevaleert boven het reglement van de Onafhankelijke Klachtencommissie Recreatie.

3. Branche specifieke RI&E

De werkgever voert als gevolg van de Arbeidsomstandighedenwet in zijn onderneming een risicoinventarisatie en evaluatie (RI&E) uit. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van een door de partijen ontwikkelde branche-specifieke RI&E, waarvoor het Arboplatform erkenning heeft verleend. Voor bedrijven met 25 werknemers of minder kan worden volstaan met een zogenaamde 'lichte toets'. De werkgever wordt dringend aanbevolen op basis van deze RI&E een plan van aanpak op te stellen.

ARTIKEL 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer is verplicht:

- a. de hem opgedragen arbeid goed, ordelijk en op verantwoorde wijze te verrichten volgens de aanwijzingen, welke hem worden verstrekt door de werkgever en met inachtneming van de bepalingen van het eventueel in de onderneming geldend huishoudelijk reglement. In geval van strijdigheid gelden de bepalingen van de cao. De vaststelling, wijziging en intrekking van dit huishoudelijk reglement is onderworpen aan het instemmingsrecht van de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging;
- b. op de vastgestelde uren volgens dienstrooster de arbeid te beginnen respectievelijk te beëindigen;
- c. als hem dit door of namens zijn werkgever wordt opgedragen, ook andere dan zijn gewone dagelijkse arbeid te verrichten, voorzover die kan worden gerekend tot de in de onderneming gebruikelijke arbeid of daarmee rechtstreeks verband houdt en dit in redelijkheid aan de betrokken werknemer kan worden opgedragen;
- d. over de veiligheid en gezondheid van zichzelf en de andere in de onderneming aanwezige personen naar vermogen te waken;
- e. naar vermogen al datgene te doen wat het behoud, het herstel en de bevordering van de arbeidsgeschiktheid in positieve zin kan beïnvloeden; een geneeskundig onderzoek is hierbij niet uitgesloten;
- f. behoorlijk zorg te dragen voor gereedschappen, werktuigen, machines, goederen en gebouwen, die aan de onderneming toebehoren of onder haar berusting zijn;
- g. ook op buiten het dienstrooster aangegeven uren in opdracht van de werkgever arbeid te verrichten, mits dit tijdig met de werknemer wordt overlegd en voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de cao in acht heeft genomen.

2. Aansprakelijkheid bij schade

De werknemer die bij de uitvoering van de werkzaamheden schade veroorzaakt voor de werkgever is tegenover de werkgever niet aansprakelijk, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

3. Nevenarbeid

De fulltimer is gehouden de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen in loondienst van een andere werkgever arbeid te gaan verrichten dan wel uit te breiden, dan wel als zelfstandige een bedrijf te voeren. Indien deze werkzaamheden of de uitbreiding daarvan naar het oordeel van de werkgever het verrichten van een goede arbeidsprestatie belemmeren, dan wel als concurrerend zijn te beschouwen, heeft de werkgever het recht het verrichten van deze werkzaamheden te verbieden.

4. Geheimhoudingsplicht

De werknemer is zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband verplicht tot geheimhouding van feiten en bijzonderheden tegenover iedereen waarvan hij uit hoofde van zijn dienstbetrekking kennis heeft en waarvan hij redelijkerwijze kan begrijpen dat deze als geheim dienen te worden beschouwd.

ARTIKEL 5 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. Medezeggenschap

- a. De werkgever bevordert de medezeggenschap van werknemers in het bedrijf.
- b. De werkgever van een bedrijf met ten minste 25 werknemers is verplicht een Personeelsvertegenwoordiging in te stellen conform het gestelde in de Wet op de Ondernemingsraden.
- c. De werkgever van een bedrijf zonder Ondernemingsraad en zonder personeelsvertegenwoordiging met meer dan tien werknemers, dient ten behoeve van het overleg over de invulling en uitwerking van in deze cao opgenomen bepalingen overleg te voeren met een uit het personeel gekozen Personeelsvertegenwoordiging.
- d. Bij afwezigheid van een Ondernemingsraad dan wel Personeelsvertegenwoordiging overlegt de werkgever met het betrokken personeel.
- e. Het door de werkgever als zodanig gedefinieerde werkoverleg wordt beschouwd als werktijd.
- f. De Wet op de Ondernemingsraden blijft onverminderd van toepassing.

2. Veiligheid en gezondheid

- a. De werkgever draagt er zorg voor dat de omstandigheden waaronder wordt gewerkt optimaal veilig en gezond zijn. De werkgever voert een arbobeleid op basis van een op schrift gestelde risico-inventarisatie en evaluatie.
- b. De werkgever draagt er zorg voor dat het onderwerp werkdruk periodiek wordt besproken met de Ondernemingsraad, dan wel de Personeelsvertegenwoordiging, dan wel bij ontbreken van deze organen, met het personeel zelf.
In dit overleg kunnen tevens de volgende onderwerpen aan de orde komen:
 1. werkweek, arbeids- en rusttijd en dienstrooster;
 2. wijze waarop flexibiliteit wordt vormgegeven;
 3. arbeidsomstandigheden;
 4. scholing;
 5. sociaal beleid.
- c. De werkgever draagt er zorg voor dat in het periodiek algemeen geneeskundig onderzoek van werknemers, het zogenoemde PAGO-onderzoek, het onderwerp werkdruk wordt meegenomen.
- d. Voor de werknemer die op verzoek van de werkgever de cursus Bedrijfshulpverlening en/of Sociale Hygiëne en Bedrijfshygiëne volgt, geldt de cursustijd als werktijd.

3. Overleg met vakorganisaties bij reorganisatie

- a. De werkgever zal bij overname, overdracht van zeggenschap of fusie van het bedrijf, inkrimping van de activiteiten, sluiting dan wel een reorganisatie anderszins, waarbij meer dan tien werknemers betrokken zijn, overleg voeren met de vakverenigingen. Dit laat onverlet de bevoegdheden van de Ondernemingsraad dan wel Personeelsvertegenwoordiging. Wanneer de plannen gevolgen hebben voor de werknemers zal de werkgever in overleg met de vakvereniging een sociaal plan opstellen.
- b. Bij de toepassing van deze bepaling blijft het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, de Wet Melding Collectief Ontslag en de SER-Fusie-gedragsregels onverminderd van kracht.

4. Vermindering/vermeerdering van arbeidstijd

- a. Een werknemer heeft het recht op grond van de Wet aanpassing arbeidsduur zijn werkgever om een vermindering van de overeengekomen arbeidstijd te vragen.
- b. Het verzoek om aanpassing kan slechts worden gedaan door een werknemer die één jaar voorafgaande aan het tijdstip van ingang van de aanpassing in dienst is van de werkgever.
- c. Het verzoek kan ten hoogste één keer per twee jaar worden gedaan en moet door de werknemer uiterlijk vier maanden voor het tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk worden ingediend.
- d. In dit verzoek moet worden aangegeven wat de datum van ingang is, de omvang van de aanpassing en de spreiding van de uren.
- e. De Wet aanpassing arbeidsduur is niet van toepassing op bedrijven met minder dan tien werknemers.
- f. De Wet aanpassing arbeidsduur is voorzover het betreft het recht op vermeerdering van de overeengekomen arbeidstijd niet van toepassing.

5. Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

De werkgever is verplicht om aan de werknemer de noodzakelijke werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen te verstrekken.

6. Stagiair

De werkgever bij wie een stagiair werkzaam is, dient er zorg voor te dragen dat er een evenwicht is tussen de theorie- en praktijkcomponenten van de opleiding van de stagiair.

Het leerbedrijf dient een stagiair passende werkzaamheden te laten verrichten en er tegelijkertijd voor zorg te dragen dat de stagiair met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op kan doen.

De stagiair ontvangt bij een stage van 20 weken of meer van de werkgever een vergoeding van minimaal €75,- bruto per week.

ARTIKEL 6 RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE WERKGEVER EN DE WERKNEMER GEZAMENLIJK

1. Anti-discriminatie

Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen is het niet toegestaan om gelijkwaardige werknemers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te onthouden op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- en geloofsovertuiging, huidskleur of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

2. Voorkoming seksuele intimidatie, intimidatie en ongewenst gedrag

a. Seksuele intimidatie

Van seksuele intimidatie is sprake als iemand in de werksituatie geconfronteerd wordt met gedrag of zaken van (seksuele aard), die hij of zij als ongewenst of bedreigend beschouwt. In alle gevallen gaat het om de wijze waarop het slachtoffer de gedragingen ervaart, niet om hoe de pleger het bedoelt.

b. Plichten en rechten van werkgever en werknemer

In hun gedrag dienen werkgever en werknemer het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en het lichaam te respecteren en tevens te handelen in overeenstemming met de algemene regels van moraal en fatsoen. In dit kader kunnen opmerkingen of gedrag, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan.

Indien de werknemer wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie door een gast heeft hij het recht om de werkzaamheden voor die gast te onderbreken en de plicht dit zo spoedig mogelijk te melden aan zijn werkgever en, indien aanwezig, de vertrouwenspersoon.

c. Vertrouwenspersoon binnen de onderneming

In ondernemingen met 50 of meer werknemers is de werkgever verplicht, in overleg met de Ondernemingsraad, een vertrouwenspersoon aan te wijzen. Gelet op de aard van de problematiek zal deze persoon bij voorkeur een vrouw zijn. De vertrouwenspersoon dient in ieder geval ook van het vrouwelijke personeel binnen de onderneming het vertrouwen te genieten in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon heeft tot taak:

- de werknemer en/of de werkgever die een klacht heeft op het gebied van seksuele intimidatie, intimidatie of ander ongewenst gedrag bij te staan en van advies te dienen;
- door onderzoek dat is gebaseerd op hoor en wederhoor van betrokkenen een analyse te maken en overleg met de betrokkenen binnen de onderneming te trachten om tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;
- de werkgever dan wel andere relevante personen (bijv. de personeelsfunctionaris) gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie van seksuele intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag binnen de onderneming.

De vertrouwenspersoon is in het kader van de uitvoering van haar/zijn taak bevoegd binnen de onderneming gegevens te verzamelen door middel van dossieronderzoek en het voeren van vertrouwelijke en informele gesprekken met betrokkenen. De vertrouwenspersoon past hoor en wederhoor toe om tot een verantwoorde analyse te komen.

De vertrouwenspersoon is verplicht tot een strikt vertrouwelijke behandeling van de haar/hem ter kennis gebrachte gegevens. De vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering van zijn taak dan met instemming van de betrokken werkgever en/of werknemer.

De werkgever heeft ten aanzien van de vertrouwenspersoon de volgende verplichtingen:

- het beschikbaar stellen van de nodige faciliteiten waardoor de vertrouwenspersoon op vertrouwelijke wijze schriftelijk dan wel telefonisch kan worden geraadpleegd, zoals een eigen telefoonnummer en/of postbusnummer;
- het bieden van bescherming ter garantie van de onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon, die alleen verantwoording verschuldigd is voor de uitvoering van haar/zijn taken aan de werkgever;
- er zorg voor dragen dat de vertrouwenspersoon niet door het vervullen van deze functie en de daaruit voortvloeiende activiteiten wordt benadeeld in haar/zijn positie, mogelijkheden of kansen binnen de onderneming.

d. Centrale vertrouwenspersoon voor de bedrijfstak

Onverminderd het bepaalde in sub c van dit lid kunnen individuele werkgevers en werknemers die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag zich tot de daartoe speciaal bij het secretariaat van GORrecreatie aangewezen vertrouwenspersoon (telefoon: 0183-64 50 35) wenden. Deze mogelijkheid bestaat eveneens voor de binnen een onderneming aangewezen vertrouwenspersoon die wordt geconfronteerd met klachten over seksuele Intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon van GORrecreatie heeft een voorlichtende en signalerende taak en is verplicht tot een strikt vertrouwelijke behandeling van de haar/hem toevertrouwde gegevens. Ook dient zij/hij hierbij de anonimiteit van de desbetreffende werkgever/werknemer/trouwenspersoon te waarborgen.

ARTIKEL 7 INDIENSTTREDING

1. Arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan hetzij voor bepaalde tijd hetzij voor onbepaalde tijd.

2. Inhoud arbeidsovereenkomst

De werkgever zal de werknemer in ieder geval een schriftelijke opgave verstrekken met ten minste de volgende gegevens:

- a. de naam en de woonplaats van werkgever en werknemer;
- b. de plaats waar de arbeid wordt verricht;
- c. de functie en de functiegroep van de werknemer;
- d. het tijdstip van indiensttreding;
- e. als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, de duur van de arbeidsovereenkomst;
- f. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van deze aanspraak;
- g. de duur van de door werkgever en werknemer in acht te nemen opzegtermijnen;
- h. de salarisschaal, het schaaalsalaris en de termijn van uitbetaling;
- i. de overeengekomen arbeidstijd;
- j. deelneming aan de bedrijfstakpensioenregeling zoals geregeld in artikel 25 van deze cao;
- k. als de werknemer voor een langere termijn dan een maand werkzaam zal zijn in het buitenland, de duur van die werkzaamheid, de geldsoort waarin betaling zal plaatsvinden, de vergoedingen waarop werknemer recht heeft en de wijze waarop de terugkeer is geregeld;
- l. de toepasselijkheid van de cao;
- m. of een proeftijd is overeengekomen en de lengte van de proeftijd.

De werkgever is verplicht tot het aangaan van een schriftelijke arbeidsovereenkomst conform het model dat is vastgesteld door GO Recreatie en welke is opgenomen in bijlage 4A en 4B. Voor leerlingen geldt een afzonderlijk model, dat is vastgesteld door GORrecreatie en welke is opgenomen in bijlage 4C. De werkgever mag aan het model arbeidsovereenkomst extra afspraken toevoegen mits deze niet in strijd zijn met de wet of met de cao.

3. Proeftijd

- a. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
- b. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
 - één maand, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor maximaal zeven maanden;
 - twee maanden, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor langer dan zeven maanden.
- c. Uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst moet blijken of er een proeftijd is overeengekomen en hoe lang die proeftijd duurt.

4. Fulltimer/parttimer niet werkzaam volgens normale arbeidstijd/dienstrooster

- a. Met de fulltimer of parttimer kan op diens verzoek in de individuele arbeidsovereenkomst worden overeengekomen dat hij niet volgens de normale arbeidstijd en dienstrooster werkzaam zal zijn en dat hetgeen in de artikelen 10 en 12 van de cao is bepaald niet van toepassing is, met inachtneming van de geldende wettelijke bepalingen. De functie van de desbetreffende werknemer moet het, naar het oordeel van werkgever, toelaten dat op afwijkende tijden gewerkt wordt.
- b. Als de werknemer of de werkgever daarom verzoekt, dient de in sub a bedoelde overeenkomst te worden gewijzigd.

5. Inzage cao

De werkgever is verplicht de cao ter inzage te leggen (bij de leidinggevenden) voor werknemers die onder de werkingsfeer vallen.

ARTIKEL 8 FLEXITIMER

1. Voor de flexitimer zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- a. de flexitimer werkt op wisselende tijden/dagen;
- b. in de arbeidsovereenkomst is een gegarandeerde arbeidstijd van minimaal 20 uur per maand respectievelijk 18 uur per periode overeengekomen;
- c. de werkgever kan de flexitimer met een arbeidsovereenkomst van 60 uur of minder per maand respectievelijk per periode verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand respectievelijk per periode tot een maximum van vijf extra uren per week. De flexitimer kan slechts voor meer uren boven het hier genoemde maximum worden ingezet, indien de flexitimer hiertegen geen bezwaar heeft;
- d. de werkgever kan de flexitimer met een arbeidsovereenkomst van meer dan 60 uur per maand respectievelijk per periode verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand respectievelijk per periode tot een maximum van tien extra uren per week. De flexitimer kan slechts voor meer uren boven het hier genoemde maximum worden ingezet, indien de flexitimer hiertegen geen bezwaar heeft.
- e. Met de flexitimer kan een arbeidsovereenkomst worden aangegaan van tenminste 12 uur per maand zonder dat er een verplichting is om extra werkzaamheden te verrichten. Voor de flexitimer gelden de garanties van de wet Flexibiliteit en Zekerheid.

Voor de flexitimer gelden verder, afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst en de openstelling van het bedrijf waarin de flexitimer werkzaam is, verschillende bepalingen.

2. Bedrijf deel van het jaar gesloten voor gasten

Voor de flexitimer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan zeven maanden dan wel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, in dienst van een werkgever wiens bedrijf, een deel van het jaar is gesloten voor gasten, is naast het bepaalde in lid 1 bovendien de volgende bepaling van toepassing:

- voor het opmaken van de roosters is het toegestaan dat de flexitimer in de periode van sluiting, met een maximum van vier maanden, niet wordt ingeroosterd.

3. Bedrijf gehele jaar open voor gasten

Voor de flexitimer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan 12 maanden dan wel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, in dienst van een werkgever wiens bedrijf het gehele jaar open is voor gasten, is naast het bepaalde in lid 1 bovendien de volgende bepaling van toepassing:

- de flexitimer zal minimaal voor 50% van de overeengekomen arbeidstijd per maand respectievelijk per periode worden ingeroosterd.

4. Salaris flexitimer

- a. De flexitimer ontvangt per maand/periode minimaal het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het minimum overeengekomen aantal uren.
- b. De flexitimer ontvangt, met inachtneming van hetgeen in artikel 11 lid 2 en lid 4 is bepaald, per maand/periode het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren boven het minimum overeengekomen aantal uren.

ARTIKEL 9 BEËINDIGING DIENSTVERBAND

1. Burgerlijk Wetboek

Voor de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

2. Onbepaalde tijd

De dienstbetrekking van de werknemer voor onbepaalde tijd in dienst eindigt:

- a. door schriftelijke vastlegging van de beëindiging van de overeenkomst met wederzijds goedvinden;
- b. door schriftelijke opzegging na verkregen ontslagvergunning onder opgave van de reden door de werkgever of de werknemer waarbij de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen (zie bijlage 5). De opzegging van de dienstbetrekking vindt plaats tegen de eerste dag van een kalendermaand c.q. betalingsperiode;
- c. zonder nadere opzegging op de eerste dag van de maand, waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen;
- d. bij overlijden van de werknemer;
- e. door ontslag op staande voet wegens dringende reden;
- f. door ontbinding door de kantonrechter wegens een gewichtige reden.

3. Bepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege na het verstrijken van de tijd waarvoor ze is aangegaan, zonder dat enige opzegging is vereist.

4. Verlenging

- a. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek kunnen in een periode van zes jaar maximaal vier arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden aangegaan. De vijfde arbeidsovereenkomst in deze periode wordt geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd. Voor de beëindiging van de verlengde arbeidsovereenkomsten is geen opzegging vereist. Indien bij de verlenging niet anders is overeengekomen, wordt de voortgezette arbeidsovereenkomst geacht voor eenzelfde periode doch maximaal voor één jaar te zijn verlengd.
- b. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek geldt dat bedrijven met een seizoensmatig karakter, arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mogen afsluiten, met een maximum van drie contracten per jaar, zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Deze regeling is slechts mogelijk voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die uitsluitend seizoensmatige arbeid verricht. Daaronder wordt verstaan arbeid, die voor deze werknemer slechts tijdelijk in deze onderneming beschikbaar is, gedurende één of meer bepaalde jaarlijks terugkerende perioden. Dit moet tevens in de arbeidsovereenkomst tot uitdrukking worden gebracht.

ARTIKEL 10 DIENSTROOSTER, ARBEIDSTIJD EN RUSTTIJD

1. Dienstrooster

- a. De werknemer is werkzaam volgens een dienstrooster. Het dienstrooster wordt door de werkgever, na overleg met de werknemer, vastgesteld met inachtneming van de volgende regels ten aanzien van de arbeidstijd.
- b. De werknemer ontvangt van de werkgever uiterlijk twee weken van tevoren, mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden dient te verrichten.
Als dit, gezien de aard van het werk of de aard van de arbeidsovereenkomst onmogelijk is, dan ontvangt de werknemer vier weken tevoren een opgave van de vrije dagen en minimaal vier dagen tevoren het dienstrooster.
- c. De parttimer/flexitimer heeft het recht tot uiterlijk drie weken voorafgaand aan de roosterweek van werken aan te geven op welke dagen of roostertijden hij niet beschikbaar is, tenzij er vaste (rooster)afspraken zijn. Eén en ander laat onverlet de overeengekomen arbeidstijd. De werkgever en de werknemer zijn verplicht met de overeengekomen arbeidstijd rekening te houden.
- d. De flexitimer zal voor minimaal vier aaneengesloten uren worden ingeroosterd, tenzij met de werknemer in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen.

2. Normale arbeidstijd

- a. De normale arbeidstijd bedraagt per vier weken gemiddeld 38 uur per week.
- b. Bedrijven met een seizoensmatig karakter kunnen afwijken van de normale arbeidstijd.
De werkgever dient een administratie plus- en minuren bij te houden zoals opgenomen in artikel 11.

3. Normale arbeidstijd voor leerlingen

De normale arbeidstijd voor leerlingen bedraagt 38 uur waarin altijd zes uren zijn begrepen waarin de leerling onderwijs volgt.
De arbeidstijd voor leerlingen bedraagt minimaal 26 uur per week, inclusief de zes uren waarin de leerling onderwijs volgt.
De leerling is verplicht om in de schoolvakanties arbeid te verrichten.

4. Maximale arbeidstijd, roostertijd en rusttijd

a. Maximale arbeidstijd voor de werknemer van 18 jaar en ouder:

- maximaal 12 uur per dag;
- maximaal 52 uur per week;
- maximaal 205 uur in de vier weken;
- maximaal op zeven dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.

Bij de toepassing van deze bepaling gelden de volgende minimum rusttijden:

- 36 uur aaneengesloten rusttijd per week;
- in een periode van 9 dagen, 60 uur aaneengesloten rust;
- in een periode van 5 weken, kan dit eenmaal worden ingekort naar 32 uur rust.

Maximale roostertijden voor de werknemer van 18 jaar en ouder:

- maximaal 10 uur per dag;
- maximaal 45 uur per week;
- maximaal 180 uur per vier weken;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.

Bij de toepassing van deze bepaling gelden de volgende minimum rusttijden:

- 36 uur aaneengesloten rusttijd per week;
- in een periode van 9 dagen, 60 uur aaneengesloten rust;
- in een periode van 5 weken, kan dit eenmaal worden ingekort naar 32 uur rust.

b. Maximale arbeidstijd voor de werknemer jonger dan 18 jaar:

- maximaal 9 uur per dag;
- maximaal 45 uur per week;
- maximaal 160 uur in de vier weken;
- maximaal op zes dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.

Bij de toepassing van deze bepaling geldt een rusttijd van 36 uur aaneengesloten per week.

Maximale roostertijden voor de werknemer jonger dan 18 jaar:

- maximaal 9 uur per dag;
- maximaal 40 uur per week;
- maximaal 152 uur in de vier weken;
- maximaal op zes dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.

Bij de toepassing van deze bepaling geldt een rusttijd van 36 uur aaneengesloten per week.

Voor de toepassing van de hier genoemde normen gelden de uren waarop de leerling onderwijs volgt als arbeidstijd.

5. Vrij weekend

Op jaarbasis heeft de werknemer recht op 17 maal een vrij weekend, waaronder wordt verstaan een vrije zaterdag en zondag of een vrije zondag en maandag.

Voor de werknemer **jonger dan 18 jaar** geldt:

wanneer de werknemer op zondag werkt, dan dient de zaterdag als een vrije dag te worden ingeroosterd.

6. Onafgebroken rusttijd

De onafgebroken rusttijd tussen twee diensten bedraagt minimaal 11 uur.

Voor de werknemer **jonger dan 18 jaar** geldt:

een onafgebroken rusttijd van minimaal 12 uur, waaronder begrepen de uren liggend tussen 23.00 en 07.00 uur.

7. Pauzes

Na maximaal vijfentwintig uur werken is een pauze van een half uur verplicht. Pauzes van minder dan 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend.

Voor de werknemer **jonger dan 18 jaar** geldt:

Na maximaal vierentwintig uur werken is een pauze van een half uur verplicht. Pauzes van minder dan 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend.

8. Vrije feestdagen

De werkgever mag de werknemer, met uitzondering van de hulpkracht, op twee erkende feestdagen per kalenderjaar niet inroosteren.

De werknemer met een full- of parttime contract die op vaste dagen per week werkzaam is, waarbij deze vaste werkdagen contractueel zijn overeengekomen, heeft voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon, indien de feestdag op zijn vaste werkdag valt en het bedrijf of een afdeling gesloten is. Indien de vaste werkdagen niet contractueel zijn vastgelegd, geldt een referteperiode van een half jaar.

Werknemers mogen desgevraagd christelijke feestdagen omruilen voor andere feestdagen op basis van hun religie. Zij dienen de betreffende data wel jaarlijks schriftelijk kenbaar te maken aan de werkgever.

ARTIKEL 11 URENADMINISTRATIE

1. Administratie compensatie-uren

De werkgever dient een administratie bij te houden van de compensatie in vrije tijd, waarop de werknemer op grond van de artikelen 12 en 18 van deze cao recht heeft. De compensatierechten worden maandelijks dan wel per periode verantwoord.

De werkgever berekent aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog openstaande compensatie-uren. De dan nog resterende compensatie-uren dienen uiterlijk in de daarop volgende zes maanden door de werkgever te worden toegekend in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle compensatie-uren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand, volgend op het einde van de referteperiode, de nog resterende compensatie-uren worden uitbetaald conform het bepaalde in artikel 18 lid 6.

2. Administratie plus- en minuren

- De werkgever dient een administratie bij te houden van plus- en minuren;
- Plus- en minuren worden maandelijks of periodiek schriftelijk verantwoord;
- De werkgever kan een spaarsysteem hanteren voor het sparen van plusuren tot maximaal het aantal in de arbeidsovereenkomst overeengekomen (garantie) uren per maand/periode;
- Op het moment van ontstaan van minuren worden deze minuren in eerste instantie verrekend met de opgespaarde plusuren;
- Het is niet toegestaan om minuren te verrekenen met vakantie- en/of andere vrije dagen tenzij de werknemer hier uitdrukkelijk om vraagt;
- Minuren die niet binnen de gestelde termijn zijn gecompenseerd, komen te vervallen;
- De werknemer kan schriftelijk verzoeken om de nog niet gecompenseerde plusuren niet uit te betalen doch te sparen, zoals bedoeld in artikel 13 verlofsparen.

3. Administratie plus- en minuren fulltimer in een bedrijf met een seizoensmatig karakter

- De werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog resterende minuren. De dan nog resterende minuren dienen uiterlijk in de daarop volgende **twee maanden** door de werkgever te worden gecompenseerd;
- Het aantal minuren bedraagt maximaal cumulatief 114 uren;
- Zie bijlage 7 voor een voorbeeld.

4. Administratie plus- en minuren flexitimer

- a. De plusuren die boven de maximum aantal overeengekomen garantie-uren uitkomen, zullen na afloop van de maand respectievelijk periode worden uitbetaald;
- b. De werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog resterende plusuren. De op dat moment nog resterende plusuren dienen uiterlijk in de daarop volgende **zes maanden** door de werkgever te worden gecompenseerd in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle plusuren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand volgend op het einde van de referteperiode de nog resterende plusuren worden uitbetaald conform de daarvoor volgens de cao geldende beloning;
- c. Voor een voorbeeld: zie bijlage 6.

ARTIKEL 12 OVERUREN EN VERGOEDING VAN OVERWERK

1. Definitie overuren

Als overuren worden beschouwd de door of namens de werkgever opgedragen arbeidsuren buiten de normale arbeidstijd, waarbij tot overuren worden gerekend alle uren of gedeelten daarvan boven de:

- 152 uur per vier weken, dan wel
- 10 uur per dag, met dien verstande dat ieder uur slechts eenmaal telt.

2. Compensatie in vrije tijd

- a. Overuren worden vergoed in de vorm van vrije tijd. Voor ieder uur overwerk geldt een vergoeding van één uur vrije tijd.
- b. De werkgever kan voor de vergoeding van overuren een administratie bijhouden overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 lid 1.
- c. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt na overleg met de werknemer door de werkgever vastgesteld.
- d. Met betrekking tot uitbetaling van niet gecompenseerde overuren is het bepaalde in artikel 18 lid 6 sub b van toepassing.

3. Uitzondering

Overwerk hoeft niet te worden verricht door:

- a. werknemers van 55 jaar en ouder;
- b. zwangere werkneemsters.

ARTIKEL 13 VERLOFSPAREN

1. Verlofsparen

- a. De regeling verlofsparen is van toepassing op gespaarde overuren en vakantieuren en tevens op de plusuren van de flexitimer na compensatie, die zijn geadministreerd overeenkomstig het model verlofkaart welke is opgenomen als bijlage 8 in deze cao.
- b. Uitsluitend bovenwettelijke vakantiedagen komen in aanmerking voor de regeling verlofsparen. De werknemer dient dan bij de werkgever een schriftelijk verzoek in om niet genoten vakantiedagen niet vast te stellen, doch deze toe te voegen aan het tegoed van de gespaarde tijd.
- c. De op te nemen tijd, zoals bedoeld in sub a en b, mag worden toegevoegd aan het reguliere aantal vakantiedagen waar werknemer recht op heeft in het jaar van opnemen.
- d. Als de werknemer de gespaarde tijd inclusief een verloftegoed wenst op te nemen moet hij uiterlijk zes maanden van tevoren schriftelijk een verzoek bij zijn werkgever indienen. De werkgever zal het verzoek toestaan, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De werkgever zal een afwijzing schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer meedelen. In overleg wordt dan een andere periode afgesproken.
- e. De gespaarde verloftijd mag niet meer bedragen dan een periode overeenkomend met een jaar, waarbij als norm geldt de normale werktijd die laatstelijk gold voor de werknemer in het voorafgaande kalenderjaar. Als de gespaarde tijd een hoger aantal uren bedraagt, zal werkgever deze alsnog uitbetalen tegen het dan geldende (uur)loon.
- f. De gespaarde verloftijd dient uiterlijk vijf jaar na de laatste dag van het jaar waarin het recht is ontstaan, te zijn opgenomen.
Als na vier jaar de werknemer geen aanvraag heeft ingediend, neemt de werkgever hierover contact op met de werknemer.
- g. Het recht op buitengewoon verlof zoals vermeld in artikel 21 is onverminderd van toepassing. In voorkomend geval gaat het buitengewoon verlof boven het opgenomen verlof en wordt de afgesproken verlofperiode met de duur van het buitengewoon verlof verlengd.
- h. Als op grond van de wet verlof moet worden toegekend, zijn de wettelijke bepalingen onverminderd van toepassing. In geval van samenloop wordt de afgesproken verlofperiode met de duur van het wettelijke verlof verlengd.

ARTIKEL 14 FUNCTIE-INDELING EN BEROEPSPROCEDURE

1. Functie-indeling

- a. Bij de functie-indeling dient de werkgever gebruik te maken van het Handboek functie-indeling. Zie voor dit Handboek de bijlage bij de algemeen verbindend verklaring van de cao Recreatie van 24 november 2005 (Stcrt. 2005, nr. 229 UAW-nr. 10390).
Dit handboek is door werkgevers te bestellen bij de RECRON en door werknemers bij de Horecabond FNV, CNV BedrijvenBond en Abvakabo FNV.
- b. De werkgever stelt de functie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan de werknemer worden opgedragen.
- c. De werkgever vergelijkt de functie-omschrijving met de niveaubeschrijvingen van de op de werknemer betrekking hebbende functiesoort.
- d. De functie wordt ingedeeld in het, op basis van de onder c beschreven procedure, gevonden functieniveau.
- e. De werkgever is verplicht de werknemer mede te delen in welk functieniveau de door hem te vervullen functie wordt ingedeeld.

2. Uitzondering

De hulpkracht, de leerling, de stagiair en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject worden niet ingedeeld volgens de hierboven beschreven methode. De lonen voor de hulpkracht, de leerling en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject zijn vastgelegd in artikel 16.

3. Beroepsmogelijkheid functie-indeling

- a. De werkgever is verantwoordelijk voor de juiste indeling van de functie.
- b. Is de werknemer het niet eens met de indeling of is hij van mening dat de functie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan probeert de werknemer in goed overleg met de direct leidinggevende dan wel de werkgever, tot een oplossing te komen. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.
- c. Wanneer de onder sub b genoemde overlegfase voor de werknemer niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer zich, indien door de werkgever een interne geschillencommissie in het bedrijf is ingesteld, wenden tot deze geschillencommissie. In deze commissie dienen werkgevers- en werknemerspartij gelijk te zijn vertegenwoordigd.
De interne geschillencommissie doet uitspraak binnen 30 dagen in de vorm van een advies aan de werkgever. De werkgever dient vervolgens binnen 14 dagen kenbaar te maken of hij zijn eerdere beslissing herziet dan wel handhaaft.

- d. Wanneer de procedure onder sub c of wegens het ontbreken van een interne geschillencommissie de procedure onder sub b niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer het geschil voorleggen aan de Beroepscommissie Functie-indeling Recreatie (BFR). De uitspraak van deze beroepscommissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. De samenstelling, taak en werkwijze van de beroepscommissie zijn geregeld in een reglement dat deel uitmaakt van de fonds-cao (zie bijlage 13).
- e. De werknemer dient beroep aan te tekenen bij de BFR binnen zes maanden nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de in sub c van dit lid genoemde beslissing van de werkgever, dan wel indien sub c van dit lid niet van toepassing is, binnen zes maanden nadat de in sub b van dit lid vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

ARTIKEL 15 TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN

1. Loon vakvolwassen werknemer

De vakvolwassen leeftijd bedraagt 22,5 jaar. De werknemer die de vakvolwassen leeftijd heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris zoals aangegeven in en behorende bij het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld, zoals weergegeven in bijlage 1B. De werknemer ontvangt bij indiensttreding als regel het schaalsalaris bij 0 functieperiodieken. De werkgever kan de werknemer op grond van kennis en/of ervaring een hoger salaris toekennen dan dat bij 0 functieperiodieken.

2. Combinatiefunctie

Bij een combinatie van werkzaamheden kan het voorkomen dat één en dezelfde functie zodanig verschillende elementen bevat dat deze functie volgens verschillende functiesoorten moet worden ingedeeld. Indien de niveaubeschrijvingen van de betreffende functiesoorten naar hetzelfde niveau verwijzen, dan is dit niveau van toepassing bij de indeling van de functie. Indien de niveaubeschrijvingen niet naar hetzelfde niveau verwijzen, geldt dat het loon wordt berekend als een gewogen gemiddelde van de lonen behorend bij de betreffende niveaus van de verschillende functiesoorten, mits de betreffende werkzaamheden van een afwijkend niveau gedurende een aaneengesloten periode van minimaal zes weken worden verricht.

3. Aanloopschaal

- a. De werknemer die nog niet over de vaardigheid en/of ervaring beschikt, welke voor de vervulling van de functie is vereist, kan gedurende minimaal twee maanden en maximaal zes maanden op het naast lagere functieniveau worden ingedeeld. Deze termijn is afhankelijk van het functieniveau waarin de werknemer is ingedeeld. Voor de functieniveaus 2, 3 en 4 geldt een termijn van maximaal twee maanden, voor de functieniveaus 5 en 6 geldt een termijn van maximaal drie maanden en voor de functieniveaus 7, 8 en 9 geldt een termijn van maximaal zes maanden.
- b. De aanloopschaal wordt, inclusief de periode, vooraf overeengekomen en opgenomen in de individuele arbeidsovereenkomst.
- c. De uitwerking van het aanloopbeleid, begeleiding en scholing vindt plaats in overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging.

4. Toekenning functieperiodiek

- a. Een werknemer wordt als regel jaarlijks per 1 januari in een hogere functieperiodiek ingedeeld, tot het maximum aantal functieperiodieken van het functieniveau waarin hij is ingedeeld, is bereikt, mits de werknemer gedurende een geheel jaar op dat functieniveau is ingedeeld. De eventueel overeen te komen periode van een aanloopschaal wordt geacht onderdeel te zijn van de genoemde periode.

Het voorgaande is niet van toepassing indien de werkgever met instemming van de Ondernemingsraad c.q. Personeelsvertegenwoordiging een beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek heeft uitgewerkt, dat de goedkeuring heeft van GORrecreatie.

- b. Indien de werknemer op 1 januari van enig jaar, bij het indelen in een hogere functieperiodiek, in het voorgaande jaar zes maanden of langer arbeidsongeschikt is geweest, kan de werkgever besluiten de functieperiodiek in dat jaar niet toe te kennen, tenzij de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval dat verwijtbaar is aan de werkgever, een en ander ter beoordeling aan de Arbeidsinspectie.

5. Functieperiodiek seizoenkracht

De werknemer in dienst voor bepaalde tijd, die in het voorgaande jaar bij de werkgever een arbeidsovereenkomst van minimaal zeven maanden heeft gehad, heeft, bij een nieuw contract van opnieuw minimaal zeven maanden in dezelfde functie en bij dezelfde werkgever, eveneens recht op een functieperiodiek.

6. Onthouding functieperiodiek

De werkgever is bevoegd de werknemer eenmaal in het totaal van periodieken van zijn functieniveau een functieperiodiek te onthouden bij aantoonbaar slecht functioneren of onbehoorlijk gedrag gebaseerd op concrete feiten. De werkgever dient de werknemer voorafgaand ten minste twee maal met redenen omkleed en gebaseerd op concrete voorbeelden bij aangetekend schrijven te hebben gewaarschuwd, waarbij een tussenliggende periode van drie maanden in acht wordt genomen.

7. Jeugdlonen

De werknemer die de vakvolwassen leeftijd nog niet heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris behorende bij zijn leeftijd en bij het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld, zoals aangegeven in de leeftijdsschaal en weergegeven in bijlage 1B. Leeftijdverhogingen worden toegekend met ingang van de maand waarin de werknemer jarig is.

8. Hoger functieniveau

Bij indeling in een hoger functieniveau zal het nieuwe schaalsalaris ten minste gelijk zijn aan het oude schaalsalaris vermeerderd met de helft van het verschil tussen de minimumsalarissen van de desbetreffende functieniveaus. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in een hoger functieniveau heeft plaatsgevonden.

9. Tijdelijke waarneming

De werknemer die de functie van een andere, op een hoger functieniveau ingedeelde werknemer tijdelijk waarneemt, heeft recht op extra betaling als de waarneming langer dan vier aaneengesloten weken heeft geduurd en voorzover het een volledige vervanging betreft, uitgezonderd de functiewaarneming wegens vakantie. De extra betaling is ten minste gelijk aan het verschil tussen het schaalsalaris van de functie die hij tijdelijk waarneemt uitgaande van 0 functieperiodieken en het schaalsalaris van zijn eigen functie uitgaande van 0 functieperiodieken. De werknemer kan nooit een hoger salaris ontvangen dan het salaris dat de werknemer wiens functie hij tijdelijk waarneemt, verdient.

10. Betaling salaris

Het maand- of periodesalaris wordt per kas, bank of Postbank betaalbaar gesteld zodanig dat de werknemer hierover uiterlijk op de laatste dag van de maand of periode kan beschikken. Bij in- en uitdiensttreding, anders dan op de eerste respectievelijk laatste dag van de maand c.q. periode, wordt een evenredig deel van het maand of periodesalaris betaald.

**ARTIKEL 16 SALARIS HULPKRACHTEN, LEERLINGEN, DEELNEMERS
REGIONALE ARBEIDSMARKTPROJECTEN EN
UITZENDKRACHTEN**

1. Hulpkracht

De hulpkracht ontvangt het salaris op basis van het wettelijk minimumloon (zie bijlage 1A). De werkgever kan beslissen het recht op vakantiedagen (10,59%) en vakantietoeslag (8%) om te zetten in een geldelijke uitkering en tegelijk met het loon uitbetalen. De hulpkracht ontvangt dan een all-in salaris. Het basissalaris van de hulpkracht wordt verhoogd met 18,59%.

2. Leerling

De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken en vanaf het tweede leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken zoals weergegeven in bijlage 1B.

3. Deelnemer arbeidsmarktproject

De deelnemer aan een arbeidsmarktproject ontvangt over de dagen dat hij in het bedrijf van de werkgever werkzaam is, het salaris op basis van salarisschaal 1, zoals weergegeven in bijlage 1B.

4. Uitzendkrachten

Uitzendkrachten die werkzaamheden verrichten op functieniveau 1 tot en met 3 ontvangen het loon dat is gebaseerd op de cao voor Uitzendkrachten.
Uitzendkrachten die werkzaamheden verrichten op of boven functieniveau 4 ontvangen het loon op basis van deze cao.

ARTIKEL 17 SALARISAANPASSING

Per 1 oktober 2009 worden de schaalbedragen en de feitelijk uitbetaalde salarissen verhoogd met 0,75%. De persoonlijke toeslagen, als zodanig omschreven in de individuele arbeidsovereenkomst, behoeven niet te worden verhoogd.
De bedoelde schaalbedragen zijn opgenomen in bijlage 1C.

ARTIKEL 18 TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN OF VERVANGENDE VRIJE TIJD

1. Zondag

De werknemer ontvangt voor de gewerkte uren op zondag vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag, per gewerkt uur een toeslag van 25%; de zondagtoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd. De zondagtoeslag geldt niet voor de hulpkracht.

2. Feestdag

Als een werknemer werkzaamheden heeft verricht op een erkende feestdag (zoals bedoeld in artikel 1 lid 18) vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag heeft hij recht op vervangende vrije tijd. Deze compensatie voor het werken op feestdagen geldt niet voor de hulpkracht.

3. Nachtdienst

De werknemer ontvangt voor een dienst waarvan minimaal vijf uren vallen tussen 22.00 en 06.00 uur, per gewerkt uur tussen 22.00 en 06.00 uur een toeslag van 20%; de nachttoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd.

4. Anti-cumulatie

Wanneer de werknemer voor een gewerkt uur recht heeft op meerdere hierboven genoemde toeslagen, dan geldt alleen de hoogste toeslag.

5. Compensatie in vrije tijd

- a. De werkgever houdt voor de compensatie in vrije tijd, waarop de werknemer op grond van artikel 12 en 18 van deze cao recht heeft, een administratie bij overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 lid 1.
- b. De compensatie in vrije tijd wordt opgenomen in hele uren. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt na overleg met de werknemer door de werkgever vastgesteld.

6. Uitbetaling niet-gecompenseerde uren

- a. De op grond van artikel 12 en 18 van deze cao opgebouwde compensatie-uren dient, voorzover niet opgenomen binnen de in artikel 11 lid 1 genoemde periode, te worden uitbetaald.
De uren vanwege overwerk worden tegen 150% uitbetaald, de uren vanwege het werken op zondag worden tegen 25%, conform het bepaalde in lid 1 van dit artikel uitbetaald, de uren vanwege het werken op feestdagen worden tegen 100% uitbetaald en de uren vanwege een nachtdienst worden tegen 20% uitbetaald.

- b. Op schriftelijk verzoek van de werknemer is het mogelijk, na zes maanden na afloop van het referentiejaar, de nog niet gecompenseerde uren te laten staan. Het aantal uren dat vanaf dat moment als uitgestelde compensatie-uren blijft staan, wordt als volgt berekend: de compensatie-uren, die zijn ontstaan op basis van de overwerkregeling, wordt vermenigvuldigd met 150%; de compensatie-uren die zijn ontstaan door het werken op zondag, het werken op feestdagen en tijdens de nachtdienst wordt vergoed op basis van het werkelijke aantal uren.

7. Keuzemogelijkheid uitbetalen van de zondag-, de feestdag- en de nachttoeslag

Het staat de werknemer en werkgever vrij om in onderling overleg afspraken te maken over het uitbetalen van de zondag-, de feestdag- en de nachttoeslag.

8. Consignatievergoeding

- a. De werknemer die buiten het voor hem geldende dienstrooster beschikbaar dient te zijn voor de werkgever dan wel een bereikbaarheidsdienst heeft, heeft recht op een consignatievergoeding.
- b. Indien in het bedrijf van de werkgever werknemers aanspraak kunnen maken op een consignatievergoeding, is de werkgever verplicht een reële bedrijfsregeling inzake een consignatievergoeding te treffen. Deze regeling dient na overleg met de Ondernemingsraad dan wel bij het ontbreken daarvan met de Personeelsvertegenwoordiging dan wel bij het ontbreken daarvan met het personeel te worden getroffen, tenzij een en ander reeds op een andere manier is gecompenseerd.
- c. De Ondernemingsraad respectievelijk de Personeelsvertegenwoordiging heeft instemmingsrecht bij het op bedrijfsniveau afspreken van een consignatievergoeding.
- d. Indien de werkgever geen regeling inzake een consignatievergoeding heeft getroffen, mag de werknemer niet geconsigneerd worden.

9. Vergoedingen in overleg met OR

In overleg met de Ondernemingsraad respectievelijk Personeelsvertegenwoordiging kunnen regelingen worden opgesteld voor de tegemoetkoming in de kosten van woon-werkverkeer, voor een vergoeding voor telefoon en/of een kledingvergoeding.

ARTIKEL 19 VAKANTIETOESLAG

1. Vakantietoeslagjaar

Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van het voorafgaande kalenderjaar tot en met 31 mei van het lopende kalenderjaar of een daarmee vergelijkbaar periodejaar.

2. Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 8% van het loon dat de werknemer in het vakantietoeslagjaar (1 juni tot en met 31 mei) bij de werkgever heeft verdiend. Hierin zijn niet begrepen toeslagen, eventuele gratificaties en beloning in natura. De vakantietoeslag wordt uiterlijk 30 juni uitbetaald. De werknemer die het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest en eerder dan de maand juli met vakantie gaat, ontvangt de vakantietoeslag voor de aanvang van de aaneengesloten vakantie.

Bij een hulpkracht die een all-in salaris ontvangt, is de vakantietoeslag al in het salaris opgenomen en hoeft deze niet meer uitbetaald te worden.

3. Beëindiging dienstverband

Indien het dienstverband voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisafrekening de vakantietoeslag worden uitbetaald.

ARTIKEL 20 VAKANTIE

1. Burgerlijk Wetboek

Voor de opbouw van vakantierechten gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

2. Vakantiedagen

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werknemer heeft per vol vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen met behoud van het maand-/periode-salaris.

Bij een hulpkracht die een all-in salaris ontvangt, zijn de vakantiedagen omgezet in een geldelijke uitkering. De hulpkracht behoudt wel het recht om (onbetaald) vakantiedagen op te nemen.

3. Naar evenredigheid

De werknemer die geen vol kalenderjaar heeft gewerkt dan wel korter werkt dan de normale arbeidstijd, heeft recht op de in lid 2 genoemde vakantiedagen naar evenredigheid van de voor hem geldende arbeidstijd.

4. Vaststellen van vakantie

De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.

5. (Aaneengesloten) vakantiedagen

De werknemer heeft voorzover voldoende opgebouwd, het recht een vakantie van drie aaneengesloten weken op te nemen.

Als de werknemer dit wenst, of als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken, kan de aaneengesloten vakantie worden beperkt tot twee weken. In dat geval heeft de werknemer nog recht op een aaneengesloten vakantie van één week.

De aaneengesloten vakantie wordt, indien de werknemer dit wenst, gegeven in de maanden april tot en met september. De resterende vakantiedagen kunnen in overleg met de werkgever worden opgenomen, waarbij toekenning zodanig plaatsvindt, dat de normale voortgang van de werkzaamheden wordt gewaarborgd. De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging maximaal twee dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen.

6. Koop / Verkoop van vakantiedagen

De werknemer heeft, mits met vooraf verkregen instemming van de werkgever, overeenkomstig artikel 7:640 van het Burgerlijk Wetboek het recht vakantiedagen die het wettelijke minimum te boven gaan, te kopen dan wel te verkopen. De waarde van een dag bedraagt 0,38% van het bruto jaarinkomen.

7. Beëindiging dienstbetrekking

Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantiedagen op te nemen, met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen. Indien de werknemer de hem toekomende dagen niet heeft opgenomen, zullen deze dagen worden uitbetaald. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit de duur van de vakantie blijkt, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

8. Korte contracten

Aan de werknemer die voor vier weken of korter is aangenomen, worden de vakantierechten toegekend bij beëindiging van het dienstverband. Voor de toekenning van deze vakantierechten geldt een percentage van 10,59% vakantiedagen en 8% vakantietoeslag.

9. Verjaren van vakantie

Een rechtsvordering tot toekenning van vakantie verjaart na afloop van vijf jaar na het einde van het kalenderjaar, waarin de aanspraak is ontstaan.

ARTIKEL 21 BUITENGEWOON VERLOF

1. Met de in lid 2 genoemde geregistreerd partner wordt tevens gelijkgesteld: **(levens)partner**: de ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert dat overeenkomt met een huwelijk. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan één jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd dan wel dat er een samenlevingscontract is afgesloten.

Onder de in lid 2 genoemde aanduidingen worden (tevens) verstaan:

- a. **ouder**: 'schoon-, pleeg- en stiefouder';
- b. **(over)grootouder**: '(over)grootouder van de echtgeno(o)t(e)';
- c. **kind**: 'pleeg-, stief- en aangehuwd kind'.

2. Verlof met behoud loon

In de navolgende situaties en voorzover de onder sub c t/m sub j genoemde gebeurtenis of plechtigheid wordt bijgewoond, heeft de werknemer recht op verlof met doorbetaling van loon gedurende hoogstens de daarbij vermelde tijd:

- a. bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij huwelijk van de werknemer: 2 dagen
- b. bij bevalling van de echtgenote (kort kraamverlof, ook in geval van adoptie): 2 dagen
- c. bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij huwelijk van kind, ouder, broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer: 1 dag
- d. bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk en elk volgend lustrum van de werknemer alsmede van zijn ouders en (schoon)ouders: 1 dag
- e. bij 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: 1 dag
- f. bij overlijden van:
 - echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner; de dag van het overlijden t/m één dag na de uitvaart/crematie
 - kind van de werknemer;
- g. bij overlijden van:
 - ouder;
 - broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer: 2 dagen
- h. bij de uitvaart/crematie van:
 - ouder, grootouder, overgrootouder;
 - broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer: 1 dag
- i. bij religieuze plechtigheden van een kind of kleinkind in de volgende gevallen: eerste communie, doop, berith mila, belijdenis, barmitswah: 1 dag

j. bij het nakomen van een door de wet opgelegde verplichting, die de werknemer persoonlijk moet vervullen en welke buiten zijn schuld is ontstaan voorzover de vervulling niet mogelijk is buiten de voor de betrokkene geldende arbeidstijd en voorzover de werknemer hiervoor niet van andere zijde een vergoeding ontvangt:	gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur
k. bij het doen van aangifte van het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij ondertrouw van de werknemer:	1 dag
l. voor een verhuizing, met een maximum van één maal per jaar:	1 dag
m. voor een verhuizing in bedrijfsbelang:	2 dagen

3. Werktijdverkorting

Artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek is van toepassing met dien verstande, dat de werkgever niet gehouden is het salaris door te betalen over de uren waarop geen arbeid wordt verricht tengevolge van invoering door de werkgever van een door het bevoegde gezag goedgekeurde tijdelijke werktijdverkorting. Wanneer tot invoering van werktijdverkorting wordt overgegaan, zal daarvan door de werkgever zo tijdig mogelijk mededeling worden gedaan aan de vakverenigingen. Wanneer de werknemer aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet omdat de werkgever als gevolg van het bepaalde in dit lid niet verplicht is tot betaling van het salaris, zal de werkgever deze uitkering aanvullen tot 100% van het nettoloon.

4. Doktersbezoek

Indien de noodzaak van dokters-, tandarts- of specialistenbezoek in diensttijd wordt aangetoond, zal aan de werknemer de daarvoor benodigde tijd met een maximum van twee uren worden vergoed. Eventueel meer verzuimde uren kunnen in overleg met de werkgever worden ingehaald. Kan een werknemer aantonen, dat hij buiten zijn schuld langer dan twee uur nodig heeft gehad voor dokters-, tandarts- of specialistenbezoek, dan kan werkgever bepalen hoeveel uren boven de twee uur aan de werknemer worden vergoed.

5. Onbetaald verzuim

Onbetaald verzuim zal in bijzondere gevallen worden toegestaan, mits:

- de werknemer dit minstens twee dagen van tevoren aan de werkgever verzoekt;
- er naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijze aanleiding toe bestaat;
- het bedrijfsbelang de afwezigheid toelaat.

6. Uitzondering

De hulpkracht komt niet in aanmerking voor verlof met behoud van loon bij een verhuizing, zoals benoemd bij lid 2 van dit artikel en voor het bezoek aan een medicus, zoals benoemt in lid 4 van dit artikel.

7. Kortdurend zorgverlof

De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:

- echtgeno(o)te, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft;
- kind of pleegkind waar de werknemer de feitelijke verzorging voor draagt; of
- een ouder.

Het verlof bedraagt per kalenderjaar ten hoogste driemaal de arbeidstijd per week (maximaal 15 dagen). De werknemer heeft gedurende de eerste week recht op 100% doorbetaling van het loon. De werknemer heeft gedurende de tweede en derde week recht op 70% doorbetaling van het loon. De 30% loonderving kan gecompenseerd worden door het inhalen van werkuren of door het inleveren van bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd.

8. Palliatief verlof

Palliatief verlof (verzorgend verlof in het kader van stervensbegeleiding) is van toepassing bij ziekte van een kind, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft.

Aan de werknemer wordt palliatief verlof verleend zonder behoud van loon. De duur van het verlof wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgelegd. Deze zal voldoende dienen te zijn om de eerste opvang te geven en een meer duurzame oplossing te zoeken en mag in totaal niet meer bedragen dan tien dagen per jaar. Het werkgeversgedeelte van de pensioenpremie wordt door de werkgever afgedragen als ware de werknemer normaal werkzaam in het bedrijf.

9. Calamiteitenverlof

Calamiteitenverlof is bedoeld voor onvoorziene noodsituaties en waarin acuut vrij moet worden genomen om persoonlijke actie te kunnen nemen of wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit verlof is bijvoorbeeld van toepassing bij het regelen van oppas voor een ziek kind of het noodgedwongen thuisblijven in verband met een gesprongen waterleiding.

Aan de werknemer wordt ingeval van een calamiteit buitengewoon verlof verleend zonder behoud van loon voor een naar billijkheid te berekenen tijd, waarbij de werknemer het recht krijgt om de loonderving te compenseren, hetzij door de werktijd in te halen hetzij door het inleveren van bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd.

(De werknemer behoudt tenminste het recht op het wettelijk minimum aan vakantie-aanspraken.)

10. Vakbondsverlof

De werknemer heeft recht op vakbondsverlof met behoud van salaris voor het bijwonen van landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao tot een maximum van acht dagen per jaar, en kaderleden van de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao tot een maximum van 11 dagen, een en ander voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Een kaderlid van de bond is een lid van de werknemersorganisatie die is benoemd door deze bond als vertegenwoordiger van leden in externe en/of interne organen. De werkgever kan de salariskosten in rekening brengen bij de stichting Sociaal Fonds Recreatie.

11. Extra zwangerschapsverlof / adoptieverlof / pleegzorgverlof

- a. In aanvulling op het wettelijke bevallingsverlof heeft de werknemer recht op twee extra weken zwangerschapsverlof, die worden opgenomen direct voorafgaand aan het wettelijk bevallingsverlof.
De peildatum is de dag na de vermoedelijke bevallingsdatum.
- b. Bij adoptie en/of het opnemen van een pleegkind heeft de werknemer gedurende een tijdvak van 18 weken recht op 4 weken verlof zonder behoud van loon. (Wel bestaat er recht op een uitkering krachtens de Wet Arbeid en Zorg.) Het recht bestaat vanaf twee weken voor de eerste dag dat de feitelijke opnemings ter adoptie een aanvang heeft genomen.

12. Ouderschapsverlof

Met betrekking tot ouderschapsverlof is het bepaalde in hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg van toepassing. Deze regeling houdt kort samengevat het volgende in:

- a. de werknemer die ten minste één jaar in dienst is van de werkgever heeft recht op verlof zonder behoud van loon, als de werknemer in familierechtelijke betrekking staat tot het kind, dan wel blijvend de verzorging en opvoeding van het kind op zich heeft genomen en met het kind op hetzelfde adres woont;
- b. dit recht op verlof bestaat tot het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt;
- c. het totale aantal uren verlof bedraagt maximaal de arbeidstijd per week, gerekend over een periode van 13 weken (= 13 x arbeidstijd per week);
- d. per week kan de werknemer maximaal de helft van de arbeidstijd per week aan verlofuren opnemen verdeeld over een periode van maximaal zes maanden.
- e. de werknemer dient het voornemen tot het opnemen van ouderschapsverlof en de wijze van invulling daarvan ten minste drie maanden voor de ingangsdatum te melden bij de werkgever;
- f. de werkgever kan tot vier weken voor de ingangsdatum van het verlof en na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van gewichtige redenen wijzigen.

13. Gelijktelling met huwelijk

De ongehuwde werknemer die duurzaam een gezamenlijk huishouden voert met een partner heeft dezelfde rechten op buitengewoon verlof als de gehuwde werknemer.

Indien in deze situatie een wijziging optreedt, is de werknemer verplicht dit aan werkgever mee te delen, bij gebreke waarvan hij geen aanspraak kan maken op buitengewoon verlof.

ARTIKEL 22 SCHOLING EN TEGEMOETKOMING CURSUSKOSTEN

1. EHBO-cursus

Indien de werknemer op verzoek van de werkgever een cursus volgt voor het behalen van het EHBO-diploma of een bijscholingscursus worden de kosten hiervan vergoed door de werkgever. De cursustijd geldt als werktijd.

2. Tegemoetkoming cursuskosten via werkgever

De werknemer heeft recht om met behoud van salaris cursussen te volgen bij door de bedrijfstak erkende opleidingsinstituten met een maximum van vijf dagen per kalenderjaar. Het tijdstip waarop de cursus wordt gevolgd, wordt in overleg met de werkgever vastgesteld.

De werknemer heeft recht om maximaal twee dagen per jaar met behoud van salaris examens af te leggen van een cursus bij een door de bedrijfstak erkende opleidingsinstituut.

De werkgever kan de gewenste cursus aanmelden en na afloop van de cursus 100% van de cursuskosten tot een maximumbedrag van € 300 per kalenderjaar per werknemer declareren bij de stichting Sociaal Fonds Recreatie (SFRecreatie). De nadere uitwerking van de regeling tegemoetkoming cursuskosten vindt u in bijlage 3 van de fonds-cao.

3. Scholingsadvies voor de werknemer

De werknemer heeft eenmaal per jaar het recht op een gesprek met de leidinggevende over de eigen ontwikkelingsmogelijkheden. De werknemer heeft vervolgens eenmaal per drie jaar het recht, zonder interventie van de leidinggevende, op een scholingsadvies door middel van e-assessment uit de regeling tegemoetkoming cursuskosten voor de individuele werknemer van het SFRecreatie. Voor de financiering van het scholingsadvies kan de werknemer een beroep doen op een tegemoetkoming vanuit het SFRecreatie tot een maximum bedrag van € 300 per scholingsadvies. Bij inzet van het individuele budget voor een scholingsadvies wordt voor dat kalenderjaar het gebruikte bedrag gekort op individuele budget voor scholing voor de individuele werknemer.

4. Tegemoetkoming cursuskosten voor de individuele werknemer

Naast de regeling tegemoetkoming cursuskosten via werkgever zoals benoemd in lid 2 bestaat voor iedere werknemer, die onder de cao Recreatie valt, het recht op het aanvragen van een tegemoetkoming bij het SFRecreatie tot een maximum bedrag van € 300 per kalenderjaar. De tegemoetkoming heeft betrekking op een cursus uit het cursuspakket van het SFRecreatie. De nadere uitwerking van de regeling tegemoetkoming cursuskosten vindt u in bijlage 4 van de fonds-cao.

5. Scholing voor de werkgever

De werkgever die zelf een cursus 'Praktijkbegeleider Recreatie' volgt, dan wel de cursus 'Preventiemedewerker Recreatie', kan de gewenste cursus aanmelden bij het secretariaat van het SFRecreatie en na afloop de cursuskosten tot een maximum van € 300 declareren.

6. Collegiale Uitwisseling

Werknemer heeft het recht te verzoeken om uitwisseling met een andere werknemer op wie deze cao eveneens van toepassing is. Het SFRecreatie fungeert als meldpunt en werkt een regeling ter zake verder uit. Afspraken over collegiale uitwisseling behoeven te allen tijde de goedkeuring van de werkgever.

ARTIKEL 23 LEERLINGEN EN PRAKTIJKBEGELEIDERS

1. Leerbedrijven

De leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in een bedrijf dat als leerbedrijf is erkend door een Kenniscentrum.

2. Arbeidsovereenkomst voor leerlingen

a. De werkgever is verplicht met een leerling een schriftelijke arbeidsovereenkomst af te sluiten.

Deze schriftelijke arbeidsovereenkomst dient te worden afgesloten voor minimaal 26 uur per week inclusief de zes uren waarin de leerling onderwijs volgt.

b. De schriftelijke arbeidsovereenkomst voor leerlingen wordt in tweevoud opgemaakt. De werkgever is verplicht de leerling voor de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken.

3. Praktijkovereenkomst

Door het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling waar de leerling een opleiding geniet, dient een praktijkovereenkomst te zijn afgesloten tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling, mede ondertekend door het kenniscentrum.

4. Koppeling praktijkovereenkomst/arbeidsovereenkomst voor leerlingen

De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de praktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst voor leerlingen vervalt indien de praktijkovereenkomst eindigt en de praktijkovereenkomst vervalt indien de arbeidsovereenkomst voor leerlingen eindigt.

De arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst dienen eenzelfde looptijd te hebben. Als de praktijkovereenkomst eindigt als gevolg van het afleggen van een examen, wordt het examen als afgelegd beschouwd op de laatste dag van de looptijd van de arbeidsovereenkomst voor leerlingen.

5. Schoolbezoek

a. De werkgever is verplicht de leerling in de gelegenheid te stellen het aanvullend theoretisch en beroepsbegeleidend onderwijs te volgen aan de onderwijsinstelling bedoeld in de praktijkovereenkomst.

b. De werkgever mag de leerling niet verplichten om op de schooldag, nadat de school is bezocht, nog in het leerbedrijf te komen werken.

6. De praktijkbegeleider en het praktijkbegeleidersoverleg

a. De praktijkbegeleider is degene die in een door een kenniscentrum erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte van de opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg, vallend onder de WEB, verzorgt.

b. De praktijkbegeleider is verplicht het praktijkbegeleidersoverleg bij te wonen. De werkgever dient de praktijkbegeleider in de gelegenheid te stellen dit praktijkbegeleidersoverleg binnen de arbeidstijd bij te wonen voor maximaal vier maal een halve dag per jaar. De praktijkbegeleider kan op een dergelijke dag slechts worden verplicht een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn. Bij het niet naleven van deze verplichting kan het kenniscentrum de erkenning van het leerbedrijf intrekken.

c. Ingeval van een stage in het kader van een beroepsopleidende leerweg (BOL), ontvangt de praktijkbegeleider van de werkgever een vergoeding van € 50,- bruto per maand, voor zolang de stagebegeleiding duurt.

ARTIKEL 24 OUDERE WERKNEMERS

1. Leeftijdsdagen

- a. De werknemer heeft vanaf 50 jaar recht op extra vrije tijd. Als peildatum geldt het jaar waarin de leeftijd van 50 jaar wordt bereikt, dan wel, voor wat betreft de leeftijden van 55 en 60 jaar, de eerste dag van de week waarin de werknemer deze leeftijd bereikt.
 - vanaf 50 tot 55 jaar één dag per jaar;
 - vanaf 55 tot 60 jaar twee uren per week, op te nemen in blokken van minimaal twee uren, in te roosteren door de werkgever; dan wel met de mogelijkheid de werkweek te verdelen over vier dagen van 9 uur;
 - vanaf 60 jaar vier uren per week, op te nemen in blokken van minimaal twee uren, in te roosteren door de werkgever; dan wel met de mogelijkheid de werkweek te verdelen over vier dagen van 8,5 uur.
- b. Voor een werknemer met een parttime dienstverband wordt deze bepaling naar evenredigheid toegepast.
- c. De regelingen vanaf 55 tot 60 jaar en vanaf 60 jaar om te komen tot een werkweek van vier dagen gelden tenzij dit onmogelijk is om bedrijfsorganisatorische redenen. De werkgever dient een eventuele afwijzing van het verzoek schriftelijk te motiveren.

2. Overwerk en beschikbaarheidsdienst oudere werknemers

Als er door beschikbaarheidsdienst overwerk ontstaat, bij de werknemer van 55 jaar en ouder, heeft de werkgever de plicht dit overwerk in de volgende week te compenseren in vrije tijd.

ARTIKEL 25 AANSPRAAK OP PENSIOEN

Er is een pensioenregeling die voorziet in een ouderdomspensioen en een nabestaandenpensioen op risicobasis, waaronder een wezenpensioen. De pensioenregeling wordt uitgevoerd door de Stichting Pensioenfonds Recreatie (SPRecreatie), gevestigd te De Meern. De pensioenreglementen zijn verkrijgbaar bij partijen bij de cao en het Pensioenfonds.

ARTIKEL 26 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Verplichtingen werknemer

De werknemer, die wegens ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten is gehouden:

- a. de werkgever direct van de arbeidsongeschiktheid en van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen;
- b. zonodig geneeskundige hulp in te roepen;
- c. zich te houden aan de meldings-, controle- en andere voorschriften zoals opgenomen in bijlage 2, die deel uitmaakt van deze cao;
- d. na zijn herstel de werkgever direct daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.

2. Loondoorbetaling

De werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt in het eerste ziektejaar:

- a. gedurende de eerste zes maanden doorbetaling van het loon tot 95% en
- b. gedurende de tweede zes maanden tot 90% van het loon.
In het tweede ziektejaar behoudt de werknemer:
- c. gedurende de eerste zes maanden doorbetaling van het loon tot 85% en
- d. gedurende de tweede zes maanden tot 80% van het loon.

3. Uitzondering

De werknemer heeft het in lid 2 van dit artikel bedoeld recht op volledige loondoorbetaling niet wanneer hij op grond van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek geen recht heeft op doorbetaling van 70% van zijn loon.

4. Controle- en sanctievoorschriften

De werkgever is gerechtigd in geval van overtreding van de in bijlage 2 onder a vermelde controlevoorschriften de loondoorbetaling zoals bepaald in lid 2 van dit artikel te korten tot 70% van het loon met een minimum van het wettelijk minimumloon, met inachtneming van de in bovengenoemde bijlage onder b vermelde sanctievoorschriften.

In overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging mag van de regels in bijlage 2 worden afgeweken, met dien verstande dat wat betreft de sancties onder b alleen in voor de werknemer gunstige zin mag worden afgeweken.

5. Salaris flexitimer en hulpkracht

Bij de bepaling van het salaris voor de flexitimer en hulpkracht (indien van toepassing: inclusief het vakantiegeld en vakantiedagen) geldt het gemiddelde maandsalaris over 13 weken onmiddellijk voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid. Indien het gemiddelde maandsalaris over de voorafgaande 13 weken in vergelijking met hetgeen de werknemer gemiddeld over de voorafgaande 52 weken heeft genoten kennelijk geen goede maatstaf is, geldt het jaargemiddelde.

6. Opeenvolgende ziektegevallen

Voor de toepassing van dit artikel worden ziektegevallen die elkaar met een tussenpoos van minder dan vier weken opvolgen, als één ziektegeval gezien.

7. Verhaalsrecht

Indien een werkgever op grond van het bepaalde in dit artikel verplicht is tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid het loon van een zieke werknemer door te betalen, heeft hij, indien de ongeschiktheid tot werken van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, ten opzichte van ander recht op schadevergoeding als gevolg van artikel 6:107a Burgerlijk Wetboek.

ARTIKEL 27 OVERGANGSMAATREGELEN

OVERGANGSMAATREGEL INZAKE DE HORECA VUT-CAO

1. **Overgangmaatregel in het kader van de SUHOR-cao**
 - a. Indien werknemers die op 31 maart 1998 bij de SUHOR waren aangesloten en op 1 april 1998 52 jaar of ouder waren, na 31 december 1999 van werkgever wisselden en in dienst zijn getreden van een werkgever die eveneens onder de werkingssfeer van de op 1 april 1998 geldende cao verblijfsrecreatie viel, is deze werkgever op verzoek van de werknemer verplicht ten behoeve van die werknemer een verzoek tot vrijwillige aansluiting in te dienen bij de SUHOR.
 - b. De werkgever is bij vrijwillige aansluiting bij de SUHOR als bedoeld in lid 1 verplicht de premie aan de SUHOR te betalen, die op grond van de horeca-VUT-cao aan de SUHOR verschuldigd is en wel met terugwerkende kracht tot 1 april 1998 dan wel, indien er sprake is van wisseling van werkgever, met ingang van de datum van indiensttreding.
 - c. De werkgever die geen, onvolledig of niet tijdig een verzoek heeft ingediend tot vrijwillige aansluiting als bedoeld in lid 1, of nalatig is de premie geheel, gedeeltelijk of tijdig te betalen als bedoeld in lid 2 is ten opzichte van partijen aansprakelijk voor de gemaakte en te maken kosten, uitgaven en uitkeringen ten behoeve van zijn, in dit artikel bedoelde werknemer(s) zoals deze zijn of zouden zijn indien de werkgever zich vrijwillig bij de SUHOR had aangesloten.
2. **Overgangmaatregel in het kader van de SOHOR-cao**
 - a. Werkgevers in de verblijfsrecreatie die de groep (horeca-)medewerkers, - die op 1 april 1998 ouder dan 52 jaar waren -, vrijwillig hebben aangesloten bij de SUHOR, worden vrijwillig aangesloten bij de SOHOR voor zolang de SOHOR-cao duurt.
 - b. Als de werknemer die aanspraak kan maken op een overgangmaatregel in het kader van de SOHOR-cao, door verandering van werkgever valt onder de werkingssfeer van deze cao, is de werkgever aansprakelijk voor de vrijwillige aansluiting bij de SOHOR.

ARTIKEL 28 VAKBONDSFACILITEITEN

1. De werkgever zal op verzoek van één of meer vakorganisaties partij bij de cao, publicatieborden op de daartoe bestemde plaatsen ter beschikking stellen voor:
 - het doen van mededelingen van zakelijke aard ten aanzien van de eigen onderneming of de eigen bedrijfstak;
 - het bekend maken van de namen van de in het rayon werkzame bestuurders van de vakorganisaties;
 - het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisaties;
 - de kandidaatstelling van leden van de Ondernemingsraad.

Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennis van de werkgever gebracht.

In bijzondere omstandigheden, wanneer het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever vordert, kan het verlenen van faciliteiten worden opgeschort. Dit zal niet geschieden dan na tijdige voorafgaande kennisgeving aan de betrokken vakorganisaties. Indien er verschil van inzicht rijst over de wijze van toekenning en gebruikmaking van faciliteiten in de onderneming en de daarbij gemaakte afspraken, kan ieder der betrokken partijen dit verschil van inzicht onderwerpen aan het oordeel van GORrecreatie en daarbij het verzoek doen om goede diensten te verlenen.

In overleg met de bedrijfsleiding kan vergaderruimte binnen de onderneming ten behoeve van vergadering en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met leden van de vakorganisaties, beschikbaar worden gesteld. Het gebruik van deze vergaderruimte geschiedt in beginsel buiten de normale werktijden, op basis van een tijdig ingediende aanvraag bij de bedrijfsleiding.

2. Indien de werknemer daar schriftelijk om verzoekt, zal de werkgever de door de werknemer betaalde jaarcontributie aan de bij deze cao betrokken vakbonden eenmaal per jaar met hem verrekenen onder gelijktijdige verlaging van het brutoloon met het zelfde bedrag. Deze verplichting van de werkgever geldt alleen indien:
 - a. de werknemer een bewijs van betaling van de contributie aan de werkgever overlegt;
 - b. de werknemer voor de uitvoering van de verplichting eventueel verder benodigde informatie verstrekt.Deze faciliteit vervalt zodra dit wettelijk niet meer mogelijk is.

ARTIKEL 29 GEORGANISEERD OVERLEG RECREATIE

Het Georganiseerd Overleg Recreatie rekent tot haar taken:

- **Vaststellen beleid**
Vaststellen van beleid en opdracht geven aan SFRecreatie van beleid dat landelijk, regionaal, plaatselijk en op locatie kan worden uitgevoerd specifiek ten behoeve van projecten voor de doelgroepen van SFRecreatie gericht op:
 - arbeidsmarkt- en scholingsbeleid;
 - vermindering ziekteverzuim en re-integratie;
 - verbetering arbeidsomstandigheden;
 - leeftijdbewust personeelsbeleid;
 - medezeggenschap.
- **Bevordering naleving cao's (cao en de fonds-cao Recreatie)**
GORrecreatie bevordert de naleving van de cao door het faciliteren van organisaties die voorlichting verstrekken van neutrale en feitelijke informatie aan alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak op het totale gebied van arbeidsvoorwaarden en de daarmee verband houdende sociale verzekeringen, pensioenrechten en dergelijke.
- **Uitleg te geven over de cao-bepalingen (besluit interpretatie cao-bepalingen)**
GORrecreatie kan op verzoek van een individuele werkgever of individuele werknemer of op verzoek van één of meerdere partijen bij de cao's, ter bevordering van een juiste en eenvormige toepassing en naleving van de cao's, nadere uitleg geven aan de bepalingen van de cao's.
- **Het geven van een bindend advies bij geschillen**
Op verzoek van één of meer werkgevers tezamen met één of meer werknemers, in een geschil over toepassing van de cao, uitbrengen van een bindend advies. Een dergelijk bindend advies wordt alleen dan uitgebracht als beide partijen hier toe een schriftelijk verzoek indienen.
- **Het geven van ontheffing van bepalingen van deze cao's**
Het geven van een ontheffing van één of meerdere bepalingen van de cao's. Een ontheffing wordt slechts voor bepaalde tijd verleend.
- **Vrijwillige aansluiting**
Het behandelen van verzoeken voor vrijwillige aansluiting bij het geheel van regelingen en fondsen betreffende de recreatie, ingediend door aan de recreatie verwante bedrijven.

- **Behandelen klachten Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie die is vastgesteld door het Bedrijfschap Horeca en Catering**
Het behandelen van klachten als bedoeld in de door het Bedrijfschap Horeca en Catering vastgestelde Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie en het doen van uitspraak daarover. Deze gedragscode is op schriftelijk verzoek verkrijgbaar bij het GORrecreatie.

- **Verlenen van goedkeuring van een beoordelingssysteem met daaraan gekoppeld een beloningssystematiek**
Het beoordelen, en indien correct, het verlenen van goedkeuring van een verzoek van de werkgever voor toepassing van een afwijkend beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek. Het systeem moet de instemming hebben van de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging.

Taak en werkwijze van GORrecreatie zijn nader geregeld in een reglement (zie bijlage 11) dat deel uitmaakt van de fonds-cao.

ARTIKEL 30 DUUR VAN DEZE OVEREENKOMST

1. Looptijd

Deze overeenkomst is aangegaan voor een periode van 1 juli 2009 tot 1 juli 2010.

2. Stilzwijgende verlenging

Indien geen der partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip, waarop deze overeenkomst eindigt, schriftelijk te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te beëindigen of te wijzigen, zal de overeenkomst telkens met een looptijd van een jaar worden geacht te zijn verlengd.

PROTOCOLLEN

Partijen ter ener zijde:

Vereniging van Recreatieondernemers Nederland

J.J.P.M. Thönissen

Partijen ter andere zijde:

FNV Horecabond

B.C. Francooy

CNV BedrijvenBond

J. Jongejan

Abvakabo FNV

M. Jansma

PROTOCOL I SOHOR

Medewerkers die door een dienstverband in de recreatiesector vallen onder de werkingssfeer van deze CAO en vanuit een eerder dienstverband rechten hadden opgebouwd van de SOHOR, kunnen deze rechten niet verhalen op de huidige werkgever, Stichting Pensioenfonds voor de Verblijfsrecreatie of anderszins.

PROTOCOL II OUDERENBELEID

Er wordt een werkgroep ingesteld die het ouderenbeleid gaat bezien. De werkgroep onderzoekt mogelijke alternatieven daarin. De werkgroep zal onder andere de onderwerpen ziektekostenverzekering, werkdruk, zelfroostering, seniorenregeling, aanwending opleidingsbudget en fiscale faciliteiten meenemen. De werkgroep rapporteert aan GORrecreatie.

PROTOCOL III ARBEIDSONGESCHIKTHEID / WIA

Partijen bij de cao zullen de effecten van de WIA bestuderen en behandelen in GORrecreatie. Indien nodig zal in GORrecreatie worden bezien of nog aanvullende afspraken gemaakt moeten worden.

PROTOCOL IV ARBOCATALOGUS

Er is een werkgroep ingesteld die een arbocatalogus ontwikkelt.

PROTOCOL V PENSIOEN

Er is een werkgroep ingesteld die, al dan niet met behulp van externe deskundigen, onderzoek verricht op twee onderdelen met de volgende uitgangspunten:

onderdeel 1:

- de mogelijkheid van samenwerking met ander pensioenfondsen;
- de mogelijkheden van een deeltijd/flexibel pensioenregeling;
- bijspaarmogelijkheden.

onderdeel 2:

- de toekomstbestendigheid van SPRecreatie, waarbij de huidige SPR-regeling als vertrekpunt wordt genomen en onderzocht wordt of er aantoonbaar, bij de onder de verplichtstelling vallende ondernemingen, onoplosbare problemen bestaan in verband met IFRS ten aanzien van de huidige regeling.

Eerst als vast komt te staan dat dit daadwerkelijk het geval is, dan zal er naar verschillende oplossingsrichtingen gekeken worden. Daarbij kan gedacht worden aan onder andere de zogenoemde vaste-werkgeverspremieregeling (voor duur vijf jaar) of wellicht de CDC-regeling. De Collective Defined Contribution regeling betekent dat de kosten die de werkgever aan de pensioen uitvoerder moet betalen voor een bepaalde periode gefixeerd zijn en de pensioenrisico's (waaronder het belegging- en inflatierisico) worden overgeheveld naar de collectiviteit van alle deelnemers met als besluitvormend orgaan het pensioenfondsbestuur. Op die manier wordt het fondsbestuur eigenaar van de risico's en is het aan het fondsbestuur om te bepalen hoe er moet worden gehandeld in geval er in het fonds sprake is van een pensioentekort of een pensioenoverschot.

Indien de werkgroep aanvullende uitgangspunten formuleert, zullen deze eerst ter goedkeuring aan GORrecreatie worden voorgelegd. De rapportage van de werkgroep zal voor 1 januari 2010 worden afgerond zodat de resultaten meegenomen kunnen worden in de volgende cao-onderhandelingen.

PROTOCOL VI LEEFTIJSBEWUST PERSONEELSBELEID

Er is een werkgroep generatiemanagement. De werkgroep ontwikkelt beleid en instrumenten in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid.

PROTOCOL VII LEVENSLLOOP

Partijen betrokken bij de cao zullen een onderzoek houden inzake levensloop. Voordat het onderzoek zal worden gehouden, zal door de werkgroep ouderenbeleid worden ontwikkeld. Dit beleid zal ter goedkeuring aan GORrecreatie worden voorgelegd, waarna vervolgens het onderzoek plaatsvindt.

PROTOCOL VIII BEOORDELING EN PERIODIEKEN

Met betrekking tot een beoordelingssystematiek met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek zal door CAO-partijen een tool ontwikkeld en aangeboden worden aan de bedrijven.

PROTOCOL IX LOOPBAANADVIES

Er is een werkgroep ingesteld die instrumenten ontwikkelt om werknemers te ondersteunen in hun loopbaan.

PROTOCOL X LEERWERKPLAATSEN

Er wordt een nulmeting gehouden om te bezien hoeveel leerwerkplaatsen (BBL-trajecten) er in de branche zijn. Gedurende de looptijd van de cao zullen 300 extra leerwerkplaatsen worden gerealiseerd.

PROTOCOL XI SCHOOLVERLATERS

Vakbonden zullen een plan van aanpak opstellen om ervoor te zorgen dat schoolverlaters (die langer dan drie maanden werkloos thuis zitten) kennis kunnen maken met de branche. Werkgevers zullen stimuleren om aan zoveel mogelijk schoolverlaters een stageplaats aan te bieden zodat zij kennis kunnen maken met de branche.

PROTOCOL XII BEROEPSOPLEIDENDE LEERWEG (BOL)

Voor de BOL-leerling die in de recreatiesector stage heeft gelopen en vervolgens zijn diploma heeft behaald, zullen werkgevers zich inspinnen om aan deze leerling een contract van bepaalde tijd aan te bieden.

PROTOCOL XIII ARBEIDSPOOLS

De mogelijkheid van regionale arbeidspools wordt bezien. Daarbij zal worden bekeken of aansluiting kan worden gezocht bij de projecten die inmiddels lopen, bijvoorbeeld via de mobiliteitscentra en of er gebruik kan worden gemaakt van overheids gelden.

BIJLAGEN

BIJLAGEN

- 1 Salarisschalen
 - A. Wettelijk minimumloon: vakvolwassen plus jeugdstaffel per 1 juli 2009
 - B. Salarisschalen 1 t/m 9: vakvolwassen plus jeugdstaffel per 1 oktober 2008
 - C. Salarisschalen 1 t/m 9: vakvolwassen plus jeugdstaffel per 1 oktober 2009
- 2 Controleregels in het kader van de bestrijding van ziekteverzuim
- 3 Reïntegratiekalender
- 4 Model-arbeidsovereenkomst voor:
 - A. fulltimer / parttimer
 - B. flexitimer
 - C. leerlingen
- 5 Opzegtermijnen
- 6 Voorbeeld administratie flexitimer
 - A. Flexitimer bij bedrijf dat deel van het jaar gesloten is voor gasten
 - B. Flexitimer bij bedrijf dat gehele jaar open is voor gasten
- 7 Voorbeeld administratie voor de fulltimer in het seizoenbedrijf
- 8 Model verlofkaart

BIJLAGE 1A CAO RECREATIE

Wettelijk minimumloon

Onderstaande bedragen zijn gebaseerd op een 38-urige werkweek.

Voor een werknemer van 23 jaar of ouder is het brutominimumloon bij een volledig dienstverband per 1 juli 2009:

Per maand	€	1398,60
Per week	€	322,75
Per dag	€	64,55

De bruto minimumjeugdlonen bedragen per 1 juli 2009:

Leeftijd	Percentages van het minimumloon van 23-jarigen en jonger	Per maand	Per week
15	30	€ 419,60	€ 96,85
16	34,5	- 482,50	- 111,35
17	39,5	- 552,45	- 127,50
18	45,5	- 636,35	- 146,85
19	52,5	- 734,25	- 169,45
20	61,5	- 860,15	- 198,50
21	72,5	- 1014,00	- 234,00
22	85	- 1188,80	- 274,35

In geval van aanpassing van het wettelijk minimumloon gedurende de looptijd van deze cao gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

Salarisschalen per 1 oktober 2008

LONEN PER 01-10-2008

ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Periodiek	Bedragen in euro's per maand										
	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9		
0	1.479,03	1.520,59	1.588,34	1.658,63	1.796,70	1.935,39	2.212,14	2.488,26	2.765,03		
1	1.523,78	1.560,02	1.627,73	1.696,50	1.835,88	1.980,95	2.260,62	2.535,06	2.817,47		
2		1.599,48	1.667,10	1.734,33	1.875,06	2.026,50	2.309,09	2.581,83	2.869,85		
3		1.638,92	1.706,49	1.772,20	1.914,23	2.072,06	2.357,53	2.628,60	2.922,27		
4		1.678,35	1.745,89	1.810,06	1.953,42	2.117,63	2.405,99	2.675,38	2.974,68		
5		1.717,81	1.785,28	1.847,91	1.992,60	2.163,18	2.454,46	2.722,15	3.027,10		
6		1.757,25	1.824,67	1.885,75	2.031,77	2.208,72	2.502,93	2.768,93	3.079,51		
7		1.796,70	1.864,06	1.923,60	2.070,96	2.254,27	2.551,39	2.815,69	3.131,92		
8			1.903,45	1.961,46	2.110,16	2.299,82	2.599,85	2.862,47	3.184,34		
9				1.999,31	2.149,34	2.345,39	2.648,32	2.909,27	3.236,75		
10					2.188,50	2.390,95	2.696,75	2.956,01	3.289,15		
11						2.436,49	2.745,21	3.002,80	3.341,58		

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Periodiek	Bedragen in euro's per 4 weken										
	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9		
0	1.365,24	1.403,62	1.466,16	1.531,05	1.658,48	1.786,52	2.041,97	2.296,85	2.552,33		
1	1.406,59	1.440,02	1.502,53	1.566,00	1.694,67	1.828,57	2.086,72	2.340,03	2.600,74		
2		1.476,44	1.538,86	1.600,93	1.730,82	1.870,63	2.131,46	2.383,23	2.649,10		
3		1.512,85	1.575,21	1.635,88	1.766,99	1.912,68	2.176,18	2.426,41	2.697,48		
4		1.549,25	1.611,59	1.670,82	1.803,16	1.954,74	2.220,91	2.469,58	2.745,87		
5		1.585,66	1.647,95	1.705,75	1.839,34	1.996,78	2.265,65	2.512,75	2.794,23		
6		1.622,07	1.684,32	1.740,70	1.875,48	2.038,83	2.310,39	2.555,93	2.842,62		
7		1.658,48	1.720,68	1.775,64	1.911,67	2.080,86	2.355,13	2.599,09	2.891,01		
8			1.757,02	1.810,58	1.947,83	2.122,92	2.399,85	2.642,29	2.939,39		
9				1.845,51	1.984,00	2.164,98	2.444,60	2.685,47	2.987,77		
10					2.020,15	2.207,03	2.489,33	2.728,62	3.036,13		
11						2.249,08	2.534,04	2.771,82	3.084,53		

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Periodiek	Bedragen in euro's per week										
	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9		
0	341,31	350,91	366,53	382,76	414,64	446,62	510,50	574,21	638,09		
1	351,64	360,01	375,63	391,51	423,67	457,14	521,68	585,00	650,18		
2		369,10	384,72	400,22	432,70	467,65	532,85	595,17	662,28		
3		378,22	393,82	408,97	441,76	478,17	544,04	606,59	674,37		
4		387,31	402,88	417,71	450,78	488,69	555,24	617,41	686,45		
5		396,43	411,99	426,44	459,82	499,20	566,41	628,18	698,55		
6		405,52	421,08	435,17	468,87	509,71	577,59	638,99	710,66		
7		414,64	430,17	443,90	477,91	520,22	588,78	649,78	722,75		
8			439,26	452,65	486,97	530,73	599,97	660,56	734,85		
9				461,38	496,00	541,24	611,15	671,37	746,94		
10					505,04	551,76	622,32	682,15	759,04		
11						562,26	633,50	692,95	771,13		

LONEN PER 01-10-2008**ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK****JEUGDSCHALEN****Bedragen in euro's per maand**

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35	517,66	532,21	555,92	580,52	628,83	677,40	774,25	870,89	967,76
16 jaar	37,5	554,64	570,21	595,62	621,98	673,75	725,76	829,55	933,09	1.036,88
17 jaar	42,5	628,58	646,25	675,05	704,91	763,60	822,54	940,16	1.057,50	1.175,15
18 jaar	50	739,52	760,30	794,18	829,31	898,35	967,69	1.106,06	1.244,13	1.382,51
19 jaar	60	887,41	912,35	953,00	995,17	1.078,01	1.161,24	1.327,28	1.492,95	1.659,02
20 jaar	70	1.035,31	1.064,41	1.111,83	1.161,05	1.257,69	1.354,77	1.548,50	1.741,79	1.935,52
21 jaar	80	1.183,22	1.216,48	1.270,66	1.326,91	1.437,36	1.548,31	1.769,72	1.990,61	2.212,03
22 jaar	90	1.331,12	1.368,54	1.429,50	1.492,78	1.617,01	1.741,85	1.990,93	2.239,44	2.488,52
22,5 jaar	100	1.479,03	1.520,59	1.588,34	1.658,63	1.796,70	1.935,39	2.212,14	2.488,26	2.765,03

JEUGDSCHALEN**Bedragen in euro's per 4 weken**

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35	477,83	491,27	513,15	535,87	580,48	625,30	714,69	803,91	893,31
16 jaar	37,5	511,96	526,36	549,81	574,15	621,93	669,93	765,74	861,32	957,12
17 jaar	42,5	580,23	596,54	623,11	650,69	704,85	759,27	867,84	976,16	1.084,74
18 jaar	50	682,62	701,81	733,08	765,52	829,24	893,26	1.020,98	1.148,44	1.276,18
19 jaar	60	819,15	842,17	879,70	918,63	995,09	1.071,91	1.225,18	1.378,11	1.531,40
20 jaar	70	955,68	982,53	1.026,31	1.071,73	1.160,93	1.250,55	1.429,39	1.607,80	1.786,64
21 jaar	80	1.092,19	1.122,89	1.172,92	1.224,83	1.326,80	1.429,21	1.633,58	1.837,49	2.041,88
22 jaar	90	1.228,72	1.263,26	1.319,55	1.377,96	1.492,65	1.607,85	1.837,78	2.067,17	2.297,10
22,5 jaar	100	1.365,24	1.403,62	1.466,16	1.531,05	1.658,48	1.786,52	2.041,97	2.296,85	2.552,33

JEUGDSCHALEN**Bedragen in euro's per week**

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35	119,46	122,81	128,29	133,97	145,12	156,33	178,66	200,98	223,33
16 jaar	37,5	127,99	131,58	137,45	143,53	155,49	167,49	191,44	215,33	239,28
17 jaar	42,5	145,06	149,13	155,78	162,67	176,22	189,82	216,95	244,03	271,19
18 jaar	50	170,65	175,45	183,28	191,39	207,31	223,32	255,25	287,11	319,04
19 jaar	60	204,79	210,54	219,93	229,66	248,77	267,98	306,30	344,53	382,85
20 jaar	70	238,92	245,63	256,58	267,94	290,25	312,63	357,34	401,94	446,65
21 jaar	80	273,05	280,72	293,24	306,22	331,69	357,30	408,39	459,36	510,47
22 jaar	90	307,18	315,82	329,88	344,49	373,16	401,97	459,45	516,80	574,28
22,5 jaar	100	341,31	350,91	366,53	382,76	414,64	446,62	510,50	574,21	638,09

LONEN VOOR EERSTEJAARS LEERLINGEN PER 01-10-2008

De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken. Dit betekent een salaris (in euro's) voor deze leerlingen van:

Leeftijd	38 uren werkweek (geen schooldag)		32 uren werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	122,81	532,21	103,42	448,17
16 jaar	131,59	570,21	110,81	480,19
17 jaar	149,12	646,25	125,59	544,21
18 jaar	175,45	760,30	147,76	640,25
19 jaar	210,54	912,36	177,31	768,29
20 jaar	245,64	1.064,41	206,86	896,34
21 jaar	280,72	1.216,47	236,40	1.024,39
22 jaar	315,82	1.368,53	265,95	1.152,45
22,5 jaar en ouder	350,90	1.509,85	295,50	1.280,50

LONEN VOOR LEERLINGEN VANAF HET TWEDE LEERJAAR PER 01-10-2008

De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.

Dit betekent een salaris (in euro's) voor deze leerlingen van:

Leeftijd	38 uren werkweek (geen schooldag)		32 uren werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	128,29	555,92	108,03	468,14
16 jaar	137,45	595,63	115,75	501,57
17 jaar	155,78	675,05	131,19	568,45
18 jaar	183,28	794,17	154,33	668,79
19 jaar	219,93	953,00	185,20	802,53
20 jaar	256,58	1.111,84	216,06	936,28
21 jaar	293,23	1.270,66	246,93	1.070,03
22 jaar	329,88	1.429,50	277,79	1.203,80
22,5 jaar en ouder	366,55	1.588,34	308,67	1.337,54

Salarisschalen per 1 oktober 2009

LONEN PER 1-10-2009

ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Periodiek	Bedragen in euro's per maand										
	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9		
0	1.490,12	1.532,00	1.600,25	1.671,07	1.810,17	1.949,90	2.228,73	2.506,93	2.785,77		
1	1.535,21	1.571,72	1.639,94	1.709,22	1.849,65	1.995,81	2.277,57	2.554,07	2.838,60		
2		1.611,47	1.679,60	1.747,34	1.889,12	2.041,70	2.326,40	2.601,19	2.891,37		
3		1.651,21	1.719,29	1.785,49	1.928,59	2.087,60	2.375,21	2.648,31	2.944,19		
4		1.690,93	1.758,98	1.823,64	1.968,07	2.133,51	2.424,04	2.695,45	2.996,99		
5		1.730,69	1.798,67	1.861,77	2.007,55	2.179,40	2.472,87	2.742,57	3.049,80		
6		1.770,43	1.838,36	1.899,89	2.047,01	2.225,29	2.521,70	2.789,69	3.102,60		
7		1.810,17	1.878,04	1.938,03	2.086,49	2.271,18	2.570,52	2.836,80	3.155,41		
8			1.917,72	1.976,17	2.125,98	2.317,07	2.619,35	2.883,94	3.208,23		
9				2.014,30	2.165,46	2.362,98	2.668,18	2.931,09	3.261,02		
10					2.204,91	2.408,89	2.716,98	2.978,18	3.313,82		
11						2.454,77	2.765,80	3.025,33	3.366,64		

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Periodiek	Bedragen in euro's per 4 weken										
	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9		
0	1.375,48	1.414,14	1.477,16	1.542,54	1.670,92	1.799,92	2.057,29	2.314,08	2.571,47		
1	1.417,14	1.450,82	1.513,80	1.577,74	1.707,38	1.842,28	2.102,37	2.357,58	2.620,24		
2		1.487,51	1.550,40	1.612,93	1.743,80	1.884,66	2.147,44	2.401,11	2.668,97		
3		1.524,20	1.587,02	1.648,15	1.780,25	1.927,03	2.192,50	2.444,61	2.717,71		
4		1.560,87	1.623,68	1.683,35	1.816,68	1.969,40	2.237,57	2.488,10	2.766,46		
5		1.597,55	1.660,31	1.718,55	1.853,13	2.011,76	2.282,64	2.531,60	2.815,19		
6		1.634,24	1.696,95	1.753,76	1.889,55	2.054,12	2.327,72	2.575,10	2.863,94		
7		1.670,92	1.733,58	1.788,95	1.926,00	2.096,46	2.372,80	2.618,59	2.912,70		
8			1.770,19	1.824,16	1.962,44	2.138,84	2.417,85	2.662,11	2.961,44		
9				1.859,35	1.998,88	2.181,22	2.462,93	2.705,61	3.010,17		
10					2.035,31	2.223,59	2.508,00	2.749,09	3.058,90		
11						2.265,94	2.553,05	2.792,61	3.107,66		

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Periodiek	Bedragen in euro's per week										
	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9		
0	343,87	353,54	369,28	385,63	417,75	449,97	514,33	578,51	642,87		
1	354,28	362,71	378,45	394,45	426,84	460,57	525,59	589,39	655,05		
2		371,87	387,61	403,23	435,95	471,16	536,85	599,63	667,24		
3		381,06	396,77	412,04	445,07	481,76	548,12	611,14	679,43		
4		390,21	405,91	420,84	454,16	492,35	559,40	622,04	691,60		
5		399,40	415,08	429,64	463,27	502,95	570,66	632,89	703,79		
6		408,56	424,24	438,43	472,38	513,53	581,92	643,78	715,99		
7		417,75	433,39	447,23	481,50	524,12	593,20	654,66	728,17		
8			442,56	456,04	490,62	534,71	604,47	665,51	740,36		
9				464,84	499,72	545,30	615,73	676,41	752,54		
10					508,83	555,90	626,99	687,26	764,73		
11						566,48	638,25	698,15	776,91		

LONEN PER 01-10-2009**ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK****JEUGDSCHALEN****Bedragen in euro's per maand**

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35	521,54	536,20	560,09	584,88	633,55	682,48	780,06	877,42	975,01
16 jaar	37,5	558,80	574,49	600,09	626,65	678,81	731,21	835,77	940,09	1.044,66
17 jaar	42,5	633,29	651,10	680,11	710,19	769,33	828,70	947,21	1.065,43	1.183,96
18 jaar	50	745,06	766,00	800,13	835,53	905,09	974,95	1.114,36	1.253,46	1.392,88
19 jaar	60	894,06	919,20	960,14	1.002,64	1.086,10	1.169,95	1.337,24	1.504,14	1.671,46
20 jaar	70	1.043,08	1.072,40	1.120,17	1.169,76	1.267,12	1.364,93	1.560,12	1.754,85	1.950,04
21 jaar	80	1.192,10	1.225,60	1.280,19	1.336,86	1.448,14	1.559,92	1.782,99	2.005,53	2.228,62
22 jaar	90	1.341,11	1.378,80	1.440,22	1.503,98	1.629,14	1.754,92	2.005,86	2.256,24	2.507,19
22,5 jaar	100	1.490,12	1.532,00	1.600,25	1.671,07	1.810,17	1.949,90	2.228,73	2.506,93	2.785,77

JEUGDSCHALEN**Bedragen in euro's per 4 weken**

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35	481,41	494,96	517,01	539,89	584,83	629,98	720,05	809,93	900,01
16 jaar	37,5	515,80	530,31	553,94	578,45	626,60	674,96	771,49	867,78	964,29
17 jaar	42,5	584,58	601,02	627,78	655,57	710,13	764,96	874,35	983,48	1.092,88
18 jaar	50	687,74	707,08	738,58	771,26	835,46	899,96	1.028,63	1.157,05	1.285,75
19 jaar	60	825,29	848,49	886,30	925,52	1.002,55	1.079,95	1.234,37	1.388,45	1.542,88
20 jaar	70	962,85	989,89	1.034,00	1.079,77	1.169,64	1.259,93	1.440,11	1.619,86	1.800,04
21 jaar	80	1.100,39	1.131,31	1.181,72	1.234,02	1.336,75	1.439,93	1.645,83	1.851,27	2.057,19
22 jaar	90	1.237,94	1.272,73	1.329,45	1.388,29	1.503,84	1.619,91	1.851,56	2.082,68	2.314,33
22,5 jaar	100	1.375,48	1.414,14	1.477,16	1.542,54	1.670,92	1.799,92	2.057,29	2.314,08	2.571,47

JEUGDSCHALEN**Bedragen in euro's per week**

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35	120,36	123,73	129,25	134,98	146,21	157,50	180,00	202,48	225,01
16 jaar	37,5	128,95	132,57	138,48	144,61	156,65	168,75	192,88	216,95	241,08
17 jaar	42,5	146,14	150,25	156,95	163,89	177,54	191,24	218,57	245,86	273,22
18 jaar	50	171,93	176,77	184,65	192,83	208,87	225,00	257,17	289,26	321,43
19 jaar	60	206,32	212,12	221,58	231,38	250,64	269,99	308,60	347,11	385,72
20 jaar	70	240,71	247,47	258,50	269,95	292,42	314,98	360,02	404,96	450,00
21 jaar	80	275,10	282,83	295,44	308,51	334,17	359,98	411,45	462,81	514,30
22 jaar	90	309,48	318,19	332,35	347,07	375,96	404,99	462,89	520,67	578,59
22,5 jaar	100	343,87	353,54	369,28	385,63	417,75	449,97	514,33	578,51	642,87

LONEN VOOR EERSTEJAARS LEERLINGEN PER 01-10-2009

De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.
Dit betekent een salaris (in euro's) 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	123,73	536,20	104,19	451,53
16 jaar	132,58	574,49	111,64	483,79
17 jaar	150,24	651,10	126,53	548,29
18 jaar	176,77	766,00	148,86	645,05
19 jaar	212,12	919,21	178,64	774,05
20 jaar	247,48	1.072,40	208,41	903,06
21 jaar	282,83	1.225,59	238,18	1.032,07
22 jaar	318,19	1.378,79	267,95	1.161,10
22,5 jaar en ouder	353,53	1.521,17	297,72	1.290,11

LONEN VOOR LEERLINGEN VANAF HET TWEDE LEERJAAR PER 01-10-2009

De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.
Dit betekent een salaris (in euro's) 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	129,25	560,09	108,84	471,65
16 jaar	138,48	600,10	116,62	505,33
17 jaar	156,95	680,11	132,17	572,72
18 jaar	184,65	800,12	155,49	673,80
19 jaar	221,58	960,14	186,59	808,55
20 jaar	258,50	1.120,18	217,68	943,30
21 jaar	295,43	1.280,19	248,78	1.078,06
22 jaar	332,35	1.440,22	279,88	1.212,83
22,5 jaar en ouder	369,29	1.600,25	310,98	1.347,57

CONTROLEREGELS IN HET KADER VAN DE BESTRIJDING VAN ZIEKTEVERZUIM

A. Hieronder volgen de in artikel 26 lid 4 bedoelde controlevoorschriften.

I. Ziekmelding

- a. De werknemer dient zich bij ziekte voor aanvangstijdstip van de werkzaamheden ziek te melden bij de directe chef. Dit dient telefonisch te gebeuren. Hierbij moet melding worden gemaakt van de aard van de ziekte, de verwachte duur en het verpleegadres (als dit afwijkend is van het woonadres).
- b. De werknemer moet binnen 24 uur een zogenaamde 'eigen verklaring' invullen en op sturen naar de Arbo-dienst, als de werknemer deze van de Arbo-dienst ontvangt.

II. Maak contact mogelijk

- a. De werknemer moet beschikbaar zijn voor contact. De werknemer moet thuis blijven tot het eerste bezoek van de controlerende instantie.
- b. Na het eerste bezoek mag de werknemer (als de controlerende instantie daar geen bezwaar tegen heeft) buitenshuis gaan, maar moet de eerste drie weken wel thuis te zijn 's morgens tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 14.30 uur. In overleg met de arts van de Arbo-dienst kan hiervan worden afgeweken.
- c. Een eventuele verandering van verpleegadres moet binnen 24 uur aan de werkgever worden doorgegeven.
- d. Bij een ziekmelding tijdens verblijf in het buitenland moet de werknemer in overleg met de arts van de Arbo-dienst, als het maar enigszins mogelijk is, direct naar Nederland terugkeren.
- e. Tijdens arbeidsongeschiktheid moet voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming zijn gegeven door de controlerende instantie.

III. Genezing niet belemmeren

- a. De werknemer mag zich tijdens de arbeidsongeschiktheid niet zodanig gedragen dat de genezing wordt belemmerd. De beoordeling hiervan is aan de controlerende instantie.

IV. Behandeling

- a. De werknemer moet tijdens de arbeidsongeschiktheid de voorschriften van de behandelende arts opvolgen.
- b. De werknemer geeft gehoor aan een oproep van de arts van de Arbo-dienst om op het spreekuur te verschijnen.
- c. De werknemer verstrekt aan de arts van de Arbo-dienst de nodige inlichtingen en werkt zonedig mee aan een geneeskundig onderzoek.

V. Herintreding

- a. De werknemer aanvaardt door de werkgever aangeboden passende arbeid; één en ander in overleg met de arts van de Arbo-dienst.

VI. Hervatten bij herstel

- a. De werknemer hervat bij herstel het werk. De werknemer meldt zich tijdig bij de directe chef voor deze werkhervatting. Als de werknemer het werk niet hervat, wordt dit door de werkgever gemeld aan de Arbo-dienst en moet de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de Arbo-dienst verschijnen.
- b. Als de werknemer opnieuw het werk staakt binnen drie dagen na werkhervatting, moet de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de Arbo-dienst verschijnen. Als de werknemer bezwaar maakt tegen de herstelverklaring zal de werknemer de bezwaren direct aan de arts van de Arbo-dienst kenbaar maken. Als het werk niet wordt hervat, zal de werkgever de loondoorbetaling stopzetten. De werknemer zal vervolgens een UWV-arts om een zogenaamd deskundigenoordeel vragen dat leidt tot inzicht in het geschil. Als de werknemer in het gelijk wordt gesteld, zal met terugwerkende kracht het loon worden doorbetaald. Als de werknemer in het ongelijk wordt gesteld, moet het werk direct worden hervat.

B. Hieronder volgen de in artikel 26 lid 4 sancties

Van sancties kan alleen sprake zijn wanneer de werkgever is aangesloten bij een Arbo-dienst; sancties kunnen alleen worden toegepast als de werknemer vooraf schriftelijk een exemplaar van de controlevoorschriften en sancties heeft ontvangen.

I. Ziekmelding

- a. te late ziekmelding;
- b. eigen verklaring niet / te laat teruggezonden.

II. Maak contact mogelijk

- a. niet thuis bij het eerste bezoek;
- b. niet thuis gedurende de eerste drie weken;
- c. onjuist adres opgegeven;
- d. geen overleg tijdens ziekte in het buitenland, tenzij dit gezien de lokale omstandigheden van de werknemer niet kan worden verlangd;
- e. verblijf in het buitenland zonder toestemming.

III. Genezing niet belemmeren

- a. zonder toestemming arbeid verrichten.

IV. Behandeling

- a. niet meewerken aan een noodzakelijke behandeling;
- b. niet voldoen aan een oproep om te verschijnen bij de arts van de Arbo-dienst;
- c. geen of onvoldoende inlichtingen verstrekken.

V. Herintreding

- a. geen aanvaarding van passende arbeid.

VI. Hervatten bij herstel

- a. het niet naar het spreekuur van de arts van de Arbo-dienst gaan;
- b. het niet beter melden bij de Arbo-dienst.

Toepassing van de Wet Verbetering Poortwachter

Naast bovenstaande controleregels is de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing.

Gedurende de ziekteperiode moeten werkgever en werknemer een aantal stappen ondernemen die de (re)integratie naar eigen of ander werk bevorderen.

In bijlage 3 is het tijdpad opgenomen met de te nemen stappen.

BIJLAGE 3 CAO RECREATIE

Reïntegratiekalender

Van ziekmelding tot reïntegratie

1e – 7e ziektedag	: Melding van zieke werknemer aan de bedrijfsarts of Arbo-dienst
uiterlijk week 6	: De bedrijfsarts of Arbo-dienst moet (dreigend) langdurig verzuim en arbeidsconflicten signaleren en adviseren over de mogelijkheden tot herstel en werkhervatting.
vanaf minimaal zes weken ziekte	: als het dienstverband eindigt, stelt de werkgever samen met de werknemer een reïntegratieverslag op. De werknemer stuurt dit naar het UWV.
uiterlijk week 8	: Werkgever en werknemer stellen een plan van aanpak op, op basis van het advies van de bedrijfsarts of Arbo-dienst.
aansluitend (week 8 – week 104)	: Werken en reïntegratie, gedurende twee jaar. Activiteiten: bijhouden van het reïntegratiedossier en regelmatig contact tussen werkgever, zieke werknemer en de bedrijfsarts of Arbodienst over de voortgang in het plan van aanpak (elke 6 weken).
uiterlijk in week 13	: Werkgever geeft de ziekmelding door aan het UWV. Werkgever krijgt van UWV een vragenlijst met een heldere toelichting.
eerstejaarsbeoordeling	: De werkgever en werknemer evalueren het reïntegratieverloop van het eerste jaar en bepalen eventueel toekomstige stappen.
week 52	: Indien de werknemer nog ziek is, betaalt de werkgever gedurende de eerste zes maanden in het tweede ziektejaar 85% en gedurende de tweede zes maanden in het tweede ziektejaar 80% van het loon door (en ten minste het minimumloon).
uiterlijk week 87	: Werkgever, zieke werknemer en arbodienst stellen het reïntegratieverslag op, aan de hand van het reïntegratiedossier.

in week 91 : Aanvraag WIA (middels reïntegratieverslag) door werknemer bij UWV. UWV toetst of werkgever en werknemer voldoende reïntegratie-inspanningen hebben verricht.

vanaf week 104 : 1e WIA-jaar of wachttijd bij in gebreke blijven van werkgever of werknemer.

BIJLAGE 4A CAO RECREATIE

Model-arbeidsovereenkomst voor fulltimer/parttimer¹

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/BEPAALENDE 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.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

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: opzegtermijn. De wettelijke opzegtermijnen zijn opgenomen in bijlage 5 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 WERKTIJDEN

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 10 lid 2b.

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 die in de onderneming geldt, op basis van de bepalingen van het pensioenreglement. Dit reglement is als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

(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

de 200..

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 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan binnen een periode van zes jaar vier maal worden verlengd zonder dat voor beëindiging van de voortgezette arbeidsovereenkomst voorafgaande opzegging nodig is (zie artikel 9 lid 4a van deze cao). In bijzondere gevallen, omschreven in artikel 9 lid 4b kunnen er in een periode van een jaar drie contracten voor bepaalde tijd worden afgesloten zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- 3 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

BIJLAGE 4B CAO RECREATIE

Model-arbeidsovereenkomst voor flexitimer¹

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: ONBEPAALE TIJD/BEPAALE 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.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

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: opzegtermijn.

De wettelijke opzegtermijnen zijn opgenomen in bijlage 5 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 WERKTIJDEN

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 8 lid 1, 2, en 3* van de cao Recreatie.

(indien van toepassing)

ARTIKEL 8 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling die in de onderneming geldt, op basis van de bepalingen van het pensioenreglement. Dit reglement is als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

(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

de 200..

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 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan binnen een periode van zes jaar vier maal worden verlengd zonder dat voor beëindiging van de voortgezette arbeidsovereenkomst voorafgaande opzegging nodig is (zie artikel 9 lid 4a van deze cao). In bijzondere gevallen, omschreven in artikel 9 lid 4b kunnen er in een periode van een jaar drie contracten voor bepaalde tijd worden afgesloten zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- 3 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

BIJLAGE 4C CAO RECREATIE

Model-arbeidsovereenkomst voor 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.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd¹

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 arbeids-overeenkomst verdiende salaris.

ARTIKEL 6 VAKANTIE

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

ARTIKEL 7 WERKTIJDEN

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 die in de onderneming geldt, op basis van de bepalingen van het pensioenreglement. Dit reglement is als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

(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

de 200..

De werkgever:

De werknemer:

.....

.....

*Doorhalen wat niet van toepassing is.

1 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

BIJLAGE 5 CAO RECREATIE**Opzegtermijnen**

De volgende opzegtermijnen gelden:

- A. De door de werkgever in acht te nemen termijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst:
- korter dan 5 jaar : 1 maand;
 - 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar : 2 maanden;
 - 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar : 3 maanden;
 - 15 jaar of langer : 4 maanden.

De opzegtermijn die de werkgever in acht dient te nemen, mag verkort worden met één maand, indien de ontslagvergunning verleend is door het Regionaal Centrum voor Werk en Inkomen, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.

- B. De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand. Van deze termijn mag schriftelijk worden afgeweken. Bij verlenging van de termijn mag deze termijn niet langer zijn dan 6 maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

BIJLAGE 6 CAO RECREATIE**Voorbeeld administratie Flexitimer****A. Flexitimer bij bedrijf dat deel van het jaar gesloten is voor gasten**

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 in verband met seizoenpatroon

B. Flexitimer bij bedrijf dat gehele jaar open is voor gasten

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 in verband met seizoenpatroon

** Minimale inroostering van 50% van de garantie

BIJLAGE 7 CAO RECREATIE

Dit voorbeeld is van toepassing op de fulltimer die werkzaam is bij een bedrijf met seizoenmatige invloeden dat het gehele jaar open is voor gasten.

Op jaarbasis is het mogelijk om compensatie-uren op te bouwen. In de onderstaande uren is dit verwerkt.

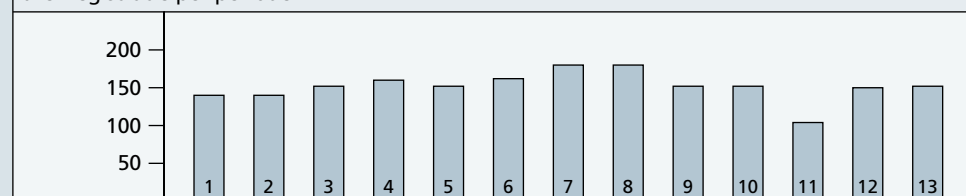
Wanneer periodes worden gehanteerd geldt voor het onderstaande schema:

13 periodes van 4 weken met een maximum van 152 uur per periode.

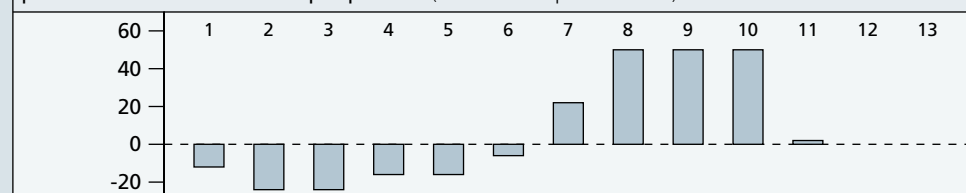
Voorbeeld 1: bedrijf met urenregistratie per periode van 4 weken

Periode	te werken uren	gewerkte uren	cumulatief
1	152	140	-12
2	152	140	-24
3	152	152	-24
4	152	160	-16
5	152	152	-16
6	152	162	-6
7	152	180	22
8	152	180	50
9	152	152	50
10	152	152	50
11	152	104	2
12	152	150	0
13	152	152	0
totaal	1976	1976	0

urenregistratie per periode



plus- en minuren cumulatief per periode (inclusief compensatieuren)

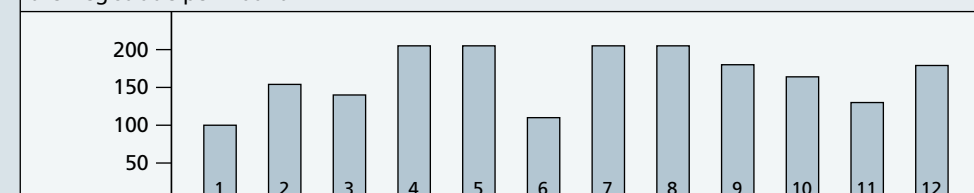


Voorbeeld 2: bedrijf met urenregistratie per maand

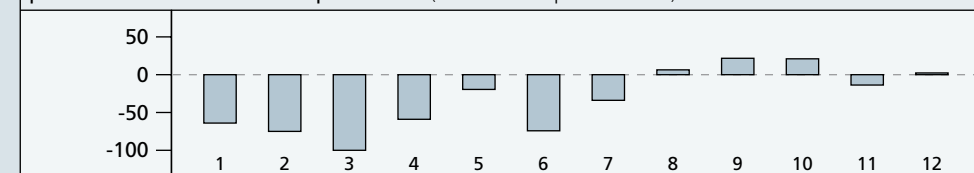
maand	te werken uren	gewerkte uren	cumulatief
1	164,7	100	-64,7
2	164,7	154	-75,4
3	164,7	140	-100,1
4	164,7	205	-59,8
5	164,7	205	-19,5
6	164,7	110	-74,2
7	164,7	205	-33,9
8	164,7	205	6,4
9	164,7	180	21,7
10	164,7	164	21,0
11	164,7	130	-13,7
12	164,7	179	0,6
totaal	1976,4	1977	0,6

*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.

urenregistratie per maand



plus- en minuren cumulatief per maand (inclusief compensatieuren)



BIJLAGE 8 CAO RECREATIE

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

VERLOFDAGEN*

Totaal aantal vakantiedagen* over het jaar 200.. ..

Opgenomen vakantiedagen* in het jaar 200.. - ..

Te sparen vakantiedagen* over het jaar 200.. ..

Gespaarde overuren (in dagen*) in 200.. + ..

Gespaarde plusuren (in dagen*) in 200.. + ..

Saldo gespaarde verlofdagen* in 200.. ..

Saldo gespaarde verlofdagen* van vorige jaren:

Saldo verlofdagen* 200.. + ..

Saldo verlofdagen* 200.. + ..

Saldo verlofdagen* 200.. + ..

Totaal aantal gespaarde verlofdagen* tot nu toe ..

Akkoord werkgever:

Akkoord werknemer:

Naam

Naam.....

De verlofkaart dient voorzien te zijn van een door werkgever en werknemer ondertekende urenadministratie waaruit de opbouw blijkt.

* onder 1 dag wordt verstaan 7,6 uur voor een fulltime dienstverband en naar rato voor een parttime dienstverband

ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS

Georganiseerd Overleg Recreatie
Postbus 693
4200 AR Gorinchem
Telefoon: 0183 64 50 35
e-mail: info@sectorrecreatie.nl
www.sectorrecreatie.nl

Stichting Sociaal Fonds Recreatie
Postbus 693
4200 AR Gorinchem
Telefoon: 0183 64 50 35
e-mail: info@sectorrecreatie.nl
www.sectorrecreatie.nl

Landelijke Vertrouwenspersoon
Postbus 693
4200 AR Gorinchem
Telefoon: 0183 64 50 35
e-mail: info@sectorrecreatie.nl
www.sectorrecreatie.nl

Commissie Werkingssfeer
Postbus 693
4200 AR Gorinchem
Telefoon: 0183 64 50 35
e-mail: info@sectorrecreatie.nl
www.sectorrecreatie.nl

Beroepscommissie Functie-indeling Recreatie
Postbus 693
4200 AR Gorinchem
Telefoon: 0183 64 50 35
e-mail: info@sectorrecreatie.nl
www.sectorrecreatie.nl

Stichting Pensioenfonds voor de Recreatie
Interpolis Pensioenbeheer B.V.
Postbus 254
2700 AG Zoetermeer
Telefoon: 0900 665 65 65
e-mail: recreatiepensioen@interpolis.nl
www.sectorrecreatie.nl

TREFWOORDENLIJST		pagina
Aanloopschaal	art. 15 lid 3	33
Adoptieverlof	art. 22 lid 11	46
Anti-discriminatie	art. 6 lid 1	17
Arbeidstijd, vermindering/ vermeerdering	art. 5 lid 4	16
Arbeidsmarktproject	art. 16	36
Arbeidsongeschiktheid	art. 26, protocol III	54, 62
Arbeidsovereenkomst	art. 7 lid 1 en 2	19
	bijlage 4A t/m 4C	85
Arbeidspools	protocol XII	64
Arbeidstijden	art. 10	24
Arbocatalogus	protocol IV	62
Beroepsprocedure functie-indeling	art. 14	31
Beschermingsmiddelen	art. 5 lid 5	16
Beschikbaarheidsdienst	art. 24 lid 2	52
Buitengewoon verlof	art. 21	43
Calamiteitenverlof	art. 21 lid 9	45
Combinatiefunctie	art. 15 lid 2	33
Compensatie	art. 11 lid 1, 12 lid 2, art. 18 lid 5, bijlage 6 en 7	27, 29 38, 95, 96
Compensatie-uren	art. 1 lid 24, 11, 18	9, 27, 38
Consignatie	art. 18 lid 8	39
Controleregels ziekte	art. 26 lid 4, bijlage 2	54, 80
Cursus	art. 22	48
Deelnemer arbeidsmarktproject	art. 14 lid 2, 16 lid 3	31, 36
Dienstverband	art. 9, 19 lid 3, 23, 24	23, 40, 50, 52
Doktersbezoek	art. 21 lid 4	44
EHBO	art. 22 lid 1	48
Feestdagen	art. 1 lid 18, 10 lid 8, 18 lid 2	9, 26, 38
Flexitimer	art. 1 lid 8, 8, 11 lid 4, 27 lid 6 bijlage 4B en 6	8, 21, 28, 56 88, 95
Fulltimer	art. 1 lid 6, 7 lid 4, 11 lid 4, bijlage 7	8, 20, 28 96
Functie-indeling	art. 14, adressen en telefoonnummers	31, 99
Functieperiodiek	art. 15 lid 4 t/m lid 6	34
Geheimhoudingsplicht	art. 4 lid 4	14
Hulpkracht	art. 1 lid 9, 16 lid 1, art. 26 lid 6	8, 36, 54
Indiensttreding	art. 7	19
Informatie	adressen en telefoonnummers	99
Inschaling	art. 15	33
Jeugdlonen	art. 15 lid 7, bijlage 1A, 1B	34, 67, 68
Kaderlid	art. 21 lid 10	46

TREFWOORDENLIJST		pagina
Klachtencommissie	art. 3 lid 2	12
Kledingvergoeding	art. 18 lid 9	39
Leeftijdsgedagen	art. 24 lid 1	52
Leerling	art. 1 lid 10, 10 lid 3, 16 lid 2 art. 23, bijlage 1B	8, 24, 36 50, 68
Leerwerkplaatsen	protocol X	64
Levensloop	protocol VII	63
Lonen	art. 15, bijlage 1A, 1B	33, 67, 68
Loondoorbetaling bij ziekte	art. 26 lid 2, bijlage 2	54, 80
Loopbaanadvies	protocol IX	63
Looptijd cao	art. 30	60
Medezeggenschap	art. 5 lid 1	15
Minimumloon, wettelijk	bijlage 1A	67
Minuren	art. 1 lid 23, 11	9, 27
Nachtdienst	art. 18 lid 3 en 7	38, 39
Nevenarbeid	art. 4 lid 3	13
Ontheffing	art. 2 lid 7	11
Opzegtermijn	art. 9 lid 2, 20 lid 7, bijlage 5	23, 42, 94
Ouderenbeleid	protocol II	62
Oudere werknemers	art. 24	52
Ouderschapsverlof	art. 21 lid 12	46
Overgangsmaatregelen	art. 27	56
Overwerk	art. 12	29
Palliatief verlof	art. 21 lid 8	45
Pauze	art. 1 lid 20, 10 lid 7	9, 26
Pensioen	art. 25, protocol	53, 62
Plusuren	art. 1 lid 22	9
Praktijkbegeleider	art. 23	50
Proeftijd	art. 7 lid 3	20
Reïntegratie	bijlage 3	83
Referteperiode	art. 1 lid 21	9
Reorganisatie	art. 5 lid 3	16
RI&E	art. 3 lid 3	12
Rooster	art. 10 lid 1	24
Salarisaanpassing	art. 17	37
Scholing	art. 22	48
Schoolverlaters	protocol XI	64
Seizoenkracht	art. 15 lid 5	34
Seksuele intimidatie	art. 6 lid 2	17
SOHOR	art. 27 lid 2, protocol I	56, 62
Stagiair	art. 1 lid 11, 2 lid 2, 5 lid 6	8, 10, 16
SUHOR	art. 27 lid 1	56

TREFWOORDENLIJST

		pagina
Tegemoetkoming cursuskosten	art. 22	48
Uitzendkracht	art. 2 lid 4, 16 lid 4	10, 36
Urenadministratie	art. 11	27
Vakantie	art. 20	41
Vakantietoeslag	art. 19 lid 2	40
Vakbondsfaciliteiten	art. 28	57
Vakbondsverlof	art. 21 lid 10	46
Verhaalsrecht	art. 26 lid 8	55
Verlenging arbeidsovereenkomst	art. 9 lid 4	23
Verlofsparen	art. 13	30
Vertrouwenspersoon	art. 6 lid 2, adressen en telefoonnummers	17, 99
Waarneming	art. 15 lid 9	35
Weekend	art. 10 lid 5	25
Werkdruk	art. 5 lid 2	15
Werkings sfeer	art. 2, adressen en telefoonnummers	10, 99
Werkkleding	art. 5 lid 5	16
Werknemer jonger dan 18 jaar	art. 10 lid 4	24
Werktijdverkorting	art. 21 lid 3	44
Ziekteverzuim	bijlage 2	80
Zondag	art. 18 lid 1	38
Zorgverlof	art. 21 lid 7	45
Zwangerschapsverlof, extra	art. 21 lid 11	46

*De recreatie, een
branche om bij te komen*

Abvakabo FNV

Postbus 3010
2700 KT Zoetermeer
Tel. 0900 228 25 22
www.abvakabofnv.nl

CNV BedrijvenBond

Postbus 2525
3500 GM Utrecht
Tel. 030 751 15 00
www.cnvbedrijvenbond.nl

FNV Horecabond

Postbus 1435
1300 BK Almere
Tel. 0900 202 23 23
www.horecabond.fnv.nl

RECRON

Postbus 102
3970 AC Driebergen
Tel. 0343 52 47 00
www.recron.nl

www.sectorrecreatie.nl