

**CAO Afbouw 2018-2019**  
**en**  
**CAO Afbouw**  
**inzake de bedrijfseigen regelingen**  
**2017-2021**

**per 1 mei 2019**

# Inhoudsopgave

## Trefwoorden

## Rechtenoverzicht

### Landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de afbouw 2018 - 2019

#### Hoofdstuk 1 Definities, werkingssfeer en overeenkomst

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Partners
Artikel 3	Werkingsfeer
Artikel 4	Buitenlandse werknemers
Artikel 5	Uitzendarbeid
Artikel 6	Onderaanneming
Artikel 7	Nalevings- en werkingssfeeronderzoeken
Artikel 8	Duur van de overeenkomst
Artikel 9	Beëindiging van de overeenkomst
Artikel 10	Vernieuwing van de overeenkomst
Artikel 11	Verplichtingen van werkgevers- en werknemersorganisaties
Artikel 12	Dispensaties

#### Hoofdstuk 2 Indiensttreding en ontslag

Artikel 13	Aanstelling
Artikel 14	Introductie
Artikel 15	Intredekeuring
Artikel 16	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

#### Hoofdstuk 3 Arbeid

Artikel 17	Algemeen
Artikel 18	Arbeidsduur
Artikel 18A	Vierdaagse werkweek werknemer natuursteen van 59 jaar en ouder (t/m 5-7-2016)
Artikel 19	Overwerk
Artikel 20	Verschoven arbeidstijd
Artikel 21	Brand en diefstal

#### Hoofdstuk 4 Vakantie en verlof

Artikel 22	Aantal vakantie- en verlofdagen
Artikel 23	Overgangsregeling extra verlofdagen oudere werknemers (m.u.v. natuursteen)
Artikel 23A	Overgangsregeling extra verlofdagen oudere werknemers natuursteen
Artikel 24	Vakantie
Artikel 25	Feestdagen
Artikel 26	Roostervrije dagen
Artikel 27	Vakantietoeslag
Artikel 28	Kort verzuim
Artikel 29	Bijzonder verlof
Artikel 30	Ouderschapsverlof
Artikel 31	Palliatief verlof
Artikel 32	Kortdurend zorgverlof
Artikel 33	Declaratieregeling verlof

#### Hoofdstuk 5 Loon afbouwwerknemers

Artikel 34	Algemeen
Artikel 35	Vervallen
Artikel 35A	Vervallen
Artikel 35B	Groepindeling en functieomschrijvingen per 1 mei 2019
Artikel 35C	Overgangs- en implementatieregeling nieuwe functiegebouw per 1 mei 2019
Artikel 35D	Bijzondere overgangsregels loongroepen 0 en 1 natuursteenbedrijf
Artikel 36	Garantielonen (m.u.v. natuursteen)
Artikel 36A	Garantie vierweken- en maandlonen natuursteenbedrijf
Artikel 37	Prestatiebeloning

- Artikel 38 Lichtverzuim
- Artikel 39 Onwerkbaar weer
- Artikel 39A Regeling onwerkbaar weer
- Artikel 39B Garantieloon voor doelgroepen (per 1 mei 2019)
- Artikel 39C Inloopschaal (per 1 mei 2019)

### **Hoofdstuk 6 Loon uta-werknemers**

- Artikel 40 Werkzaamheden uta-werknemer
- Artikel 41 Lonen uta-werknemers (m.u.v. natuursteen)
- Artikel 41A Overgangs- en implementatieregeling nieuw functiegebouw per 1 mei 2019
- Artikel 41B Prestatietoeslag
- Artikel 41C Uta-werknemers natuursteenbedrijf
- Artikel 42 Vervallen
- Artikel 42A Functie- en beloningsstructuur per 1 mei 2019 (m.u.v. natuursteen)
- Artikel 42B Garantieloon voor doelgroepen en inloopschaal per 1 mei 2019

### **Hoofdstuk 7 Vergoedingen en toeslagen**

- Artikel 43 Kledingtoeslag
- Artikel 44 Gereedschaptoeslag
- Artikel 45 Diplomatoeslagen (m.u.v. natuursteen)
- Artikel 45A Diplomatoeslag jeugdige werknemers natuursteenbedrijf
- Artikel 45B Diplomatoeslag volwassen werknemers natuursteenbedrijf
- Artikel 46 Bedrijfsleermeestertoeslag (m.u.v. natuursteen)
- Artikel 47 EHBO-toeslag
- Artikel 48 Beloning overwerk of compensatie in vrije tijd
- Artikel 49 Beloning verschoven arbeidstijd
- Artikel 50 Beloning werken op zaterdagen, zondagen en feestdagen
- Artikel 51 Ploegendienst natuursteenbedrijf
- Artikel 51A Dienstjarentoeslag natuursteenbedrijf

### **Hoofdstuk 8 Reiskosten**

- Artikel 52 Reiskosten (m.u.v. natuursteen)
- Artikel 52A Vergoeding reiskosten en reisen natuursteenbedrijf
- Artikel 53 Verhuiskosten
- Artikel 54 Reizen (m.u.v. natuursteen)
- Artikel 55 Dispensatie reiskosten en reizen
- Artikel 56 Reiskosten en reizen bij kort verzuim
- Artikel 57 Vergoedingen bij tijdelijk verblijf elders
- Artikel 58 Aansprakelijkheid bij vervoer
- Artikel 59 Verhuizingen

### **Hoofdstuk 9 Arbeidsongeschiktheid en werkloosheid**

- Artikel 60 Arbeidsongeschiktheid
- Artikel 61 Aanvullingsregeling bij ouderdomspensioen natuursteenbedrijf vanaf 1 januari 2006
- Artikel 62 Mijn Loopbaan
- Artikel 63 80/90/100-regeling
- Artikel 64 Overlijden
- Artikel 65 Regeling invaliditeitspensioen
- Artikel 66 WGA-gat
- Artikel 67 Aanvulling pensioenopbouw bij werkloosheid
- Artikel 68 Eindejaarsuitkering (m.u.v. natuursteen)
- Artikel 68A Eindejaarsuitkering natuursteenbedrijf

### **Hoofdstuk 10 Vakonderwijs en bijscholing**

- Artikel 69 De vakopleiding
- Artikel 70 Scholing
- Artikel 71 Buitenlandse diploma's
- Artikel 72 Vervangende leerplicht
- Artikel 73 Vakopleiding via samenwerkingsverbanden
- Artikel 74 Bijscholing
- Artikel 75 Bedrijfs cursussen

### **Hoofdstuk 11 Vakbondsactiviteiten**

- Artikel 76 Vakbondsactiviteiten in de onderneming
- Artikel 77 Vakbondscontributie

## **Hoofdstuk 12 Arbeidsomstandigheden**

Artikel 78	Bijzondere bepalingen arbeidsomstandigheden
Artikel 79	Stichting Vollandis
Artikel 80	Arbocatalogi afbouw en natuursteen
Artikel 81	Uitvoering arbeidsomstandighedenbeleid
Artikel 82	Veiligheid
Artikel 83	Arbeidsongeschikte werknemers in de onderneming
Artikel 84	Tochtvrije arbeid

## **Bijlagen cao afbouw 2018 - 2019**

Bijlage 1	Protocollen
Bijlage 2	Teksten uit het Burgerlijk Wetboek
Bijlage 3	Van toepassing zijnde bepalingen inzake buitenlandse werknemers
Bijlage 4	Normregeling arbeidstijden
Bijlage 5	Verlofdeclaratierglement
Bijlage 6	Reglement ziekteverzuim
Bijlage 7	Individuegericht bedrijfsgezondheidszorgpakket
Bijlage 8	Reglement nalevings- en werkingssfeeronderzoek
Bijlage 9	Reglement duurzame inzetbaarheid
Bijlage 10	Modelovereenkomst
Bijlage 11	Bezwaarprocedrue functie-indeling Afbouw
Bijlage 12	Functieomschrijvingen per 1 mei 2019

## **Landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de afbouw inzake de bedrijfstakeigen regelingen 2017 - 2021**

### **Hoofdstuk 1 Definities, werkingssfeer en overeenkomst**

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Werkings sfeer
Artikel 3	Uitzendondernemingen
Artikel 4	Onderaanneming
Artikel 5	Nalevings- en werkingssfeeronderzoeken
Artikel 6	Duur van de overeenkomst
Artikel 7	Beëindiging van de overeenkomst
Artikel 8	Vernieuwing van de overeenkomst
Artikel 9	Dispensaties

### **Hoofdstuk 2 Sociale fondsen en regelingen**

Artikel 10	Sociale fondsen, regelingen en premieverplichtingen
------------	---

### **Hoofdstuk 3 Overige bepalingen**

Artikel 11	Levensloopregeling
Artikel 12	Aanvulling pensioenopbouw bij werkloosheid
Artikel 13	Eindejaarsuitkering
Artikel 14	Overgangsregeling extra verlofdagen oudere werknemers (m.u.v. natuursteenbedrijf)
Artikel 14A	Overgangsregeling extra verlofdagen oudere werknemers natuursteenbedrijf (vanaf 1-1-2017)
Artikel 14B	Vierdaagse werkweek werknemer natuursteen van 59 jaar en ouder (t/m 5-7-2016)
Artikel 15	Regeling fysiotherapie
Artikel 16	Voorziening bij ongeval

## **Bijlagen cao afbouw inzake de bedrijfstakeigen regelingen 2017 - 2021**

Bijlage 1	Statuten van de Stichting Opleiding- en Ontwikkelingsfonds Afbouw
Bijlage 2	Financieringsreglement van de Stichting Opleiding- en Ontwikkelingsfonds Afbouw
Bijlage 3	Reglement fysiotherapie
Bijlage 4	Algemene voorwaarden van de ongevallenverzekering
Bijlage 5	Reglement Nalevings- en Werkingssfeeronderzoek

# Trefwoordenregister

Verwezen wordt naar de cao afbouw. Bij vermelding van cao bter wordt verwezen naar de cao afbouw inzake de bedrijfseigen regelingen.

## A

Aanstelling	art. 13
Aansprakelijkheid bij vervoer	art. 58
Aanvulling pensioenopbouw bij werkloosheid	art. 67
Aanvulling ouderdomspensioen natuursteen	art. 61
Arbeidsduur	art. 18, bijlage 4
Arbeidsomstandigheden	art. 78 t/m 84
Arbeidsongeschikte werknemers in de onderneming	art. 83
Arbeidsongeschiktheid	art. 60
Arbeidstijden	art. 18, bijlage 6
Arbocatalogi afbouw en natuursteen	art. 80
Asbest	art. 78 lid 2

## B

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	art. 16
Bedrijfsarts, spreekuur	Bijlage 7
Bedrijfs cursussen	art. 75
Bedrijfsleermeestertoeslag (m.u.v. natuursteen)	art. 46
Bevallingsverlof	art. 28 lid 2
Bezwaar functieindeling	art. 35C lid 3, art. 41A lid 3, bijlage 11
Buitenlandse diploma's	art. 71
Buitenlandse werknemers	art. 4, bijlage 3
Bijscholing	art. 74
Bijzonder verlof	art. 29

## C

Cesar oefentherapie	art. 15 cao bter, bijlage 3 cao bter
Cursussen	art. 75

## D

Dagvenster	art. 18 lid 3
Dagvenster verlengen	art. 18 lid 8
Deeltijd werken	art. 18 lid 6
Declareren doorbetaald verlof	art. 33, bijlage 5
Declareren extra verlofdagen oudere werknemers	art. 23 lid 5
Declareren extra verlofdagen oudere werknemers natuursteen	art. 23A lid 6
Declareren vierdaagse werknemers 59+ natuursteen	art. 18A lid 5
Declareren 80/90/100-regeling	art. 63 lid 3, bijlage 9 art. 10 lid 4
Duurzame inzetbaarheid	art. 62
Dienstjarentoeslag natuursteen	art. 51A
Diplomatoeslag (m.u.v. natuursteen)	art. 45
Diplomatoeslag jeugdige werknemers natuursteenbedrijf	art. 45A
Diplomatoeslag volwassen werknemers natuursteenbedrijf	art. 45B
Dispensatie	art. 12; art. 9 cao bter
Dispensatie werktijden monolietvloeren	art. 18 lid 3
Dispensatie reiskosten en reisure	art. 55
Doelgroepen, garantieloon	art. 39B, art. 42B
Doktersbezoek	art. 28 lid 2
Duur van de cao	art. 8; art. 6 cao bter

## E

EHBO-toeslag	art. 47
Eindejaarsuitkeringen (m.u.v. natuursteen)	art. 68
Eindejaarsuitkeringen natuursteenbedrijf	art. 68A
Extra verlofdagen oudere werknemers (m.u.v. natuursteen)	art. 23
Extra verlofdagen oudere werknemers natuursteen	art. 23A

## F

Feestdagen	art. 25
Fysiotherapie	art. 15 cao bter, bijlage 3 cao bter
Functieomschrijving afbouwwerknemers inclusief natuursteen	art. 35B, bijlage 12
Functieomschrijving uta-werknemers (m.u.v. natuursteen)	art. 42A, bijlage 12

<b>G</b>	
Garantieloon afbouwwerknemers inclusief natuursteen	art. 36
Garantieloon jeugdigen natuursteenbedrijf	art. 36A lid 4a
Garantieloon voor doelgroepen	art. 39B, art. 42B
Gereedschaptoeslag	art. 44
Geboorteverlof	art. 28
Gewetensbezwaren	art. 17 lid 5
Groepsindeling afbouwwerknemers inclusief natuursteen	art. 35B
<b>H</b>	
Huwelijk	art. 28
Huisartsbezoek	art. 28
<b>I</b>	
Indiensttreding	art. 13
Inloopschaal	art. 39C, art. 42B
Intredekeuring	art. 15
Introductie nieuwe werknemer	art. 14
Individuegericht pakket preventiezorg	art. 79 lid 2, bijlage 7
Invaliditeitspensioen	art. 65
<b>J</b>	
Jeugdloon afbouwwerknemers (m.u.v. natuursteen)	art. 36 lid 2
Jeugdlonen natuursteenbedrijf	art. 36A
Jeugdloon uta-werknemers (m.u.v. natuursteen)	art. 41 lid 6
<b>K</b>	
Keuring	art. 15
Kledingtoeslag	art. 43
Kort verzuim	art. 28
Kortdurend zorgverlof	art. 32
<b>L</b>	
Leermeestertoeslag (m.u.v. natuursteen)	art. 46
Leerplicht	art. 72
Levensloop	art. 11 cao bter
Lichtverzuim	art. 38
Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	art. 60 lid 1
Loopbaan	art. 62
Leerlingenlonen (m.u.v. natuursteen)	art. 36 lid 4
<b>M</b>	
Manuele therapie	art. 15 cao bter, bijlage 3 cao bter
Mensendieck	art. 15 cao bter, bijlage 3 cao bter
Mijn loopbaan	art. 62
Modelovereenkomst	art. 6 lid 4, bijlage 10
Monolietvloeren, dispensatie werktijden	art. 18 lid 3
<b>N</b>	
Nachtdienst	bijlage 4
Natuursteen, arbeidsduur	art. 18 lid 3
Natuursteen, dienstjarentoeslag	art. 51A
Natuursteen, diplomatoeslag jeugdige werknemers	art. 45A
Natuursteen, diplomatoeslag volwassen werknemers	art. 45B
Natuursteen, eindejaarsuitkeringen	art. 68A
Natuursteen, extra verlofdagen oudere werknemers	art. 23A
Natuursteen, functieomschrijvingen	art. 35A
Natuursteen, garantielonen	art. 36 lid 1 sub e
Natuursteen, groepsindeling	art. 35A
Natuursteen, jeugdlonen natuursteen	art. 36A lid 4a
Natuursteen, ploegendienst	art. 51
Natuursteen, reiskosten	art. 52A
Natuursteen, reisure	art. 53 onder C
Natuursteen, vierdaagse werkweek 59+	art. 18A
Natuursteen, werken op zaterdag	art. 18 lid 3d

## O

Oefentherapie Cesar	art. 15 cao bter, bijlage 3 cao bter
Oefentherapie Mensendieck	art. 15 cao bter, bijlage 3 cao bter
Onderaanneming	art. 6
Ongevallenverzekering (collectief)	art. 16 cao bter, bijlage 4 cao bter
Ontslag	art. 16
Onwerkbaar weer	art. 39
Opzegtermijnen	art. 16
Ouderschapsverlof	art. 30
Overgangsregels nieuw functiegebouw afbouwwerknemers	art. 35C
Overgangsregels nieuw functiegebouw uta-werknemert	art. 41A
Overgangsregeling seniorendagen (m.u.v.natuursteen)	art. 23
Overgangsregeling seniorendagen natuursteen	art. 23A
Overlijden werknemer	art. 64
Overlijden familielid	art. 28
Overwerk	art. 19
Overwerkbeloning	art. 48 t/m 50

## P

PAGO (periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek)	Bijlage 7
Palliatief verlof	art. 31
Partner	art. 2
Parttime werken	art. 18 lid 6
Pauze	bijlage 4
Persoonlijke beschermingsmiddelen	art. 82 lid 9
Ploegendienst natuursteen	art. 51
Premieverplichting CAO-fondsen	art. 10 cao bter
Prestatietoeslag	art. 37, art. 41B
Preventiezorg, individugericht pakket	art. 79 lid 2, bijlage 7

## R

Re-integratie	art. 62 lid 3d
Regeling 80/90/100	art. 63
Reiskosten (m.u.v. natuursteen)	art. 52
Reiskosten natuursteen	art. 52A
Reisuren	art. 54
Reisuren natuursteen	art. 52A
Risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E)	art. 81
Roostervrije dagen	art. 1 lid 11, art. 26
Rusttijden	bijlage 4

## S

Samenwerkingsverbanden	art. 73
Scholing	art. 70
Stervensbegeleiding	art. 31

## T

Tandartsbezoek	art. 28
Tillen	art. 78
Tochtvrije arbeid	art. 84
Toeslag bedrijfsleermeester (m.u.v. natuursteen)	art. 46
Toeslagen op het loon	art. 43 t/m 47

## U

Uitvoering arbeidsomstandighedenbeleid	art. 81
Uitzendbureaus	art. 5
Uitzendkrachten	art. 5

## V

Vakantie	art. 24
Vakantie- en verlofdagen, aantal	art. 22
Vakantiegeld	art. 27
Vakbondsactiviteiten	art. 76
Vakbondscontributie	art. 77
Vakopleiding	art. 69, 73
Veilig werken	art. 80, art. 82
Veiligheid, voorlichting	art. 79 lid 1

Vergoeding bij tijdelijk verblijf elders	art. 57
Vergadering bijwonen vakbond	art. 29
Verhuiskosten	art. 53
Verhuizen	art. 59
Verlof declaratieregeling	art. 33, bijlage 5
Verplichte verlofdagen	art. 25 lid 4
Verschoven arbeidstijd	art. 20, art. 49
Vervangende leerplicht	art. 72
Verzorgen zieke familie	art. 32
Vierdaagse werkweek natuursteen 59+	art. 18A
Vloeken	art. 17 lid 4
Volandis	art. 79
Vorst-WW	art. 39A
<b>W</b>	
WagwEU	art. 4, bijlage 3
Werken op zaterdagen, zondagen en feestdagen	art. 50, Bijlage 4
Werken op zaterdag natuursteen	art. 18 lid 3d
Werkingsfeer	art. 3, art. 2 cao bter
Werktijden	art. 18, bijlage 4
Werkweek	art. 18
WGA-gat	art. 66
WW tijdens vorst	art. 39A
<b>Z</b>	
Ziek melden	art. 60 lid 2, bijlage 6 art.2
Ziekteverzuimreglement	bijlage 6
Zondagsarbeid	art. 50, bijlage 4
Zorgverlof	art. 32
ZZP-ers	art. 1 lid 14, art 6.



## **Landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de afbouw, 1 januari 2018 tot en met 31 december 2019**

Tussen de ondergetekenden:

de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA), gevestigd te Veenendaal,

partij ter ene zijde, verder ook te noemen 'werkgeversorganisatie',

en

FNV, gevestigd te Utrecht,

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht,

partijen ter andere zijde, verder ook te noemen 'werknemersorganisaties',

alle ter deze zake rechtens vertegenwoordigd, is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

# Hoofdstuk 1

## Definities, werkingssfeer en overeenkomst

### Artikel 1 Definities

1. Cao Afbouw inzake de bedrijfstakeigen regelingen: de Landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de afbouw inzake de bedrijfstakeigen regelingen lopende van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2021 (Stcrt. 2016, nr. 61935, 22 december 2016).
2. Werkgever: de werkgever die werkzaamheden als omschreven in artikel 3 verricht of doet verrichten, alsmede:
  - a. rechtspersoonlijkheid bezittende coöperatieve woningbouw- en andere verenigingen;
  - b. stichtingen;
  - c. natuurlijke of rechtspersonen, die in eigen beheer bouwwerken uitvoeren of daaraan herstellings- en onderhoudswerkzaamheden doen verrichten,
  - d. uitzendbureaus die werkzaamheden als omschreven in artikel 3 verricht of doet verrichten, een en ander voor zover de onder a, b, c of d bedoelde persoon of instelling daarbij werkzaamheden doet verrichten als bedoeld in artikel 3 van deze collectieve arbeidsovereenkomst en niet vallen onder de werkingssfeer van een andere loonregeling of collectieve arbeidsovereenkomst.
3. Werknemer: degene, die voor een onderneming of een afdeling van een onderneming, vallende onder de werkingssfeer van deze cao als omschreven in artikel 3, werkzaam is:
  - a. op basis van een arbeidsovereenkomst;
  - b. op basis van een overeenkomst tot aanneming van werk, tenzij hij zelf ondernemer is.Niet als werknemer in de zin van deze overeenkomst worden beschouwd: stagiaires; vakantiewerkers. Onder vakantiewerkers worden verstaan de werknemers die als regel dagonderwijs volgen en in de periode mei tot en met augustus voor maximaal 6 weken in dienst van een werkgever zijn.
4. Afbouwwerknemer: de werknemer die werkzaamheden verricht als omschreven in de artikel 35B van deze cao.
5. Uta-werknemer (uitvoerend, technisch en administratief personeel): de werknemer die werkzaamheden verricht als omschreven in de artikelen 40 en 42A van deze cao.
6. O&O fonds: Stichting opleidings- en ontwikkelingsfonds Afbouw.
7. Jeugdigen: de werknemers die de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt en nog niet de leeftijd waarvoor de lonen van de volwassen werknemers zijn vastgesteld.
8. Erkende algemene en erkende christelijke feestdagen: Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, de Kerstdagen, Nieuwjaarsdag en Koningsdag.
9. Garantieloon: het loon waarop de werknemer krachtens de artikel 36 en 36A recht kan doen gelden.
10. Vast overeengekomen loon: het onder lid 9 hiervoor genoemde garantieloon, vermeerderd met prestatietoeslag en eventueel diplomatoeslag, voorliedentoeslag en als van toepassing de toeslag verschoven arbeidstijd, de toeslag in verband met het werken in ploegen voor werknemers in het natuursteenbedrijf en de dienstjarentoeslag natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 51A.
11. Roostervrije dagen: de in deze collectieve arbeidsovereenkomst toegekende dagen waarop door de arbeidsgeschiedte werknemers geen arbeid wordt verricht en de werkgever aan de werknemer over die dagen het vast overeengekomen loon uitbetaalt en waarover de werkgever de verschuldigde premies en bijdragen afdraagt ingevolge de cao Afbouw inzake de bedrijfstakeigen regelingen.
12. APG: het administratiekantoor van de bedrijfstakeigen regelingen voor de afbouwsector, gevestigd te Amsterdam ([www.administratienet.nl](http://www.administratienet.nl)).
13. Savantis: Stichting Vakcentrum Savantis, het Vakcentrum Afbouw en Onderhoud, Presentatie en Communicatie – Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, gevestigd te Waddinxveen ([www.savantis.nl](http://www.savantis.nl)).
14. ZZP-er (zelfstandige zonder personeel): de persoon:
  - a. van wie aannemelijk is dat hij in fiscale zin als ondernemer kan worden aangemerkt;
  - b. die is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel; en
  - c. die zijn werkzaamheden zelfstandig inricht en uitvoert, voor eigen regeling en risico met een winstperspectief.
15. Vollandis: Stichting Vollandis, het kennis- en adviescentrum voor duurzame inzetbaarheid in de bouwnijverheid, gevestigd te Harderwijk ([www.vollandis.nl](http://www.vollandis.nl)).
16. Samenwerkingsverband: een rechtspersoon van regionaal samenwerkende erkende leerbedrijven, welke is erkend als leerbedrijf en voldoet aan de eisen zoals gesteld door cao-partijen Afbouw, tot doel heeft het bevorderen van de instroom, het (doen) uitvoeren van de (praktijk)opleiding ten behoeve van de bedrijfstak Afbouw en welke met Savantis een samenwerkingsovereenkomst heeft gesloten.
17. Beroepsbegeleidende leerweg (bbl): een leerweg binnen het middelbaar beroepsonderwijs voor leerlingen die in dienst zijn van een erkend leerbedrijf cq. samenwerkingsverband en doorgaans vier dagen per week werken en tijdens het werk een praktijkopleiding krijgen. Voor het theoretisch onderwijs gaat de leerling gemiddeld één dag per week naar een onderwijsinstelling.

18. Beroepsopleidende leerweg (bol): een leerweg binnen het middelbaar beroepsonderwijs voor leerlingen die de opleiding via een onderwijsinstelling volgen en van tijd tot tijd praktijkstages doorlopen bij een erkend leerbedrijf.
19. Natuursteenbedrijf: een bedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7 van deze cao.

## **Artikel 2 Partner**

1. Een partner wordt in deze cao gelijkgesteld aan de echtgenoot (echtgenote) als wordt overgelegd:
  - a. een notarieel verleden samenlevingsovereenkomst; of
  - b. een uittreksel uit het bevolkingsregister waaruit blijkt dat de werknemer en zijn partner ten minste 1,5 jaar op hetzelfde adres zijn ingeschreven.
2. Een wettelijk geregistreerde partner wordt altijd gelijk gesteld aan een echtgenoot (echtgenote).

## **Artikel 3 Werkingsfeer**

1. De bepalingen van deze cao zijn van toepassing op alle werkgevers, die werkzaamheden verrichten of doen verrichten in ondernemingen op het gebied van het stukadoors-afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het vloerenbedrijf, het terrazzobedrijf, het blokkenstellersbedrijf en het natuursteenbedrijf en op alle werknemers, werkzaam in de ondernemingen op het hiervoor genoemde gebied.
2. Onder stukadoors-afbouwbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als:
  - a. het met de hand dan wel mechanisch verrichten van raapwerk aan wanden, plafonds of gevels met bijvoorbeeld de volgende materialen: kalk; zand; cement; natuurlijke en chemische handgipsen; natuurlijke en chemische spuitgipsen en alle andere soorten bindmiddelen;
  - b. het met de hand dan wel mechanisch verrichten van pleisterwerk aan wanden, plafonds of gevels met een samenstelling van bijvoorbeeld de volgende materialen: kalk; gips; bindmiddel op basis van kunstharsen; cement; krijt wit; marmmermeel; kwartsmeel; cellulose; kunsthars; steenslag en soortgelijke toeslagen;
  - c. het met de hand dan wel mechanisch verrichten van schuurwerk aan wanden, plafonds of gevels met bijvoorbeeld de volgende materialen: fijn-zand; kalk; gips; cement; bindmiddel op basis van kunstharsen; krijt wit; marmmermeel; kwartsmeel; cellulose; kunsthars; steenslag en soortgelijke toeslagen;
  - d. het met de hand dan wel mechanisch plaatsen dan wel aanbrengen van alle soorten gipskartonplaten; stucanet; riet of rietmatten; steengaas; ribbenstrek materiaal; profielen; houtwol-cementplaten; kunststofschuimplaten; minerale en soortgelijke materialen die eventueel een ondergrond kunnen vormen voor verdere afwerking;
  - e. het met de hand dan wel mechanisch behandelen van plafonds, wanden, vloeren of gevels met een samenstelling van bijvoorbeeld de volgende materialen: kalk; natuurlijke of chemisch handgips; natuurlijke of chemisch spuitgips; zand en/of andere vulstoffen; gedolven, gebroken en/of gemalen steengruis; steen of kwartspoeder of soortgelijke materialen met cement, kalk, gips of andere bindmiddelen; marmmermeel en/of soortgelijke vulstoffen met bindmiddelen;
  - f. het met de hand dan wel mechanisch behandelen van gevels met bijvoorbeeld de volgende materialen: kunststofschuimplaten; minerale dan wel mineraalgebonden platen; lijm; wapeningsweefsel en profielen; zand; cement; bindmiddelen;
  - g. het met de hand dan wel mechanisch behandelen dan wel herstellen van betonvlakken waarin al dan niet een wapening is opgenomen, met species bestaande uit cement of andere bindmiddelen en zand of andere vulstoffen, daaronder mede begrepen één of meer componenten kunststof reparatiespecies al dan niet onder toevoeging van andere stoffen;
  - h. het met de hand dan wel mechanisch vervaardigen of aanbrengen van ornamenten, lijstwerk of soortgelijke versieringen van bijvoorbeeld: gips; zand; cement; kalk; kunststof of soortgelijke materialen;
  - i. het met de hand dan wel mechanisch verrichten van wit-, saus-, silicaat- of soortgelijk werk;
  - j. het met de hand dan wel mechanisch verwerken dan wel herstellen van ondergronden met bijvoorbeeld de volgende materialen: cement; gips of andere bindmiddelen; zand of andere vulstoffen al dan niet onder toevoeging van andere stoffen;
  - k. bij ieder van de hiervoor onder a tot en met j genoemde materialen, moet worden gelezen: dan wel elk ander materiaal, dat kan worden toegepast ook als dat een andere verwerkingsmethode tot gevolg heeft;
  - l. het vervaardigen van vloeren met cement of andere bindmiddelen en zand of andere vulstoffen al dan niet onder toevoeging van andere stoffen voor zover een en ander geschiedt in samenhang met het verrichten van de hiervoor onder a tot en met k beschreven handelingen;
  - m. het aanbrengen van: keramische en/of glazen en/of natuurstenen en/of kunststenen tegels; mineraal gebonden en/of kunststof gebonden producten, voor zover een en ander geschiedt in samenhang met het verrichten van de hiervoor onder a tot en met k beschreven handelingen;
  - n. het verrichten van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden van niet constructieve bouwkundige aard, die rechtstreeks voortvloeien uit, althans op gronden van praktische aard moeten worden beschouwd als nauw samen te hangen met, de hiervoor onder a tot en met k beschreven

- handelingen, als de onderhouds- en reparatiewerkzaamheden van niet constructieve bouwkundige aard een ondergeschikt bestanddeel vormen van de totale bedrijfsuitoefening in een bepaalde onderneming;
- o. het al dan niet systematisch verwerken van riet of rietmatten dan wel houtwol-, gips-, gipskarton-, steenwol-, kunststofschuim- of soortgelijke platen tot een ondergrond voor raap-, pleister- of schuurwerk;
  - p. het stellen van steengaas, metaalgaas, kunststofgaas of soortgelijke pleisterdragers tot een ondergrond voor raap-, pleister- of schuurwerk;
  - q. het aanbrengen van raaplagen op wanden, muren en gevels;
  - r. het vertinnen van wanden, muren en gevels;
  - s. het vervaardigen van sgraffito's;
  - t. het vervaardigen van fresco's;
  - u. het aanbrengen en/of het verwerken van stucmarmer;
  - v. het aanbrengen en/of het verwerken van decoratieve pleisters;
  - x. Onder stukadoors-afbouwbedrijf wordt mede verstaan – voor zover na te melden werkzaamheden niet worden verricht in de uitoefening van het schilders- of behangersbedrijf in de op 1 januari 1966 gebruikelijke zin van het woord – het ten behoeve van derden aanbrengen van betonémaille of ander materiaal ter afwerking van pleisterlagen, ongeacht de daarbij gebruikte methode.
3. Onder plafond- en wandbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als het met de hand, mechanisch dan wel op enigerlei andere wijze plaatsen dan wel aanbrengen dan wel monteren – ter vervaardiging – van al dan niet vrij hangende systeemplafonds, systeemwanden, mobiele systeemwanden en/of (verhoogde) systeemvloeren, waarbij worden verwerkt metalen en/of minerale producten, kunststof of enigerlei ander materiaal, inclusief alle bijkomende werkzaamheden, zoals daar onder meer zijn het aanbrengen van een raamwerk dan wel bevestigingselementen, het aanbrengen van profielen/strips en het aanbrengen van armaturen.
  4. Onder vloerenbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als:
    - a. het vervaardigen of bewerken dan wel afwerken van vloeren door menging van grint, steenslag of zand of mengsels daarvan al dan niet met andere vulstoffen en/of vezels met cement of andere bindmiddelen en/of toeslagstoffen;
    - b. het monolithisch afwerken van vloeren door middel van het aanbrengen van een dunne pleisterlaag;
    - c. het vervaardigen of bewerken van vloeren door menging van korrels, poeder of vezelachtige vulstoffen hetzij van organische hetzij van anorganische aard met bindmiddelen dan wel componenten welke tezamen het bindmiddel vormen;
    - d. het in het werk uit een pasteuze of vloeibare massa vervaardigen en aanbrengen, of het bewerken van kunststof vloeren, slijtlagen, beschermlagen of andere afwerkklagen al dan niet naadloos;
    - e. het prepareren, bewerken of afwerken van niet constructieve cementgeboden of kunststof vloeren door middel van vlindersen, frezen, stralen, schuren en/of andere soortgelijke werkzaamheden, inclusief alle bijkomende werkzaamheden zoals het aanbrengen van isolatiematerialen.
  5. Onder terrazzobedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als:
    - a. het vervaardigen van kunstgraniet, terrazzo, sierbeton en andere soortgelijke door menging van zand, grind, steenslag (grof en gemalen) al dan niet uitsluitend met cement of andere bindmiddelen verkregen producten;
    - b. het bewerken en/of afwerken van terrazzoprodukten en –vloeren met de bedoeling het oppervlak de beoogde structuur, samenstelling of gebruikseigenschappen te geven door middel van verdichten, slijpen, schuren, boucharderen, polijsten en/of soortgelijke werkzaamheden.
  6. Onder blokkenstelbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als het met de hand dan wel mechanisch plaatsen dan wel aanbrengen van: gips- en cellenbeton-, kalkzandsteenblokken of elementen en ander soorten bouwblokken.
  7. Onder het natuursteenbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van activiteiten bestaan uit het be- of verwerken van natuursteen of het plaatsen van blokken, platen (ongeacht hun maat), halfproducten, eindproducten of tegels van natuursteen. Deze cao is ook van toepassing op bedrijven die deze zaken (doen) leveren en stellen op bouw- en begraafplaatsen. Onder 'bewerken van natuursteen' valt ook het kristalliseren, polijsten, schuren en slijpen van natuursteen, het onderhoud, repareren en restaureren van natuursteen, het aanbrengen, reinigen en restaureren van inscripties evenals het onderhoud van grafwerk. Kunststeen wordt gelijkgesteld aan natuursteen.

#### **Artikel 4 Buitenlandse werknemers**

1. In overeenstemming met het bepaalde in artikel 1 lid 3 en met de Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) zijn verbindend verklaarde bepalingen van deze cao ten aanzien van:
  - a. maximale werktijden en minimale rusttijden;
  - b. het minimum aantal vakantiedagen, gedurende welke de verplichting van de werkgever om loon te betalen bestaat, en extra vergoedingen in verband met vakantie;

- c. minimumloon, waarbij tot dit minimumloon in ieder geval behoren:
  1. het geldende periodeloon in de schaal;
  2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting per week/maand/jaar/periode;
  3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid, waaronder feestdagtoeslag en ploegentoeslag;
  4. tussentijdse loonsverhoging;
  5. kostenvergoeding: reiskosten en reistijdvergoeding, pensionkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie;
  6. periodieken;
  7. eindejaarsuitkeringen;
  8. extra vergoedingen in verband met vakantie, en waarbij niet tot dit minimumloon behoren: aanspraken op aanvullende bedrijfspensioenregelingen en op bovenwettelijke sociale zekerheidsaanspraken en vergoedingen boven het loon voor door de werknemer in verband met de detachering te maken onkosten voor reizen, huisvesting of voeding;
- d. voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers;
- e. gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk;
- f. beschermende maatregelen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en van zwangere of pas bevallen werkneemsters;
- g. gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie, van toepassing op de ter beschikking gestelde werknemer, die in het kader van een transnationale dienstverlening tijdelijk in Nederland werkzaamheden verricht en waarvan de arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander dan recht dan het Nederlandse recht.
2. De toepassing van dit artikel wijkt als het recht van de lidstaat dat de arbeidsovereenkomst beheerst een gelijkwaardige of betere bescherming biedt aan de werknemer met betrekking tot genoemde cao-bepalingen en de additionele gelding van dit artikel de gelijke concurrentiepositie van buitenlandse ondernemingen zou verstoren.
3. Werknemers die tijdelijk in Nederland werken van wie de arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan uit een van de lidstaten van de EU en de EER, vallen integraal onder deze cao.
4. In bijlage 3 bij deze cao worden de van toepassing zijnde bepalingen weergegeven.

## **Artikel 5 Uitzendarbeid**

1. De inlenende werkgever is verplicht zich ervan te verzekeren en zegt toe dat de uitzendkracht van het uitzendbureau de beloning ontvangt conform het bepaalde in deze cao. Indien het uitzendbureau, na schriftelijke aanmaning, niet alsnog binnen een maand voldoet aan zijn verplichtingen ten aanzien van de beloning, is de inlenende werkgever ten aanzien van de uitzendkracht aansprakelijk voor de uitbetaling van de beloning, als ware de uitzendkracht bij de werkgever zelf in dienst.
2. Het is de werkgever alleen toegestaan te werken met uitzendbureaus/ondernemingen die arbeidskrachten ter beschikking stellen die een allocatiefunctie vervullen. De inlenende werkgever verzekert zich ervan dat het payrollbureau of de onderneming die werknemers ter beschikking stelt:
  - a. zelf de werving en selectie van werknemers verricht;
  - b. zich bedrijfsmatig uitsluitend toelegt op het op actieve wijze bij elkaar brengen van vraag en aanbod voor tijdelijk werk op de arbeidsmarkt.
3. Bij inleen van uitzendkrachten mogen ondernemers alleen gebruik maken van uitzendbureaus die in het bezit zijn van een geldig NEN-certificaat. Voor in Nederland gevestigde bureaus is dit NEN-4400-I; voor in het buitenland gevestigde bureaus NEN-4400-II.
4. Aan de inlenersbeloning zoals in de uitzend cao is bepaald, worden toegevoegd:
  - dertiende maand, eindejaarsuitkering en/of andere bij de werkgever gebruikelijke bonussen en/of winstuitkeringen;
  - andere toeslagen of vergoedingen die in de cao Afbouw staan beschreven, zoals reisurevergoeding.

## **Artikel 5A Uitzendarbeid (werkings sfeer)**

De cao Afbouw is ook van toepassing op uitzendondernemingen die worden gedreven voor rekening van werkgevers als bedoeld in artikel 1 lid 2, tenzij de uitzendonderneming voldoet aan de genoemde cumulatieve vereisten:

- a. de bedrijfsactiviteiten van de uitzendonderneming bestaan uitsluitend uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten als bedoeld in artikel 7:690 BW, én
- b. de arbeidskrachten (uitzendkrachten) van die werkgever zijn voor ten minste 25% van de loonsom, of althans van het in de desbetreffende cao gehanteerde relevante kwantitatieve criterium (zoals arbeidsuren), betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkings sfeer van die andere cao omschreven, én
- c. de werkgever zendt voor ten minste 15% van het totale premieplichtig loon op jaarbasis uit op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 BW, zoals nader gedefinieerd in Bijlage 1, behorend bij artikel 5.1 van de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Regeling Wfsv), gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december

2005. Met ingang van de inwerkingtreding van dit besluit geldt dat de uitzendonderneming aan dit criterium heeft voldaan indien en voor zover dit door de uitvoeringsinstelling is vastgesteld, én
- d. de uitzendonderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de desbetreffende andere cao, én
  - e. de uitzendonderneming is geen paritair afgesproken arbeidspool.

#### **Artikel 6 Onderaanneming**

1. De werkgever vergewist zich ervan dat de relevante bepalingen uit deze cao worden nageleefd ten aanzien van alle individuele arbeidsovereenkomsten waarop deze cao betrekking heeft. De werkgever in zijn rol als opdrachtgever vergewist zich ervan dat:
  - a. de bepalingen uit deze cao worden nageleefd ten aanzien van alle overeenkomsten tot aanneming van werk met zzp'ers en andere onderaannemers;
  - b. de door hem ingeschakelde zzp'er aan de definitie voldoet die genoemd wordt in artikel 1 lid 14 van deze cao;
  - c. de zzp'er of andere onderaannemer die in verband met de opdracht op zijn beurt een zzp'er of andere onderaannemer inschakelt, deze eisen in de daartoe te sluiten overeenkomst(en) overneemt.
2. Uitbesteding van werkzaamheden aan andere werkgevers is uitsluitend toegestaan als deze alle premies voor de zogenoemde 'bedrijfseigen regelingen' afdragen aan de fondsen die daarvoor bij deze cao worden aangewezen. Deze verplichting geldt niet als op de werknemer een andere cao van toepassing is.
3. Bij inlening van personeel zijn zowel de inlenende als de uitlenende werkgever hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de uit de cao afbouw voortvloeiende verplichtingen.
4. Bij uitbesteding van werk aan zzp'ers wordt de werkgever geadviseerd gebruik te maken van de modelovereenkomst Afbouw die door de Belastingdienst is beoordeeld. De modelovereenkomst is opgenomen in bijlage 10.

#### **Artikel 7 Nalevings- en werkingsfeeronderzoeken**

1. De werkgever is gehouden de bepalingen van deze cao na te leven.
2. Cao-partijen Afbouw laten op eigen initiatief of op basis van meldingen onderzoeken uitvoeren naar de toepasselijkheid van deze cao op ondernemingen (werkingsfeeronderzoeken) en naar de naleving door werkgevers van deze cao (nalevingsonderzoeken). Meldingen kunnen worden ingediend bij het Loket Eerlijke Afbouw ([www.loketeerlijkeafbouw.nl](http://www.loketeerlijkeafbouw.nl)).
3. De werkgever dient te allen tijde mee te werken aan een onderzoek naar de vraag of de hij de bepalingen van deze cao naleeft.
4. Wanneer de cao niet wordt nageleefd door de werkgever, kan een schadevergoedingsactie worden ingesteld ter dekking van de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden imago schade.
5. De Commissie Naleving en Werkingsfeer Afbouw is door partijen bij de cao belast met het houden van toezicht op de nalevingsonderzoeken en namens partijen beslissingsbevoegd om beslissingen te nemen over de nalevingonderzoeken.
6. Op de nalevingsonderzoeken is het Reglement Nalevings- en Werkingsfeeronderzoek van toepassing (bijlage 8).

#### **Artikel 8 Duur van de overeenkomst**

Deze cao geldt van 1 januari 2018 t/m 31 december 2019, waarbij de artikelen 9 en 10 in acht worden genomen.

#### **Artikel 9 Beëindiging van de overeenkomst**

Als de overeenkomst niet ten minste drie maanden voor de aflooptdatum door één der partijen is opgezegd, wordt zij geacht stilzwijgend voor de duur van een jaar te zijn verlengd.

#### **Artikel 10 Vernieuwing van de overeenkomst**

Voorstellen tot het aangaan van een nieuwe collectieve arbeidsovereenkomst worden ter kennis gebracht aan ieder der deelnemende organisaties. Partijen zijn verplicht zo spoedig mogelijk in onderhandeling te treden over de ingediende voorstellen.

#### **Artikel 11 Verplichtingen van werkgevers- en werknemersorganisaties**

1. Werkgevers- en werknemersorganisaties werken volledig mee aan de naleving van de bepalingen van deze cao en aanvaarden de volle aansprakelijkheid voor alle handelingen ter uitvoering der door hen genomen beslissingen, waardoor inbreuk wordt gemaakt op de bepalingen van deze cao.
2. Zij verbinden zich voorts de nodige maatregelen ten aanzien van hun leden te nemen, om de naleving van deze cao te bevorderen en hun leden aan te spreken als de cao niet wordt nagekomen.
3. De werknemersorganisaties verbinden zich gedurende de tijd, dat de bepalingen van deze cao van kracht zijn, bij leden van de deelnemende werkgeversorganisaties of hun onderaannemers, voor zover deze op hun bouwwerken onderdelen uitvoeren, geen acties te voeren en geen stakingen toe te passen welke beogen wijziging te brengen in deze overeenkomst, noch werkgevers en werknemers die daartoe

mochten overgaan, te steunen.

4. Voor zover een staking op grond van het bepaalde in lid 3 niet uitgesloten is en die een aangelegenheid betreft welke uitsluitend de bedrijfstak of onderneming aangaat, wordt eerst geprobeerd via overleg tussen partijen bij deze cao een oplossing te vinden.
5. De werkgeversorganisaties verbinden zich voor de duur van deze cao geen uitsluiting op de leden van de deelnemende werknemersorganisaties toe te passen noch steun te verlenen, wanneer een of meer van hun leden daartoe mocht(en) overgaan.
6. Partijen bij deze cao verbinden zich te werken aan de ontwikkeling van een beleid, dat in het arbeidsproces gelijke kansen biedt aan ieder, ongeacht sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, godsdienst, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.  
Dit principe is van toepassing op alle arbeidsvoorwaarden met uitzondering van specifieke beschermende wettelijke bepalingen met betrekking tot bepaalde groepen. Partijen komen overeen regelmatig de toepassing van dit gelijke kansen beleid aan een evaluatie te onderwerpen.

## **Artikel 12 Dispensaties**

1. Een verzoek om dispensatie kan alleen worden toegekend indien:
  - voldaan wordt aan de criteria die zijn benoemd in de cao bepaling waarvan dispensatie wordt gevraagd; of
  - de werkgever aantoont dat van zodanige zwaarwegende omstandigheden sprake is dat in redelijkheid niet van hem kan worden verlangd dat de cao of onderdelen van de cao op hem van toepassing zijn.
2. Een dispensatieverzoek dient te zijn voorzien van een duidelijke motivatie met vermelding van de bepalingen waarvoor dispensatie wordt aangevraagd. Dispensatieverzoeken inzake reiskosten en reisen moeten voldoen aan hetgeen in artikel 55 van deze cao is bepaald.
3. Een dispensatieverzoek wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van cao-partijen Afbouw, Mauritskade 27, 2514 HD Den Haag. De secretaris stuurt de indiener binnen één week na ontvangst een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin de dispensatieprocedure.
4. Cao-partijen kunnen de indiener van het dispensatieverzoek schriftelijk om nadere informatie verzoeken, besluiten tot het doen van een hoorzitting en deskundigen inschakelen.
5. Cao-partijen nemen binnen drie maanden een beslissing op het dispensatieverzoek in de vorm van een schriftelijk, gemotiveerd besluit. De beslissingstermijn kan met één maand worden verlengd wanneer de indiener schriftelijk om nadere informatie wordt verzocht of wanneer er een hoorzitting is gepland.

## Hoofdstuk 2

### Indiensttreding en ontslag

#### Artikel 13 Aanstelling

1. De werkgever verstrekt een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan de werknemer.
2. Een individuele arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Afwijking hiervan moet schriftelijk tussen werkgever en werknemer worden overeengekomen.
3. a. Als een onderneming met minimaal 20 personeelsleden 25% of meer van haar personeelsleden in een andere functie wil indelen, moeten de bij deze cao betrokken vakbonden worden geïnformeerd als en zodra zich problemen voordoen over de indeling in een andere functie.  
b. Als een werknemer als gevolg van technologische vernieuwingen in een andere functie wordt ingedeeld dan wel zijn functie-inhoud een ingrijpende wijziging ondergaat heeft de werknemer recht op minimaal handhaving van zijn functieniveau en beloningsniveau.  
c. Als door de gewijzigde functie dan wel gewijzigde functie-inhoud bij-, her- of omscholing vereist is, moet de werknemer hiervoor qua tijd en kosten in de gelegenheid worden gesteld.

#### Artikel 14 Introductie

De werkgever is verplicht bij het in dienst nemen van een werknemer zorg te dragen voor een goede introductie, ten minste omvattend:

- a. informatie over aard en organisatie van het bedrijf;
- b. kennismaking op het werk;
- c. mondelinge zowel als schriftelijke informatie over de op de werknemer van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden;
- d. informatie over voorzieningen op het gebied van veiligheid, gezondheid en hygiëne;
- e. informatie aan jeugdige werknemers over de opleidingsmogelijkheden, zoals het leerlingwezen;
- f. Als in de onderneming een ondernemingsraad is ingesteld, wordt informatie gegeven worden over de samenstelling van de ondernemingsraad. Tevens worden een reglement van de ondernemingsraad en reglementen van eventuele commissies van de ondernemingsraad overhandigd.

#### Artikel 15 Intredekeuring

1. Als aan de vervulling van de functie bijzondere eisen op het punt van de medische geschiktheid worden gesteld, geldt een verplichte intredekeuring:
  - a. voor een werknemer die voor het eerst in dienst treedt bij een werkgever;
  - b. voor een werknemer die, na een eerder dienstverband bij een werkgever, gedurende een periode van drie jaar geen dienstverband heeft gehad bij een werkgever.
2. Voordat een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, moet uit de uitslag van intredekeuring blijken dat de werknemer, geschikt is voor de beoogde functie als bedoeld in lid 1. De geschiktheidsverklaring moet worden verwerkt in de arbeidsovereenkomst.
3. Als een intredekeuring van toepassing is, moet de volgende passage in de arbeidsovereenkomst worden opgenomen: "De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan onder de ontbindende voorwaarde van een geschiktheidsverklaring. Het dienstverband vangt aan op .....-.....-....., tenzij op die datum de keuringsprocedure nog niet is afgerond en de eventuele opzeggingstermijn nog niet is verstreken. In dat geval vangt het dienstverband aan op de eerstvolgende werkdag na het verstrijken van de bedoelde termijn(en)."
4. De in lid 1 bedoelde intredekeuring is niet vereist voor een arbeidsovereenkomst met een werknemer die onder begeleiding staat van de uitvoeringsinstelling en/of arbodienst en waarvoor afspraken ter zake met de werkgever schriftelijk zijn vastgelegd.
5. De in lid 1 bedoelde intredekeuring wordt uitgevoerd door een gecertificeerde arbodienst die voldoet aan de door Vollandis of een door cao-partijen aangewezen andere organisatie te stellen kwaliteitseisen. Bij de intredekeuring wordt gebruik gemaakt van de functiespecifieke 'Beoordelingsrichtlijnen voor Arbeidsgeschiktheid' van Vollandis of van beoordelingsrichtlijnen die door cao-partijen zijn goedgekeurd. De uitslag van de keuring luidt: geschikt, geschikt onder voorwaarden of ongeschikt. Deze uitslag moet aan de werknemer en de werkgever bekend gemaakt worden, met inachtneming van de wettelijke bepalingen over de privacy.
6. Als sprake is van geschiktheid onder voorwaarden en de werkgever tot aanstelling besluit, komt de arbeidsovereenkomst alleen tot stand als over de aanstelling in een bepaalde functie met de uitvoeringsinstelling en arbodienst schriftelijk vastgelegde afspraken zijn gemaakt over hoe de voorwaarden worden vervuld.
7. Als de werknemer het niet eens is met de keuringsuitslag, kan hij Vollandis of een door cao-partijen aangewezen andere organisatie – met redenen omkleed – verzoeken om een herkeuring te laten uitvoeren.



## **Artikel 16 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst**

1. Ten aanzien van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zijn de bepalingen van het Burgerlijke Wetboek van toepassing, met inachtneming van de navolgende bepalingen.
2. De opzegging van het dienstverband geschiedt tegen het einde van de betalingsperiode, tenzij bij schriftelijke overeenkomst of door het gebruik een andere dag daarvoor is aangewezen, en kan uitsluitend schriftelijk gebeuren tegen afgifte van een ontvangstbewijs.
3. Wanneer de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd na verkregen vergunning van de directeur van het UWV wordt de opzegtermijn verminderd met zoveel loonweken als zijn verlopen tussen de datum van de aanvraag van de ontslagvergunning bij het UWV en de datum van ontvangst van deze vergunning, waarbij weken van arbeidsongeschiktheid tot een maximum van vier weken in mindering worden gebracht, met dien verstande, dat steeds een opzegtermijn van ten minste één maand in acht moet worden genomen. Van de aanvraag tot vergunning om ontslag ontvangt de werknemer gelijktijdig een aangetekende schriftelijke kennisgeving van de werkgever.
4. (Vervallen)
5. Conform artikel 7:670 lid 1 van BW bepaalde, mag de werkgever het dienstverband wel beëindigen, met inachtneming van de daarvoor geldende voorschriften, als de aanvraag tot afgifte van de ontslagvergunning door het UWV is ingediend, voordat de ziekte van de werknemer is ingetreden.
6. Wanneer er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor zes maanden of langer, is de werkgever verplicht uiterlijk een maand voor het verstrijken daarvan schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken of de arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet en als dat wel het geval is onder welke voorwaarden.

## Hoofdstuk 3

### Arbeid

#### Artikel 17 Algemeen

1. De werknemer is verplicht werkzaamheden die hem door of namens de werkgever zijn opgedragen naar beste kunnen en volgens de gegeven voorschriften uit te voeren. De werknemer is bovendien verplicht alles te doen of na te laten wat van een goede werknemer kan worden gevraagd. Mochten ernstige afwijkingen hiervan voorkomen, als het gebruik van sterke drank en drugs op het werk, het verwaarlozen van machines, materialen of gereedschappen, het herhaaldelijk te laat komen op, of het moedwillig verzuimen van het werk, dan kunnen deze gestraft worden volgens artikel 7:678 BW of met schorsing van één tot maximaal vijf werkdagen, zulks zonder behoud van loon.
2. De werknemer is in beginsel verplicht arbeid te verrichten in een andere onderneming dan die van de werkgever in wiens dienst hij is. Als de werknemer hiertegen bezwaren heeft moet hij zich wenden tot cao-partijen. Tot het moment dat cao-partijen op het dispensatieverzoek hebben beslist is de werknemer niet verplicht arbeid in een andere onderneming te verrichten. Cao-partijen verplichten zich binnen twee werkdagen na indiening van het verzoek tot een beslissing te komen.
3. Het is de werknemer verboden in zijn vrije tijd beroepsarbeid voor derden – behoudens (schoon)familie – te verrichten, tenzij zijn werkgever hem daarvoor toestemming verleent. In geval van overtreding van deze bepaling, ondanks schriftelijke waarschuwing, kan de werkgever de werknemer schorsen voor de tijd van één tot maximaal vijf werkdagen zonder behoud van loon. Als de werknemer zonder toestemming van de werkgever arbeid verricht voor derden – behoudens (schoon)familie – en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt wordt, heeft hij gedurende de eerste dertien weken van arbeidsongeschiktheid slechts aanspraak op 70% van het vast overeengekomen loon en de daarbij behorende vakantietoeslag.
4. Het is verboden op de werken of werkplaatsen te vloeken of onzedelijke taal te gebruiken.
5. *Gewetensbezwaren*
  - a. Als een werknemer gewetensbezwaren heeft tegen de plaatsing op een bepaald object of tegen werkzaamheden op een onderdeel daarvan, wordt hij door de werkgever in de gelegenheid gesteld op een ander object te gaan werken dan wel andere werkzaamheden te gaan doen, onder voorwaarde dat de bezwaren bij de aanvang van de dienstbetrekking of drie maanden voor de aanvang van bedoelde werkzaamheden aan de werkgever zijn kenbaar gemaakt.
  - b. De aangeboden vervangende werkzaamheden moeten worden aanvaard, als deze naar redelijkheid aan de werknemer kunnen worden opgedragen.
  - c. Als binnen de onderneming geen vervangend werk voorhanden is, is ontslag mogelijk, welk ontslag een status heeft van onvrijwillig ontslag.

#### Artikel 18 Arbeidsduur

1. De Normregeling arbeidstijden, zoals opgenomen in bijlage 4, is van toepassing, tenzij en voor zover in deze cao iets anders is bepaald.
2. Ten aanzien van de arbeidsduur zijn er de volgende mogelijkheden:
  - a. de standaardregeling van lid 3 is van toepassing; of
  - b. de verruiming van het dagvenster van lid 8 is van toepassing.
3.
  - a. De normale arbeidsduur is 37 ½ uur per week en 7 ½ uur per dag. Voor het natuursteenbedrijf bedraagt de arbeidsduur bij een fulltime arbeidsovereenkomst gemiddeld 37 uur per week en 7 uur en 24 minuten per dag.
  - b. De arbeid op de bouwplaats wordt gedurende maximaal 7 ½ uur per dag verricht in het dagvenster dat loopt van maandag t/m vrijdag 6.00 uur tot 18.00 uur. De arbeid mag tot 18.30 uur verricht worden, mits de werknemer uiterlijk om 19.00 uur thuis kan zijn.
  - c. Voor het vervaardigen van monolietvloeren kan dispensatie van werktijden worden aangevraagd bij cao-partijen.
  - d. De zaterdag is in het natuursteenbedrijf een normale werkdag indien deze onlosmakelijk verbonden is met de functie van de werknemer.
4. De werknemer moet aan het begin van de werktijd gereed zijn om met zijn werkzaamheden te beginnen en moet zijn taak, behalve in de pauzes, tot aan het einde van de werktijd blijven verrichten.
5. De dagelijkse werk- en rusttijden worden door de werkgever in redelijk overleg met de werknemers en met instemming van de ondernemingsraad, indien aanwezig, in zijn onderneming dan wel op de bouwplaats vastgesteld.
6. Werken in deeltijd is in beginsel mogelijk. Cao-partijen bevelen werkgevers met minder dan 10 werknemers aan een verzoek van de werknemer om in deeltijd te werken positief te bejegenen. Voor werkgevers met 10 of meer werknemers geldt dat de werkgever het verzoek van een werknemer honoreert, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten.
7. Werknemers van 55 jaar en ouder houden het recht, met gebruikmaking van de hen toekomende vrije dagen, zoals feestdagen, vakantiedagen, roostervrije dagen (en seniorendagen) en voor zover nodig ingekochte of onbetaalde dagen, vier dagen per week te werken. Hierbij moet wel rekening worden

- gehouden met eventueel in het bedrijf afgesproken perioden van collectieve bedrijfssluiting, waardoor men uitsluitend als gevolg van de collectieve bedrijfssluiting niet iedere week 4 dagen kan werken.
8. Indien de bedrijfssituatie daarom vraagt, kan het dagvenster zoals bedoeld in het derde lid onder sub b van dit artikel worden verlengd tot 22.00 uur en uitgebreid tot werken op zaterdag. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:
    - a. Verruiming van het dagvenster kan alleen met instemming van de desbetreffende werknemer; en
    - b. Maximaal 3 zaterdagen per jaar zijn werkdagen; en
    - c. Artikel 48 van deze cao is van toepassing als het gemiddeld te werken aantal uren per vier weken (150 uur) wordt overschreden.
    - d. De werkgever die gebruik maakt van het verlengde dagvenster, meldt dit bij het Technisch Bureau Afbouw welke gevestigd is Mauritskade 27, 2514 HD Den Haag ([info@tbafbouw.nl](mailto:info@tbafbouw.nl)).

#### **Artikel 18A Vierdaagse werkweek werknemer natuursteen van 59 jaar en ouder (t/m 5-7-2016)**

1. De werknemer van 59 jaar en ouder heeft recht op een vierdaagse werkweek, in te vullen binnen het in de onderneming gebruikelijke werkrooster en in overleg tussen werkgever en werknemer.
2. Om de vierdaagse werkweek te kunnen realiseren, levert de werknemer vakantie- of roostervrije dagen in. Wel moeten minimaal 15 dagen resteren voor de aaneengesloten vakantie en er moet rekening worden gehouden met de verplichte roostervrije dagen, zoals die zijn geregeld in artikel 26 van deze cao. De benodigde aanvullende verlofdagen worden door de werkgever doorbetaald.
3. Het gaat bij deze regeling om maximaal 22 dagen op kalenderjaarbasis.
4. De werkgever ontvangt vanuit het O&O fonds achteraf per kalenderhalfjaar een tegemoetkoming in de loonkosten ten bedrage van 11 maal de loonsom (plus een tegemoetkoming voor de werkgeverslasten) over een dag.
5. De werkgever dient binnen 6 maanden na afloop van elk kalenderhalfjaar een ondertekende verklaring in te zenden, waaruit blijkt dat de werknemer deelneemt aan de vierdaagse werkweek voor 59 jaar en ouder. Deze verklaring moet ook door de betrokken werknemer zijn ondertekend en dient bij het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) ingediend te zijn, voordat het fonds tot uitbetaling overgaat.
6. Deze regeling is per 5 juli 2016 beëindigd. De werknemer die op die datum en daarna onafgebroken gebruik maakt van deze regeling, behoudt dit recht.
7. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.

#### **Artikel 19 Overwerk**

1. Onder overwerk wordt verstaan het verrichten van arbeid buiten de grenzen van de normale arbeidsduur als bedoeld in artikel 18. Bij een verlengde arbeidsduur geldt als overwerk het bepaalde in artikel 18 lid 8 sub c.
2. Overwerk wordt tot een minimum beperkt. Slechts in bijzondere gevallen kan de werkgever, na overleg met en met instemming van een representatief deel van de daarbij betrokken werknemers en met instemming van de ondernemingsraad, indien aanwezig, bepalen dat overwerk kan worden verricht. Bij het overleg hierover wordt het bedrijfsbelang mede in acht genomen.
3. Een werknemer kan niet worden verplicht overwerk te verrichten.

#### **Artikel 20 Verschoven arbeidstijd**

1. Van verschoven arbeidstijd is sprake, indien de arbeid niet wordt verricht tussen 6.00 uur en 18.00 uur als bedoeld in artikel 18 lid 3 maar op een ander moment. De normale arbeidsduur mag niet worden overschreden.
2. Wanneer het dagvenster op grond van artikel 18 lid 8 is verlengd, dan is er van verschoven arbeidstijd sprake, indien de arbeid niet wordt verricht binnen het volgens artikel 18 lid 8 afgesproken dagvenster maar op een ander moment. De normale arbeidsduur mag niet worden overschreden.
3. De leden 2 en 3 van artikel 19 zijn overeenkomstig van toepassing.

#### **Artikel 21 Brand en diefstal**

1. De werkgever draagt op of bij een uit te voeren object – voor zover mogelijk – zorg voor een af te sluiten ruimte voor het opbergen van de werkkleding en/of gereedschappen van de werknemers.
2. Deze ruimte moet door middel van een verzekering gedekt zijn tegen schade wegens het geheel of gedeeltelijk verloren gaan van de werkkleding en/of gereedschappen tengevolge van brand en/of diefstal.

## Hoofdstuk 4

### Vakantie en verlof

#### Artikel 22 Aantal vakantie- en verlofdagen

1. Ten aanzien van iedere werknemer is het recht op vakantie en verlof als volgt geregeld:
  - a. Werknemer beneden 18 jaar 29 werkdagen per kalenderjaar
  - b. Werknemer van 18 jaar en ouder 25 werkdagen per kalenderjaar
2. De werknemer heeft recht op doorbetaling door de werkgever van het loon in de zin van artikel 7:639, lid 1 BW over de door hem opgenomen vakantiedagen.
3. Indien in een kalenderjaar het dienstverband korter dan twaalf maanden heeft geduurd, wordt het geldende aantal vakantie- en verlofdagen naar evenredigheid verminderd, met dien verstande dat gedeelten van dagen worden afgerond op hele dagen.

#### Artikel 23 Overgangsregeling seniorendagen

1. De werknemer die op 31 december 2015 55 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 12 seniorendagen.
2. De werknemer die op 31 december 2015 57 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 15 seniorendagen.
3. Werkgever en werknemer bepalen in overleg wanneer een seniorendag opgenomen wordt.
4. Op een seniorendag is de werknemer vrijgesteld van het verrichten van arbeid. De seniorendagen moeten worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd. De opbouw van de seniorendagen verloopt volgens kalenderjaren. Seniorendagen zijn géén vakantiedagen in de zin van artikel 7:634 BW.
5. De werkgever betaalt over deze seniorendagen 90% van het overeengekomen loon door. De pensioenopbouw van de werknemer blijft gebaseerd op 100% van het overeengekomen loon.
6. Het O&O fonds vergoedt aan de werkgever de loonkosten van de opgenomen seniorendagen voor afbouwwerknemers. De loonkosten van de opgenomen seniorendagen die in een kalenderjaar zijn gemaakt dienen door de werkgever binnen 6 maanden na het verstrijken van dat kalenderjaar worden gedeclareerd bij het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) met het daartoe bestemde formulier. Na deze termijn ontvangen declaraties worden niet vergoed.
7. Dit artikel geldt niet voor werknemers in het natuursteenbedrijf.

#### Artikel 23A Overgangsregeling seniorendagen natuursteen

1. De werknemer die op 31 december 2016 53 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 1 seniorendag.
2. De werknemer die op 31 december 2016 54 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 2 seniorendagen.
3. De werknemer die op 31 december 2016 55 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 13 seniorendagen.
4. Werkgever en werknemer bepalen in overleg wanneer een seniorendag opgenomen wordt.
5. Op een seniorendag is de werknemer vrijgesteld van het verrichten van arbeid. De seniorendag moeten worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd. De opbouw van de seniorendagen verloopt volgens kalenderjaren. Seniorendagen zijn géén vakantiedagen in de zin van artikel 7:634 BW.
6. De werkgever betaalt over deze seniorendagen 90% van het overeengekomen loon door. De pensioenopbouw van de werknemer blijft gebaseerd op 100% van het overeengekomen loon.
7. Het O&O fonds vergoedt aan de werkgever de loonkosten van de opgenomen seniorendagen voor afbouwwerknemers. De loonkosten van de opgenomen seniorendagen die in een kalenderjaar zijn gemaakt dienen door de werkgever binnen 6 maanden na het verstrijken van dat kalenderjaar worden gedeclareerd bij het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) met het daartoe bestemde formulier. Na deze termijn ontvangen declaraties worden niet vergoed.
8. Dit artikel geldt uitsluitend voor werknemers in het natuursteenbedrijf.

#### Artikel 24 Vakantie

1. a. De werknemer heeft recht op minstens drie weken aaneengesloten zomervakantie.
  - b. Wanneer de werknemer gedurende een langere periode vakantie wil nemen, moet de werknemer daarover voor 1 april van ieder jaar in overleg treden met zijn werkgever. Voor zover bedrijfseconomische redenen geen belemmeringen opleveren, honoreert de werkgever een tijdig verzoek.
  - c. Wanneer de werknemer gedurende een vastgestelde vakantieperiode ziek was, moet hem alsnog verlof worden gegeven waarbij de niet genoten vakantiedagen alsnog worden opgenomen. De werkgever en werknemer zijn verplicht binnen twee maanden na afloop van de ziekte hierover in overleg te treden. De werknemer dient hierbij artikel 3 van het Reglement ziekteverzuim in acht genomen te hebben.
  - d. De vakantieperiode wordt tijdig en in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.

2. De werknemer heeft het recht al zijn vakantiedagen op te nemen in het desbetreffende vakantiejaar. De aanspraak op niet opgenomen wettelijke vakantiedagen vervalt 6 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De aanspraak op de bovenwettelijke vakantiedagen vervalt 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.
3. De werknemer heeft met ingang van 1 juli 2018 het recht één bovenwettelijke vakantiedag aan de werkgever te verkopen. De werkgever betaalt hem per dag de loonwaarde. Eén dag kost 0,38314% van het jaarloon.

### **Artikel 25 Feestdagen**

1. Iedere werknemer heeft recht op verlof tijdens de erkende algemene en erkende christelijke feestdagen. Wanneer bij ploegendienst op deze dagen wordt gewerkt, wordt ter compensatie op een andere dag vrijaf gegeven.
2. De werknemer heeft het recht op vrijaf op Goede Vrijdag en op 1 mei door het opnemen van een verlofdag/roostervrije dag mits 14 dagen van tevoren bij de werkgever gemeld.
3. In een jaar dat de wintersluiting (de dagen tussen Kerstmis en Nieuwjaar) vijf verplichte verlofdagen/roostervrije dagen vergt, hebben de werknemers recht op één verlofdag extra.
4. *Verplichte verlofdagen*
  - a. Als verplichte verlofdagen/roostervrije dagen in 2018 zijn aangewezen de vrijdag na Hemelvaartsdag, alsmede 27 en 28 december 2018.
  - b. Als verplichte verlofdagen/roostervrije dagen in 2019 zijn aangewezen de vrijdag na Hemelvaartsdag, alsmede 27 december 2019.
5. Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg overeenkomen om door te werken tijdens de verplichte verlofdagen/roostervrije dagen in december onder voorwaarde dat deze verlofdagen/roostervrije dagen op een ander tijdstip opgenomen kunnen worden.

### **Artikel 26 Roostervrije dagen**

1. Roostervrije dagen zijn dagen, waarop niet gewerkt wordt.
2.
  - a. De werknemer bouwt gedurende de eerste vijftig weken per kalenderjaar per vijf weken één roostervrije dag op.
  - b. In een tijdsbestek van vijf weken wordt één roostervrije dag vastgesteld in overleg tussen werkgever en werknemer, bij voorkeur op de maandag dan wel op de vrijdag.
  - c. Werkgever en werknemer bepalen in overleg wanneer roostervrije dagen worden opgenomen.
  - d. Teveel genoten roostervrije dagen kunnen niet worden verrekend bij tussentijdse beëindiging van het dienstverband.
  - e. Het recht op roostervrije dagen vervalt wanneer de werknemer op deze dagen arbeidsongeschikt is.
  - f. Dit lid geldt niet voor het natuursteenbedrijf.
3. Eenmaal in de vijf jaar is 5 mei een nationale feestdag. In dat geval is 5 mei een collectieve roostervrije dag. De werknemer behoudt gedurende deze dag recht op het loon als bedoeld in artikel 639 lid 1 BW. Gedurende de andere vier jaar heeft de werknemer het recht op die datum zelf een roostervrije dag op te nemen.
4.
  - a. De werknemer die werkzaam is in het natuursteenbedrijf heeft recht op 1½ roostervrije dag per drie maanden.
  - b. In overleg tussen werkgever en werknemer wordt vastgesteld wanneer de roostervrije dag, voor afloop van de desbetreffende periode, door de werknemer kan worden opgenomen.
  - c. Wanneer de werknemer een gedeelte van de driemaandenperiode in dienst is, heeft hij recht op:
    - een dienstverband van 1½ maand of langer: 2 dagen
    - bij een dienstverband van 1 maand of langer en korter dan 1½ maand: 1 dag
    - bij een dienstverband korter dan 1 maand: geen roostervrije dag.
  - d. Dit lid geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.
5.
  - a. De werkgever betaalt aan de werknemer over de roostervrije dag het vast overeengekomen loon.
  - b. De werkgever is op een roostervrije dag eveneens verplicht te voldoen aan de bijdrage- en premieverplichtingen, zoals genoemd in artikel 10 van de cao inzake de bedrijfstoneigen regelingen, jegens de werknemer.

### **Artikel 27 Vakantietoeslag**

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het daarop volgende jaar. Per onderneming kan een andere periode worden vastgesteld, hetgeen schriftelijk aan de werknemer moet worden bevestigd.
2. Aan de werknemer wordt jaarlijks een vakantietoeslag betaald van ten minste 8% over het bij de werkgever in het afgelopen vakantietoeslagjaar genoten vast overeengekomen salaris, waaronder begrepen de uitkeringen krachtens de ziektewet, tenzij op grond van een wettelijke bepaling zoals een door de Rijksoverheid uitgevaardigde loonmaatregel, een lager percentage is voorgeschreven. Het bepaalde in artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantietoeslag is op het voorgaande onverminderd van toepassing.
3. De uitbetaling van de vakantietoeslag vindt uiterlijk plaats in de maand juni.

4. Bij beëindiging van het dienstverband wordt aan de werknemer het hem/haar op dat moment toekomende bedrag aan vakantietoeslag uitbetaald, dan wel het teveel betaalde bedrag met hem/haar worden verrekend.

#### **Artikel 28 Kort verzuim**

1. In de in lid 2 te noemen gevallen en tot de daarbij vermelde duur wordt aan de werknemer bij verzuim, voor zover dit binnen de arbeidstijd noodzakelijk is, het voor hem vast overeengekomen loon doorbetaald.
2. Gebeurtenissen en tijdsduur als genoemd in lid 1:
  - a. overlijden van echtgenote, van een kind of pleegkind tot en met 27 jaar van de werknemer: maximaal 10 dagen;
  - b. huwelijk inclusief ondertrouwen van de werknemer: 2 dagen;
  - c. bij overlijden van één der ouders of schoonouders: 2 dagen;
  - d. het volgen van een cursus ter voorbereiding op de tijd van pensionering voor werknemers vanaf 3 jaar voorafgaand aan de pensioenleeftijd: maximaal 3 dagen;
  - e. overlijden van een der ouders of schoonouders van de werknemer, voor zover in zijn gezinsverband opgenomen, als de uitvaart wordt bijgewoond: maximaal 3 dagen;
  - f. bevalling van de echtgenote van de werknemer: 4 dagen minus de dagen in het weekend en de feestdagen; de werknemer behoudt altijd recht op 2 werkdagen verzuim;
  - g. 25-jarig en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 dag;
  - h. huwelijk van een kind van de werknemer of van een in zijn gezinsverband opgenomen pleegkind, van een broer, zuster, halfbroer of halfzuster, zwager of schoonzuster, ouder of schoonouder: 1 dag;
  - i. bij overlijden of voor het bijwonen van de uitvaart van een zijner grootouders of behuwdgrootouders, overgrootouders of pleegouders, een uitwonend kind of pleegkind, behuwdkind of kleinkind, een broer of zuster, halfbroer of halfzuster, zwager of schoonzuster, of een huisgenoot: 1 dag;
  - j. 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van ouders of schoonouders van de werknemer: 1 dag;
  - k. verhuizing, als de verhuizing nodig is in verband met de dienstbetrekking: 1 dag;
  - l. militaire keuring of herkeuring: maximaal 1 dag;
  - m. als een werknemer door zijn arts wordt doorverwezen naar een specialist of medisch consultatiebureau: maximaal 1 dag per bezoek;
  - n. militaire inspectie of het vervullen van een andere militaire verplichting van korte duur: maximaal 4 ½ uur;
  - o. voor zover dit niet mogelijk is buiten de normale arbeidstijd bij bezoek aan huisarts, tandarts, medische keuring in het kader van de WIA/WAO of de collectieve ongevallenverzekering:
    - maximaal 2 uur als de werknemer woont in de plaats waar het werkobject gelegen is;
    - maximaal 3 uur als de werknemer woont in een andere plaats dan waar het werkobject gelegen is;
  - p. het uitoefenen van het actieve kiesrecht: maximaal 2 uur;
  - q. het verstrekken van bloed in verband met een spoedeisende oproep in verband met een tekort aan bloed voor een bepaalde bloedgroep: maximaal 2 uur;
  - r. bij medische keuring op verzoek van de werkgever dan wel bij bedrijfsgeneeskundig onderzoek en algemeen periodiek geneeskundig onderzoek in het kader van de Bedrijfsgezondheidsdienst voor de Bouwnijverheid: duur van het verzuim; de reiskosten worden vergoed als de werknemer op verzoek van de werkgever, de arbodienst of in het kader van het BGD-pakket de arbodienst bezoekt.

#### **Artikel 29 Bijzonder verlof**

De werknemer heeft recht op doorbetaling van loon, ter bijwoning van een vergadering of studiebijeenkomst van zijn organisatie, als hij daarvoor persoonlijk is uitgenodigd en het verlangen om daaraan deel te nemen zo spoedig mogelijk aan zijn werkgever kenbaar heeft gemaakt.

#### **Artikel 30 Ouderschapsverlof**

De werknemer, die de verzorging heeft van een kind tot 8 jaar, heeft het recht om gedurende maximaal één jaar voor ten hoogste 50% van de normale arbeidsduur onbetaald verlof op te nemen. Het verlof moet worden opgenomen door middel van hele dagen.

#### **Artikel 31 Palliatief verlof**

De werknemer heeft recht op maximaal tien dagen betaald verlof per jaar ten behoeve van stervensbegeleiding van zijn ouders, partner of kinderen. De werkgever heeft het recht de wettelijke uitkering inzake palliatief verlof te verrekenen met de in de vorige volzin bedoelde doorbetalingsplicht.

#### **Artikel 32 Kortdurend zorgverlof**

In aanvulling op de wettelijke regeling kortdurend zorgverlof verstrekt de werkgever gedurende maximaal 3 dagen per jaar een aanvulling aan de werknemer tot 100% van het loon.

**Artikel 33 Declaratieregeling verlof**

Werkgevers kunnen het tijdens het rouwverlof, palliatief verlof en zorgverlof aan de werknemer doorbetaalde vast overeengekomen loon, vakantiewaarde en werkgeverslasten declareren bij het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)), onder de voorwaarden zoals weergegeven in het Verlofdeclaratiereglement (bijlage 5).

## Hoofdstuk 5

### Loon afbouwwerknemers

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op uta-werknemers.

#### Artikel 34 Algemeen

1. Het loon wordt uitsluitend per week, vierwekelijks of per maand per bank uitbetaald.
2. Bij de loonbetaling wordt aan de werknemer een schriftelijke specificatie verstrekt van:
  - a. brutoloon, verdeeld in garantieloon, prestatiebeloning, overuren, reizen en/of reiskostenvergoeding en andere vergoedingen en/of toeslagen;
  - b. de loonheffing en het aandeel van de werknemer ingevolge de sociale verzekeringswetgeving of deze cao;
  - c. hetgeen de werkgever ten behoeve van de werknemer verschuldigd is aan:
    - de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor de Bouwnijverheid;
    - de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Afbouw;
    - premie inzake de Collectieve verzekering fysiotherapie;
    - premie inzake de verzekering Voorzieningen bij ongeval;
    - eventueel in de looptijd van deze cao door cao-partijen aan te dragen fondsen; door afdracht van het verschuldigde bedrag aan APG.
  - d. De werknemer heeft een inspanningsverplichting om binnen 12 weken eventuele bezwaren tegen de loonspecificatie kenbaar te maken bij de werkgever.
4. Bij beëindiging van het dienstverband is de werkgever gehouden bij de laatste loonbetaling aan de werknemer de werkgeversverklaring ingevolge de wachtgeld- en werkloosheidsverzekering te overhandigen.
5. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee maanden, na afloop van elk kalenderjaar verstrekt de werkgever aan al zijn werknemers die op 31 december van dat jaar in zijn dienst zijn, of in dat kalenderjaar in zijn dienst zijn geweest, een opgave van het in dat jaar door hem betaalde brutoloon, en ingehouden belastingen en premies.
6. De werkgever is verplicht administratieve medewerking te verlenen, zodat de werknemer op vrijwillige basis kan deelnemen aan de Levensloopregeling.

#### Artikel 35

Vervallen

#### Artikel 35 A

Vervallen

#### Artikel 35 B Groepsindeling en functieomschrijvingen per 1 mei 2019

1. Er zijn referentiefuncties die zijn verdeeld over 6 groepen voor afbouwwerknemers die werkzaam zijn in het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf, het blokkenstelbedrijf of natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 7 van deze cao. De referentiefuncties worden per functiecode vermeld in bijlage 12.



2.

Groep	Stukadoren/Afbouw	Functie- code	Plafond en wand	Functie- code	Vloeren/terrazzo	Functie- code	Blokkenstellen	Functie- code	Natuursteen	Functie- code
1a									Algemeen medewerker	1.5.1
1b	Algemeen medewerker	1.1.1	Algemeen medewerker	1.2.1	Algemeen medewerker	1.3.1	Algemeen medewerker	1.4.1		
2a									Basis operator Renovateur	2.5.1 2.5.2
2b	Opperman stukadoren/afbouw	2.1.1	Opperman plafond en wand	2.2.1	Opperman vloeren terrazzo	2.3.1	Opperman blokkenstellen	2.4.1		
3a					Hulp vloerenlegger Schuurder/polijster terrazzo	2.3.2 2.3.3				
3a									Machine operator Medewerker natuursteen- bewerking	3.5.1 3.5.2
3b	Platenplakker  Steen gaas- stucanetstelier	3.1.1  3.1.2	Spachtelaar/ nadenvoeger  systeemplafond- en/of systeemwandmonteur A	3.2.1  3.2.2 3.2.3	Vloerenlegger zand/cement  Vloerenlegger gieten  Vloerenlegger kunststof Vloerenlegger monoliet	3.3.1  3.3.2 3.3.3 3.3.4	Blokkensteller	3.4.1		
4a									Allround medewerker natuursteenbewerking Monteur	4.5.1 4.5.2



### **Groep 1a**

Natuursteenbedrijf

- *Algemeen werknemer (functiecode 1.5.1)*: een werknemer die hand- en spandiensten verricht op locatie.

### **Groep 1b**

Stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf:

- *Algemeen werknemer (functiecode 1.1.1, 1.2.1., 1.3.1 en 1.4.1.)*: een werknemer die hand- en spandiensten verricht op locatie.

### **Groep 2a**

Natuursteenbedrijf:

- *Basisoperator (functiecode 2.5.1)*: een werknemer die op aanwijzing machines bedient in de werkplaats of fabriek.
- *Renovateur: (functiecode 2.5.2)*: een werknemer die op locatie vloeren behandelt (polijsten, schuren of soortelijke methoden).

### **Groep 2b**

Stukadoors-Afbouwbedrijf:

- *Opperman stukadoren/afbouw (functiecode 2.1.1)*: een werknemer die belast is met het aan- en afvoeren van materiaal op locatie en de vakmensen assisteert.

Plafond- en wandbedrijf:

- *Opperman plafond en wand (functiecode 2.2.1)*: een werknemer die belast is met het aan- en afvoeren van materiaal op locatie en de vakmensen assisteert.

Vloeren- en terrazzobedrijf:

- *Opperman vloeren/terrazzo (functiecode 2.3.1)*: een werknemer die belast is met het aan- en afvoeren van materiaal op locatie en de vakmensen assisteert.
- *Hulpvloerenlegger (functiecode 2.3.2)*: een werknemer die op locatie ondersteunende werkzaamheden verricht zoals het schuren van vloeren of het aanbrengen van isolatie.
- *Schuurder/polijster terrazzo (functiecode 2.3.3)*: een werknemer die terrazzovloeren en –elementen schuurt en polijst.

Blokkenstelbedrijf:

- *Opperman blokkenstellen (functiecode 2.4.1)*: een werknemer die belast is met het aan- en afvoeren van materiaal op locatie en de vakmensen assisteert.

### **Groep 3a**

Natuursteenbedrijf:

- *Machine operator (functiecode 3.5.1)*: een werknemer die zelfstandig machines bedient in de werkplaats of fabriek.
- *Medewerker Natuursteenbewerking: (functiecode 3.5.2)*: een werknemer die één of enkele stappen in het productieproces van natuursteenproducten uitvoert.

### **Groep 3b**

Stukadoors-Afbouwbedrijf:

- *Platenplakker (functiecode 3.1.1)*: een werknemer die isolatieplaten aanbrengt op buitengevels.
- *Steengaas-/stucanetsteller (functiecode 3.1.2)*: een werknemer die op locatie steengaas, stucanet of een soortgelijk product aanbrengt op plafonds en wanden.

Plafond- en wandbedrijf:

- *Spachtelaar/nadervoeger (functiecode 3.2.1)*: een werknemer die op locatie langsnaden van gips wanden vult en afwerkt.
- *Systeemplafond- en systeemwandmonteur A (functiecode 3.2.2)*: een werknemer die op locatie systeemplafond- en/of systeemwandmontagewerkzaamheden uitvoert.
- *Monteur metalstud A (functiecode 3.2.3)*: een werknemer die op locatie metalstud montagewerkzaamheden uitvoert.

Vloeren- en terrazzobedrijf:

- *Vloerenlegger zandcement (functiecode 3.3.1)*: een werknemer die op locatie zandcementvloeren aanbrengt.
- *Vloerenlegger gieten (functiecode 3.3.2)*: een werknemer die op locatie gietvloeren aanbrengt.

- *Vloerenlegger kunststof (functiecode 3.3.3)*: een werknemer die op locatie kunststofvloeren aanbrengt.
- *Vloerenlegger monoliet (functiecode 3.3.4)*: een werknemer die op locatie monolietvloeren aanbrengt.

Blokkenstelbedrijf:

- *Blokkensteller (functiecode 3.4.1)*: een werknemer die op locatie wanden aanbrengt met bouwblokken/elementen van gips, cellenbeton, kalkzandsteen of vergelijkbaar materiaal.

#### **Groep 4a**

Natuursteenbedrijf:

- *Allround medewerker natuursteenbewerking (functiecode 4.5.1)*: een werknemer die natuursteenproducten oplevert.
- *Monteur (functiecode 4.5.2)*: een werknemer die natuursteenproducten op locatie inmeet en monteert.
- *Bouwwerksteller (functiecode 4.5.3)*: een werknemer die verantwoordelijk is voor het plaatsen en aanbrengen van natuursteenproducten op locatie.

#### **Groep 4b:**

Stukadoors-Afbouwbedrijf:

- *Wand- en plafondsputter (functiecode 4.1.1)*: een werknemer die op locatie wanden en plafonds spuit.
- *Stukadoer (functiecode 4.1.2)*: een werknemer die alle soorten stucwerk (pleisteren en sierpleisteren) realiseert.
- *Buitengevelisolatie applicateur (functiecode 4.1.3)*: een werknemer die isolatiesystemen op buitengevels aanbrengt.

Plafond- en wandbedrijf:

- *Systeemplafond- en systeemwandmonteur B (functiecode 4.2.1)*: een werknemer die op locatie de maatvoering uitzet voor systeemplafond en/of systeemwanden en montagewerkzaamheden uitvoert.
- *Monteur metalstud B (functiecode 4.2.2)*: een werknemer die op locatie complexe metaalstudwerkzaamheden uitvoert.

Vloeren- en terrazzobedrijf:

- *Terrazzowerker (functiecode 4.3.1)*: een werknemer die terrazzovloeren en – elementen maakt.

Blokkenstelbedrijf:

- *Blokkensteller maatvoerder (functiecode 4.4.1)*: een werknemer die op locatie wanden aanbrengt met bouwblokken/elementen van gips, cellenbeton, kalkzandsteen of vergelijkbaar materiaal en belast is met de maatvoering.

#### **Groep 5a**

Natuursteenbedrijf:

- *Steenhouwer (functiecode 5.5.1)*: een werknemer die uit blokken natuursteen werkstukken hakt en restauratiewerkzaamheden aan producten van natuursteen uitvoert.

#### **Groep 5b:**

Stukadoors-Afbouwbedrijf:

- *Restauratie stukadoer (functiecode 5.1.2)*: een werknemer die op locatie stucwerk (pleisteren en sierpleisteren) en restauratiewerk uitvoert.

#### **Groep 6**

Stukadoors-Afbouwbedrijf:

- *Meewerkend voorman stukadoeren (functiecode 6.1.1)*: een werknemer die op locatie het stukadoorswerk voorbereidt, operationeel aanstuurt en mede uitvoert. Hier valt ook het aanbrengen van buitengevelisolatie onder.

Plafond- en wandbedrijf:

- *Meewerkend voorman plafond en wand (functiecode 6.2.1)*: een werknemer die op locatie de montagewerkzaamheden voorbereidt, operationeel aanstuurt en mede uitvoert.

Vloeren- en terrazzobedrijf:

- *Meewerkend voorman vloeren en terrazzo (functiecode 6.3.1)*: een werknemer die het vloeren/terrazzowerk voorbereidt, operationeel aanstuurt en mede uitvoert.

Blokkenstelbedrijf:

- *Meewerkend voorman blokkenstellen (functiecode 6.4.1)*: een werknemer die op locatie het stellen van blokken voorbereidt, operationeel aanstuurt en mede uitvoert.
3. De garantielonen van de in lid 1 genoemde groepen staan vermeld in artikel 36 lid 1 sub e (volwassenen), art. 36 lid 2 sub e (jeugdlonen exclusief natuursteen) en art. 36A lid 4a (jeugdlonen natuursteen).
  4. De functieomschrijvingen van de in lid 1 vermelde referentiefuncties worden per functiecode vermeld op [www.mijnafbouw.nl/functie-](http://www.mijnafbouw.nl/functie-) en loongebouw en in bijlage 12.
  5. De werkgever kan, indien de functieomschrijving van een werknemer niet past binnen de in lid 4 bedoelde referentiefuncties, in overleg met de werknemer een bedrijfsspecifieke functieomschrijving opstellen.
  6. Dit artikel treedt in werking op 1 mei 2019.

### **Artikel 35 C Overgangs- en implementatieregeling nieuw functiegebouw per 1 mei 2019**

1. Vanaf 1 mei 2019 geldt het nieuwe functiegebouw van artikel 35 B voor de afbouwwerknemers die werkzaam zijn in het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf, het blokkenstelbedrijf en het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 7.
2. Elke werkgever is verplicht om al zijn werknemers in te delen in het nieuwe functiegebouw per 1 mei 2019. De werknemer dient schriftelijk te worden geïnformeerd over zijn nieuwe indeling in de functiegroep en het van toepassing zijnde garantieloon en prestatietoeslag.
3. Indien een werknemer bezwaar heeft tegen zijn indeling van zijn functie kan hij gebruik maken van de bezwaarprocedure zoals beschreven in bijlage 11.
4. Overgangsregeling voor functies die in dezelfde groep blijven:
  - a. Het loon (garantieloon + prestatietoeslag) blijft hetzelfde.
  - b. Voor het natuursteenbedrijf geldt dat de dienstjarentoeslag als bedoeld in artikel 51A deel uitmaakt van het garantieloon.
5. Overgangsregeling bij inschaling in een hogere groep:
  - a. Het loon (garantieloon + prestatietoeslag) wordt gebruikt om de werknemer in te schalen in de nieuwe hogere groep. Inschaling van het garantieloon van de oude lagere groep op de gelijke, naast hogere of hoogste trede van de nieuwe groep levert het nieuwe garantieloon op. Het positieve verschil tussen het loon en het nieuwe garantieloon vormt de prestatietoeslag.
  - b. Voor de inschaling maken de voormannentoeslag afbouw als bedoeld in artikel 36 lid 5 en de dienstjarentoeslag natuursteen als bedoeld in artikel 51A deel uit van het garantieloon.
6. Overgangsregeling bij inschaling in een lagere groep:
  - a. Het loon (garantieloon + prestatietoeslag) wordt gebruikt om de werknemer in te schalen in de nieuwe lagere groep. Inschaling van het garantieloon van de oude hogere groep op de gelijke, naast hogere of hoogste trede van de nieuwe groep levert het nieuwe garantieloon op. Het positieve verschil tussen het loon en het nieuwe garantieloon vormt de prestatietoeslag.
  - b. Voor de inschaling maakt de dienstjarentoeslag van de sector natuursteen als bedoeld in artikel 51A deel uit van het garantieloon.
7. Voor werknemers in het natuursteenbedrijf geldt naast hetgeen vermeld is in de overgangsregels van de leden 4, 5 en 6 ook het volgende:
  - a. Een werknemer zonder dienstjarentoeslag die werkzaam is in het natuursteenbedrijf wordt op 1 mei 2019 ingedeeld als zijnde een werknemer met 2 jaar werkervaring.
  - b. Een werknemer met een dienstjarentoeslag van 5 jaar als bedoeld in artikel 51A en werkzaam is in het natuursteenbedrijf wordt op 1 mei 2019 ingedeeld als zijnde een werknemer met 3 jaar werkervaring.
  - c. Een werknemer met een dienstjarentoeslag van 10 jaar als bedoeld in artikel 51A en werkzaam is in het natuursteenbedrijf wordt op 1 mei 2019 ingedeeld als zijnde een werknemer met 4 jaar of meer werkervaring.
8. In alle gevallen dient het loon op 1 mei 2019 conform artikel 36 lid 3 sub c ten minste 1,5% hoger te zijn dan die op 30 april 2019,
9. Dit artikel treedt in werking op 1 mei 2019.

### **Artikel 35D Bijzondere overgangsregels loongroepen 0 en 1 natuursteenbedrijf**

1. Vanaf 1 mei 2019 vervallen de loongroepen 0 en 1 voor nieuwe instroom.
2. Een werknemer die op 30 april 2019 in loongroep 0 of 1 is ingedeeld, mag maximaal tot en met 31 december 2019 in die loongroepen blijven indien deze werknemer als aankomend natuursteenbewerker aantoonbaar een opleidingstraject volgt, niet zijnde een BBL-opleiding, voor een functie in het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 35B. Onder aantoonbaar wordt in dit verband verstaan een opleidingstraject dat door de werkgever en werknemer is ondertekend.
3. Een werknemer die tussen 1 mei 2019 en 31 december 2019 een periode van 1 jaar in loongroep 0 is ingedeeld, gaat automatisch over naar loongroep 1.

- 4 Een werknemer die tussen 1 mei 2019 en 31 december 2019 een periode van 18 maanden in loongroep 1 is ingedeeld, gaat automatisch over naar de functie waarvoor hij wordt opgeleid.
- 5 De garantielonen voor werknemers die per 1 mei 2019 in de loongroepen 0 en 1 blijven ingedeeld bedragen per 1 mei 2019:
- a. voor werknemers van 21 jaar en ouder in €:

Groep	0	1
Per 4 weken	1.804,27	2.218,67
Per maand	1.954,62	2.403,55

- b. Voor jeugdige werknemers van 16 tot en met 20 jaar in €:

Groep		0		1	
Leeftijd	%	4 weken	Maand	4 weken	maand
16	47,5	857,03	928,44	1.053,87	1.141,68
17	55	992,35	1.075,04	1.220,27	1.321,95
18	62,5	1.127,67	1.221,64	1.386,67	1.502,22
19	70	1.262,99	1.368,23	1.553,07	1.682,48
20	80	1.443,42	1.563,70	1.774,94	1.922,84

## Artikel 36 Garantielonen

### 1. Weekuren en uurlonen volwassenen

- a. Weeklonen en uurlonen volwassenen in € vanaf 1 juli 2017 voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6. Deze lonen gelden niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

Groep 1:	Weekloon	Uurloon
zonder werkervaring	518,25	13,82
1 jaar werkervaring	528,00	14,08
2 jaar werkervaring	550,50	14,68
3 jaar werkervaring	573,75	15,30
4 jaar werkervaring of meer	573,75	15,30

Groep 3:	Weekloon	Uurloon
zonder werkervaring	518,25	13,82
1 jaar werkervaring	550,50	14,68
2 jaar werkervaring	575,25	15,34
3 jaar werkervaring	600,75	16,02
4 jaar werkervaring of meer	625,50	16,68

Groep 4:	Weekloon	Uurloon
zonder werkervaring	518,25	13,82
1 jaar werkervaring	570,75	15,22
2 jaar werkervaring	596,25	15,90
3 jaar werkervaring	622,50	16,60
4 jaar werkervaring of meer	648,00	17,28

- b. Weeklonen en uurlonen volwassenen in € vanaf 1 juli 2017 voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6. Deze lonen gelden niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

Groep 1:	Weekloon	Uurloon
zonder werkervaring	534,00	14,24
1 jaar werkervaring	543,75	14,50
2 jaar werkervaring	567,00	15,12
3 jaar werkervaring	591,00	15,76
4 jaar werkervaring of meer	591,00	15,76

<b>Groep 3:</b>	<b>Weekloon</b>	<b>Uurloon</b>
zonder werkervaring	534,00	14,24
1 jaar werkervaring	567,00	15,12
2 jaar werkervaring	592,50	15,80
3 jaar werkervaring	618,75	16,50
4 jaar werkervaring of meer	644,25	17,18

<b>Groep 4:</b>	<b>Weekloon</b>	<b>Uurloon</b>
zonder werkervaring	534,00	14,24
1 jaar werkervaring	587,25	15,66
2 jaar werkervaring	614,25	16,38
3 jaar werkervaring	640,50	17,08
4 jaar werkervaring of meer	667,50	17,80

- c. Weeklonen en uurlonen volwassenen in € vanaf 1 juli 2017 voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6. Deze lonen gelden niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

<b>Groep 1:</b>	<b>Weekloon</b>	<b>Uurloon</b>
zonder werkervaring	542,25	14,46
1 jaar werkervaring	552,00	14,72
2 jaar werkervaring	576,00	15,36
3 jaar werkervaring	600,00	16,00
4 jaar werkervaring of meer	600,00	16,00

<b>Groep 3:</b>	<b>Weekloon</b>	<b>Uurloon</b>
zonder werkervaring	542,25	14,46
1 jaar werkervaring	575,25	15,34
2 jaar werkervaring	601,50	16,04
3 jaar werkervaring	627,75	16,74
4 jaar werkervaring of meer	654,00	17,44

<b>Groep 4:</b>	<b>Weekloon</b>	<b>Uurloon</b>
zonder werkervaring	542,25	14,46
1 jaar werkervaring	596,25	15,90
2 jaar werkervaring	623,25	16,62
3 jaar werkervaring	650,25	17,34
4 jaar werkervaring of meer	677,25	18,06

- d. vervallen

- e. Uurlonen volwassenen in € vanaf 1 mei 2019 voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf, het blokkenstelbedrijf en het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 7.

Uurlonen volwassenen Afbouw vanaf 1 mei 2019											
	<b>Groep 1a</b>	<b>Groep 1b</b>	<b>Groep 2a</b>	<b>Groep 2b</b>	<b>Groep 3a</b>	<b>Groep 3b</b>	<b>Groep 4a</b>	<b>Groep 4b</b>	<b>Groep 5a</b>	<b>Groep 5b</b>	<b>Groep 6</b>
	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>	<b>Uurloon</b>
zonder relevante werkervaring	14,88	14,68	14,88	14,68	14,88	14,68	14,88	14,68	14,88	14,68	14,68
1 jaar relevante werkervaring	15,14	14,94	15,38	15,26	15,83	15,58	16,07	16,14	16,10	17,27	19,37
2 jaar relevante werkervaring	15,81	15,60	15,88	15,94	16,78	16,28	17,25	16,86	17,31	18,04	20,23
3 jaar relevante werkervaring	16,28	16,24	16,36	16,62	17,28	17,00	17,77	17,60	17,83	18,83	21,12
4 jaar relevante	16,45	16,24	16,52	17,06	17,45	17,70	17,95	18,34	18,01	19,62	22,01

werkervaring of meer											
<p>De groepen 1a, 2a, 3a, 4a en 5a bevatten de garantielonen voor het natuursteenbedrijf. Voor het natuursteenbedrijf bedraagt de arbeidsduur bij een fulltime arbeidsovereenkomst gemiddeld 37 uur per week en 7 uur en 24 minuten per dag.</p> <p>De groepen 1b, 2b, 3b, 4b, 5b en 6 bevatten de garantielonen voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf waarvan de normale arbeidsduur 37 ½ uur per week en 7½ uur per dag bedraagt.</p>											

Onder relevante werkervaring wordt verstaan ervaring in de functie waarvoor de werknemer is aangenomen, waarbij ook jaren in een soortgelijke functie bij een andere werkgever meetellen.

2. Uurloon Jeugdigen (37½ uur) voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6. Deze lonen gelden niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

*Jeugdstaffelpercentages:*

16 jaar	45%
17 jaar	50%
18 jaar	60%
19 jaar	70%
20 jaar	80%
21 jaar	90% (niet van toepassing op groep 1 en 2)

*Ervaringstabel:*

geen ervaring	84%
1 jaar ervaring	88%
2 jaar ervaring	92%
3 jaar ervaring	96%
4 jaar ervaring	100%
5 jaar ervaring	104%

- a. De werkgever is bevoegd de verhoging van het uurloon in twee termijnen van 50% te doen plaatsvinden, telkens wanneer de werknemer een half jaar ouder is geworden en zijn vordering in vakkenis dit toelaat. Bij het vaststellen van het garantieloon zijn werkgevers- en werknemersorganisaties ervan uitgegaan dat bij toepassing daarvan door de werkgevers geen wijziging wordt gebracht in de met betrokken werknemers overeengekomen prestatiebeloning.
- b. Jeugdloon in € per uur vanaf 1 juli 2017 voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6. Deze lonen gelden niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

<b>Functiegroep 1</b>					
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>
Leeftijd					
16 jaar	5,78				
17 jaar	6,42	6,74			
18 jaar	7,72	8,08	8,44		
19 jaar	9,00	9,42	9,86	10,28	
20 jaar	10,28	10,78	11,26	11,76	12,24

<b>Functiegroep 3</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	6,30					
17 jaar	7,00	7,34				
18 jaar	8,40	8,80	9,20			
19 jaar	9,80	10,28	10,74	11,20		
20 jaar	11,20	11,74	12,28	12,82	13,34	
21 jaar	12,62	13,22	13,82	14,42	15,02	15,62



<b>Functiegroep 4</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	6,54					
17 jaar	7,26	7,60				
18 jaar	8,70	9,12	9,54			
19 jaar	10,16	10,64	11,12	11,62		
20 jaar	11,62	12,16	12,72	13,28	13,82	
21 jaar	13,06	13,68	14,30	14,92	15,56	16,18

- c. Jeugdloon in € vanaf 1 juli 2018 voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6. Deze lonen gelden niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

<b>Functiegroep 1</b>					
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>
Leeftijd					
16 jaar	5,96				
17 jaar	6,62	6,94			
18 jaar	7,94	8,32	8,70		
19 jaar	9,26	9,70	10,14	10,60	
20 jaar	10,60	11,10	11,60	12,10	12,60

<b>Functiegroep 3</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	6,50					
17 jaar	7,22	7,56				
18 jaar	8,66	9,08	9,48			
19 jaar	10,10	10,58	11,06	11,54		
20 jaar	11,54	12,10	12,64	13,20	13,74	
21 jaar	12,98	13,60	14,22	14,84	15,46	16,08

<b>Functiegroep 4</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	6,72					
17 jaar	7,48	7,84				
18 jaar	8,98	9,40	9,82			
19 jaar	10,46	10,96	11,46	11,96		
20 jaar	11,96	12,54	13,10	13,68	14,24	
21 jaar	13,46	14,10	14,74	15,38	16,02	16,66

- d. Jeugdloon in € vanaf 1 januari 2019 voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6. Deze lonen gelden niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

<b>Functiegroep 1</b>					
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>
Leeftijd					
16 jaar	6,04				
17 jaar	6,72	7,04			
18 jaar	8,06	8,44	8,84		
19 jaar	9,40	9,86	10,30	10,76	
20 jaar	10,76	11,26	11,78	12,28	12,80

<b>Functiegroep 3</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	6,60					
17 jaar	7,32	7,68				
18 jaar	8,78	9,20	9,62			
19 jaar	10,26	10,74	11,24	11,72		
20 jaar	11,72	12,28	12,84	13,40	13,96	
21 jaar	13,18	13,82	14,44	15,06	15,70	16,32

<b>Functiegroep 4</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	6,82					
17 jaar	7,58	7,94				
18 jaar	9,10	9,54	9,96			
19 jaar	10,62	11,12	11,64	12,14		
20 jaar	12,14	12,72	13,30	13,88	14,44	
21 jaar	13,66	14,30	14,96	15,60	16,26	16,90

- e. Jeugdloon in € vanaf 1 mei 2019 voor het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf en het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6. Deze lonen gelden niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

<b>Functiegroep 1</b>					
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>
Leeftijd					
16 jaar	6,14				
17 jaar	6,82	7,14			
18 jaar	8,18	8,58	8,96		
19 jaar	9,54	10,00	10,46	10,92	
20 jaar	10,92	11,44	11,96	12,48	13,00

<b>Functiegroep 2b</b>					
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>
Leeftijd					
16 jaar	6,45				
17 jaar	7,17	7,51			
18 jaar	8,60	9,01	9,42		
19 jaar	10,03	10,51	10,99	11,46	
20 jaar	11,46	12,01	12,56	13,10	13,65

<b>Functiegroep 3b</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	6,70					
17 jaar	7,44	7,78				
18 jaar	8,92	9,34	9,78			
19 jaar	10,40	10,90	11,40	11,90		
20 jaar	11,90	12,46	13,02	13,60	14,16	
21 jaar	13,38	14,02	14,66	15,30	15,94	16,56

<b>Functiegroep 4b</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	6,94					
17 jaar	7,70	8,06				
18 jaar	9,24	9,68	10,12			
19 jaar	10,78	11,30	11,82	12,32		
20 jaar	12,32	12,92	13,50	14,08	14,68	
21 jaar	13,86	14,52	15,18	15,84	16,50	17,16

<b>Functiegroep 5 b</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	7,42					
17 jaar	8,24	8,63				
18 jaar	9,89	10,36	10,83			
19 jaar	11,54	12,09	12,64	13,18		
20 jaar	13,18	13,81	14,44	15,07	15,70	
21 jaar	14,83	15,54	16,25	16,95	17,66	18,36

<b>Functiegroep 6</b>						
<i>Ervaring</i>	<i>Geen</i>	<i>1 jaar</i>	<i>2 jaar</i>	<i>3 jaar</i>	<i>4 jaar</i>	<i>5 jaar</i>
Leeftijd						
16 jaar	8,32					
17 jaar	9,24	9,68				
18 jaar	11,09	11,62	12,15			
19 jaar	12,94	13,56	14,17	14,79		
20 jaar	14,79	15,50	16,20	16,90	17,61	
21 jaar	16,64	17,43	18,22	19,02	19,81	20,60

3. *Algemene loonsverhogingen*
- Per 1 juli 2018 worden de garantielonen verhoogd met 3%, het gedeelte van het overeengekomen loon boven het garantieloon wordt verhoogd met 1%. De verhoging van de garantielonen is verwerkt in lid 1 sub b en lid 2 sub c van dit artikel.
  - Per 1 januari 2019 worden de garantielonen verhoogd met 1,5%. De verhoging van de lonen is verwerkt in lid 1 sub c en lid 2 sub d van dit artikel.
  - Per 1 mei 2019 worden de garantielonen verhoogd met 1,5%. De verhoging van de lonen is verwerkt in lid 1 sub d en sub e en lid 2 sub e van dit artikel.
  - De procentuele verhoging van de garantielonen, zoals bedoeld in lid 3 sub b en c werkt door in een eventuele prestatietoeslag bedrag, tenzij er sprake is van een prestatietoeslag in een vast bedrag.
4. *Leerlingenlonen (m.u.v. het natuursteenbedrijf)*  
Voor werknemers die in dienst zijn als leerling zoals bedoeld in artikel 69 en artikel 73 gelden de volgende bruto uurlonen.

- a. Leerlingenlonen in € per 1 juli 2017

<b>BBL niveau 2</b>	<b>Opleidingsjaar</b>	
<i>Leeftijd</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
16-20 jaar	6,40	8,00
21-22 jaar	8,54	8,80
23 en ouder	10,14	10,40

<b>BBL niveau 3</b>	<b>Opleidingsjaar</b>	
<i>Leeftijd</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
16-20 jaar	9,06	9,60
21-22 jaar	9,60	10,14
23 en ouder	11,20	11,74

- b. Leerlingenlonen in € per 1 juli 2018

<b>BBL niveau 2/3</b>	<b>Opleidingsjaar</b>			
<i>Leeftijd</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
16-20 jaar	6,60	8,24	9,34	9,88
21-22 jaar	<b>9,81</b>	<b>9,81</b>	9,89	10,44
23 en ouder	10,44	10,70	11,54	12,08

- c. Leerlingenlonen in € per 1 januari 2019

<b>BBL niveau 2/3</b>	<b>Opleidingsjaar</b>			
<i>Leeftijd</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
16-20 jaar	6,68	8,36	9,48	10,04
21-22 jaar	<b>9,81</b>	<b>9,81</b>	10,03	10,60
23 en ouder	10,60	10,88	11,70	12,26

d. Leerlingenlonen in € per 1 mei 2019

BBL niveau 2/3 Leeftijd	Opleidingsjaar			
	1	2	3	4
16-20 jaar	6,78	8,48	9,62	10,18
21-22 jaar	<b>9,81</b>	<b>9,81</b>	10,18	10,76
23 en ouder	10,76	11,04	11,88	12,44

e. De algemene loonsverhogingen van lid 3 zijn verwerkt in de loontabellen lid 4 a t/m d.

5. Voorlieden

- Onder voorlieden worden verstaan zij die op een bouwwerk en uitsluitend of tevens in een werkplaats leiding geven aan ten minste vijf werknemers.
- Voor voorlieden wordt het voor hun groep rechtens geldende garantieloon verhoogd met 20% van het voor hen geldende loon. Deze verhoging kan ten hoogste 25% bedragen.

Op 1 mei 2019 vervalt de voorliedentoeslag als bedoeld in dit lid.

6. Uurlonen niet genoemde functies

De uurlonen van de niet met name genoemde functies, vallende onder de werkingsfeer van deze cao, worden vastgesteld door cao-partijen.

### Artikel 36A Garantie vierweken- en maandlonen natuursteenbedrijf

Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.

1. De garantielonen natuursteen bedragen bij een voltijds dienstverband per 1 juli 2017:

a. voor werknemers van 21 jaar en ouder in €:

Groep	0	1	2	3	4	5
per 4 weken	1.700,33	2.090,85	2.215,38	2.339,85	2.406,38	2.414,92
per maand	1.842,02	2.265,08	2.400,00	2.534,84	2.606,91	2.616,17

b. Voor jeugdige werknemers van 16 tot en met 20 jaar in €:

Groep		0		1		2	
Leeftijd	%	4 weken	maand	4 weken	maand	4 weken	maand
16	47,5	807,66	874,97	993,15	1.075,92	1.052,30	1.140,00
17	55	935,18	1.013,12	1.149,97	1.245,81	1.218,46	1.320,00
18	62,5	1.062,70	1.151,26	1.306,78	1.415,68	1.384,62	1.500,00
19	70	1.190,23	1.289,42	1.463,60	1.585,56	1.550,77	1.680,00
20	80	1.360,26	1.473,61	1.672,68	1.812,07	1.772,31	1.920,00

Groep		3		4	
Leeftijd	%	4 weken	maand	4 weken	maand
16	47,5	1.111,42	1.204,04	1.143,03	1.238,29
17	55	1.286,92	1.394,17	1.323,51	1.433,80
18	62,5	1.462,41	1.584,27	1.503,99	1.629,32
19	70	1.637,89	1.774,39	1.684,46	1.824,84
20	80	1.871,88	2.027,87	1.925,11	2.085,53

2. De garantielonen natuursteen bedragen bij een voltijds dienstverband per 1 juli 2018:

a. voor werknemers van 21 jaar en ouder in €:

Groep	0	1	2	3	4	5
per 4 weken	1.751,34	2.153,58	2.281,84	2.410,05	2.478,57	2.487,37
per maand	1.897,27	2.333,03	2.472,00	2.610,89	2.685,12	2.694,65

b. Voor jeugdige werknemers van 16 tot en met 20 jaar in €:

Groep		0		1		2	
Leeftijd	%	4 weken	maand	4 weken	maand	4 weken	maand
16	47,5	831,89	901,21	1.022,95	1.108,19	1.083,88	1.174,20
17	55	963,24	1.043,50	1.184,47	1.283,17	1.255,01	1.359,60
18	62,5	1.094,59	1.185,80	1.345,99	1.458,14	1.426,15	1.545,00
19	70	1.225,94	1.328,09	1.507,50	1.633,12	1.597,29	1.730,40
20	80	1.401,07	1.517,82	1.722,86	1.866,43	1.825,47	1.977,60

Groep		3		4	
Leeftijd	%	4 weken	maand	4 weken	maand
16	47,5	1.144,77	1.240,17	1.177,32	1.275,43
17	55	1.325,53	1.435,99	1.363,22	1.476,81
18	62,5	1.506,28	1.631,80	1.549,11	1.678,20
19	70	1.687,03	1.827,62	1.735,00	1.879,58
20	80	1.928,04	2.088,71	1.982,86	2.148,09

3. De garantielonen natuursteen bedragen bij een voltijds dienstverband per 1 januari 2019:

a. voor werknemers van 21 jaar en ouder in €:

Groep	0	1	2	3	4	5
per 4 weken	1.777,61	2.185,88	2.316,07	2.446,20	2.515,75	2.524,68
per maand	1.925,73	2.368,03	2.509,08	2.650,05	2.725,39	2.735,07

b. Voor jeugdige werknemers van 16 tot en met 20 jaar in €:

Groep		0		1		2	
Leeftijd	%	4 weken	maand	4 weken	maand	4 weken	maand
16	47,5	844,36	914,72	1.038,29	1.124,81	1.100,13	1.191,81
17	55	977,69	1.059,15	1.202,23	1.302,41	1.273,84	1.379,99
18	62,5	1.111,01	1.203,58	1.366,18	1.480,02	1.447,54	1.568,18
19	70	1.244,33	1.348,01	1.530,12	1.657,62	1.621,25	1.756,36
20	80	1.422,09	1.540,59	1.748,71	1.894,42	1.852,86	2.007,26

Groep		3		4	
Leeftijd	%	4 weken	maand	4 weken	maand
16	47,5	1.161,94	1.258,77	1.194,98	1.294,56
17	55	1.345,41	1.457,53	1.383,66	1.498,97
18	62,5	1.528,87	1.656,28	1.572,35	1.703,37
19	70	1.712,34	1.855,03	1.761,03	1.907,78
20	80	1.956,96	2.120,04	2.012,60	2.180,31

4. Vervallen

4 De garantielonen voor het natuursteen als bedoeld in artikel 3 lid 7 bedragen bij een voltijds dienstverband per 1 mei 2019:

a. voor werknemers vanaf 21 jaar gelden de garantielonen van artikel 36 lid 1 sub e.

b. uurlonen voor jeugdige werknemers van 16 tot en met 20 jaar in €:

Uurlonen jeugdige werknemers natuursteenbedrijf 16 t/m 20 jaar in €:				
Groep	1a	2a	3a	4a
Leeftijd	uurloon	uurloon	uurloon	uurloon
16	7,07	7,54	7,97	8,20
17	8,18	8,74	9,23	9,49
18	9,30	9,93	10,49	10,78
19	10,42	11,12	11,74	12,08
20	11,90	12,71	13,42	13,80

5. In de arbeidsovereenkomst kan ten gunste van de werknemer van het garantieloon worden afgeweken.

6. Een voorman ontvangt een garantieloon dat minimaal 15% en maximaal 25% meer bedraagt dan het garantieloon voor de functiegroep waar zijn functie in hoort. Een voorman is een werknemer die leiding heeft aan vijf of meer werknemers.

7. De werknemer die jonger is dan 18 jaar mag geen werkzaamheden tegen tarief uitvoeren.

#### 8. *Algemene loonsverhogingen*

- a. Per 1 juli 2018 worden de garantielonen verhoogd met 3%, het gedeelte van het overeengekomen loon boven het garantieloon wordt verhoogd met 1%. De verhoging van de garantielonen is verwerkt in lid 2 van dit artikel.
- b. Per 1 januari 2019 worden de garantielonen verhoogd met 1,5%. De verhoging van de lonen is verwerkt in lid 3 van dit artikel.
- c. Per 1 mei 2019 worden de garantielonen verhoogd met 1,5%. De verhoging van de lonen is verwerkt in lid 4a van dit artikel.
- d. De procentuele verhoging van de garantielonen, zoals bedoeld in lid 8 lid b en c, werkt door in een eventuele prestatietoeslag bedrag, tenzij er sprake is van een prestatietoeslag in een vast bedrag.

#### **Artikel 37 Prestatietoeslag**

1. De werkgever is bevoegd boven het voor de werknemers geldende loon een prestatietoeslag toe te kennen.
2. Een prestatietoeslag kan ook aan de werknemer zijn toegekend als gevolg van de invoering van het nieuwe functie- en loongebouw per 1 mei 2019. Deze prestatietoeslag wordt bij voorkeur uitgedrukt in een percentage van het garantieloon.
3. Als de bestaande prestatietoeslag een percentage van het garantieloon was en de prestatietoeslag wordt naar aanleiding van de invoering van het nieuwe functie- en loongebouw herberekend, dan blijft de prestatietoeslag een percentage van het garantieloon. Als de bestaande prestatietoeslag een vast bedrag was en de prestatietoeslag wordt naar aanleiding van de invoering van het nieuwe functie- en loongebouw herberekend, dan wordt de prestatietoeslag een eventueel aangepast nieuw vast bedrag.

#### **Artikel 38 Lichtverzuim**

1. Als de normale arbeidsduur als gevolg van de duisternis moet worden ingekort, moet de werkgever het vast overeengekomen loon betalen over de uren, gedurende welke niet is gewerkt. Als de werkgever kunstlicht op het werk heeft aangebracht, is de werknemer echter verplicht gedurende de normale arbeidstijd arbeid te verrichten.
2. De werknemer is verplicht, ingeval de werkgever hem gedurende de tijd, bedoeld in het vorige lid van dit artikel, ander werk opdraagt waarvoor hij geschikt is, deze arbeid te verrichten.

#### **Artikel 39 Onwerkbaar weer**

1. De werknemer heeft recht op 100% van het in deze overeenkomst vastgestelde uurloon, wanneer en voor zolang (beide ter beoordeling van de werkgever in redelijk overleg met de betrokken werknemers) door ongunstige weersomstandigheden niet kan worden gewerkt.
2. De werknemer die zonder toestemming van de werkgever of diens vertegenwoordiger vertrekt van het werk of na duidelijke oproeping door de werkgever, wanneer de belemmering is opgeheven, het werk niet hervat, heeft geen recht op de in lid 1 van dit artikel vastgestelde vergoedingen.
3. De werknemer is verplicht, ingeval de werkgever hem gedurende de tijd, bedoeld in het eerste lid van dit artikel, ander werk opdraagt, waarvoor hij geschikt is, deze arbeid te verrichten.
4. Als in opdracht van de werkgever de werknemer zich bij zijn werk vervoegt zonder dat er gewerkt kan worden, moet de werkgever aan de werknemer diens reiskosten vergoeden, zoals staat in de artikelen 52 en 52A.

#### **Artikel 39A Regeling onwerkbaar weer**

1. Van de eerste maandag in november van enig jaar tot en met de laatste vrijdag in maart van het daarop volgende jaar, geldt dat bij weersomstandigheden, waaronder of ten gevolge waarvan niet kan worden gewerkt, de werkgever in afwijking van artikel 7:628 BW en artikel 39 van de deze cao het loon niet doorbetaalt. De werkgever kan namens de werknemer een uitkering volgens de wettelijke voorziening aanvragen.
2. Het is de werkgever verboden het dienstverband met de werknemer – onder meer wegens werkvermindering – tijdens vorst of de gevolgen van vorst te beëindigen, met uitzondering van beëindiging wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 BW.
3. Als vorstdag wordt beschouwd een werkdag in een winterseizoen waarop vanwege vorst op het werkobject niet wordt gewerkt en die voldoet aan minimaal één van de volgende normen:
  - de gemeten temperatuur is tussen 00.00 uur en 07.00 uur lager geweest dan -3° Celsius; dan wel
  - de gemeten temperatuur is om 07.00 uur en om 10.00 uur daaropvolgend -0,5° Celsius of lager; dan wel
  - de gemeten temperatuur is om 10.00 uur -1,5° Celsius of lager.
4. De werkgever is gehouden aan de betrokken werknemer een aanvulling op de WW-uitkering te betalen tot 100% van het loon.
5. De werkgever doet op de eerste vorstdag conform uitvoeringsvoorschriften melding bij het UWV van het niet kunnen werken door onwerkbaar weer.

6. Ter zake van een vorstdag die bij het UWV wordt gemeld geldt dat een werknemer op die gehele dag geen (vervangende) werkzaamheden mag verrichten. Bovendien dient de werknemer door zijn werkgever te zijn bericht die dag niet op het werk te hoeven verschijnen dan wel door zijn werkgever daadwerkelijk naar huis te zijn gestuurd.
7. De werkgever is verplicht te voldoen aan de bijdrage- en premieverplichtingen aan de in de Cao Afbouw inzake de bedrijfstak eigen regelingen genoemde stichtingen.
8. Indien de werkgever geen gebruik maakt van de wettelijke voorziening of de aanvraag door het UWV wordt afgewezen, is artikel 39 onverkort van toepassing.

### **Artikel 39B Garantieloon voor doelgroepen (per 1 mei 2019)**

1. Garantielonen voor werknemers die onder de Participatiewet vallen, een Wajong- indicatie of een Wsw- indicatie hebben:

<b>Loonschaal voor doelgroepen</b>	
Zonder relevante werkervaring	100% van het wettelijk minimumloon
1 jaar relevante werkervaring	105% van het wettelijk minimumloon
2 jaar relevante werkervaring	110% van het wettelijk minimumloon
3 jaar relevante werkervaring	115% van het wettelijk minimumloon
4 jaar of meer relevante werkervaring	120% van het wettelijk minimumloon

2. Voor het toepassen van de loonschaal van dit artikel moet de werkgever vooraf schriftelijk toestemming vragen bij cao-partijen, Mauritskade 27, 2514 DH Den Haag, info@tbafbouw.nl. Het verzoek moet zijn voorzien van documenten waaruit blijkt dat de desbetreffende werknemer onder de Participatiewet valt of een Wajong-indicatie dan wel een Wsw-indicatie heeft.
3. Pas nadat toestemming is verleend mag de desbetreffende werknemer conform de loonschaal doelgroepen worden uitbetaald.
4. Dit artikel is niet van toepassing voor werknemers die een opleiding BBL op niveau 2 of 3 voor de Afbouw volgen.
5. Dit artikel treedt in werking op 1 mei 2019.

### **Artikel 39C Inloopschaal (per 1 mei 2019)**

1. De werkgever kan de werknemer die nog nooit in de afbouw heeft gewerkt en een opleiding volgt, anders dan een BBL-opleiding, maximaal voor de periode van een jaar een loon betalen volgens de inloopschaal. De inloopschaal geldt niet voor de werknemers die een opleiding BBL op niveau 2 of 3 voor de Afbouw volgen of hebben afgerond.

<b>Inloopschaal</b>	
Eerste halfjaar	Het wettelijk minimumloon vermeerderd met 25% van het verschil tussen het wettelijk minimumloon en het loon volgens artikel 36 lid 1 sub e "zonder relevante werkervaring"
Tweede halfjaar	Het wettelijk minimumloon vermeerderd met 50% van het verschil tussen het wettelijk minimumloon en het loon volgens artikel 36 lid 1 sub e "zonder relevante werkervaring"

2. Voor het toepassen van de loonschaal moet de werkgever vooraf schriftelijk toestemming vragen bij cao-partijen, Mauritskade 27, 2514 DH Den Haag, info@tbafbouw.nl. Het verzoek moet zijn voorzien van:
  - a. een door de werknemer ondertekend document waarin deze verklaard geen enkele ervaring te hebben in de afbouw; en
  - b. een opleidingstraject dat door de werkgever en werknemer is ondertekend.
3. Pas nadat toestemming is verleend mag de werknemer conform de inloopschaal worden uitbetaald.
4. Dit artikel treedt in werking op 1 mei 2019.

## Hoofdstuk 6

### Loon uta-werknemers

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op afbouwwerknemers.

#### Artikel 40 Werkzaamheden uta-werknemer

1. Tot uta-werknemer wordt gerekend degene die uitsluitend of in hoofdzaak een functie vervult of werkzaamheden verricht als:
  - a. *Bedrijfsleider*: de werknemer die onder supervisie van de ondernemer/directeur de algehele leiding voert over het bedrijf, een aanmerkelijk deel van het bedrijf, een filiaal of een aantal objecten en die, afhankelijk van de structuur van het bedrijf, leiding geeft aan medewerkers als hoofdvoerders, uitvoerders, voorlieden en technisch-administratief personeel.
  - b. *Hoofdvoerder*: de werknemer die, onder supervisie van de ondernemer/directeur of de bedrijfsleider, technische en organisatorische leiding geeft op één of meerdere objecten en die, afhankelijk van de structuur van het bedrijf, leiding geeft aan medewerkers als uitvoerders en voorlieden en die niet zelf aan direct productieve arbeid deelneemt.
  - c. *Calculator-werkvoorbereider en ander technisch-administratief personeel*: de werknemer die, onder supervisie van de ondernemer/directeur, de bedrijfsleider of de hoofdvoerder zelfstandig of als toegevoegd assistent werkzaamheden verricht die bestaan uit het, op basis van bestek en tekeningen en/of op basis van opmeting en waarneming ter plaatse van bestaande objecten, vaststellen van de te behandelen hoeveelheden en de voor de uit te voeren bewerkingen en/of handelingen benodigde bewerkingstijden, alsmede het, met behulp van deze hoeveelheden, bewerkingstijden en de in het bedrijf gebruikelijke uurprijs, vaststellen van de kostprijs en het in overleg met de ondernemer/directeur of de bedrijfsleider vaststellen van de aanbiedingsprijs.
  - d. *Administratieve werkzaamheden*: werkzaamheden die, op het kantoor van het hoofdbedrijf, een afdeling van het hoofdbedrijf, een filiaal of een object zelfstandig of onder toezicht worden verricht en die bestaan uit boekhoudkundige werkzaamheden, het voeren van correspondentie, het verrichten van typewerk, het bedienen van de telefoon en verder het uitoefenen van functies, respectievelijk het verrichten van werkzaamheden die in de betreffende onderneming gebruikelijk zijn en tot de administratieve sector kunnen worden gerekend.
  - e. *Schoonmakers, kantinepersoneel en andere personen*: werknemers die een verzorgende functie uitoefenen.
2. In afwijking van het voorgaande lid worden niet als uta-werknemer beschouwd zij die de functie van directeur bekleden.

#### Artikel 41 Loon uta-werknemers

Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf.

1. De werknemer wordt op grond van de door hem structureel verrichte dan wel te verrichten werkzaamheden door de werkgever ingedeeld in een functieniveau, zoals aangegeven in artikel 40.
2. Indien een werknemer op tijdelijke basis werkzaamheden verricht, behorend tot een hoger functieniveau dan het functieniveau waarin hij is ingedeeld, heeft de werknemer voor die tijdelijke duur recht op inschaling in het hogere functieniveau met het daarbij behorende maandsalaris.
3. Indien een werknemer structureel werkzaamheden uitoefent, die zijn onder te brengen in twee of meerdere referentiefuncties en dit leidt tot inschaling in meerdere functieniveaus, zal de werknemer voor zijn geheel worden ingedeeld in de hoogste van deze functieniveaus.
4. De werkgever zal aan de werknemer een maandsalaris betalen behorend bij het functieniveau waarin de werknemer is ingedeeld.
5. De werkgever zal aan de werknemer van 22 jaar of ouder een maandsalaris betalen dat ligt tussen het minimum en maximum van de salarisschaal behorend bij diens functieniveau.

*Salarisschalen voor werknemers van 22 jaar of ouder*

- a. Per 1 juli 2017 in €

Functieniveau	Minimum	Maximum
1	1.895,00	2.495,00
2	2.086,00	2.778,00
3	2.324,00	3.142,00
4	2.640,00	3.617,00
5	3.086,00	4.236,00
6	3.585,00	5.048,00



- b. Per 1 juli 2018 wordt het recht op de volgende maandsalarissen in € verkregen:

Functieniveau	Minimum	Maximum
1	1.952,00	2.570,00
2	2.149,00	2.861,00
3	2.394,00	3.236,00
4	2.719,00	3.726,00
5	3.179,00	4.363,00
6	3.693,00	5.199,00

- c. Per 1 januari 2019 wordt het recht op de volgende maandsalarissen in € verkregen:

Functieniveau	Minimum	Maximum
1	1.981,00	2.609,00
2	2.181,00	2.904,00
3	2.430,00	3.285,00
4	2.760,00	3.782,00
5	3.227,00	4.428,00
6	3.748,00	5.277,00

- d. Per 1 mei 2019 wordt het recht op de volgende maandsalarissen in € verkregen:

Functieniveau	Minimum	Maximum
1	2.011,00	2.648,00
2	2.214,00	2.948,00
3	2.466,00	3.334,00
4	2.801,00	3.839,00
5	3.275,00	4.494,00
6	3.804,00	5.356,00

6. De werkgever zal aan de jeugdige werknemer beneden de leeftijd van 22 jaar een maandsalaris betalen dat ligt tussen het minimum en maximum van de salarisschaal behorend bij diens functieniveau. Hierbij geldt de volgende staffel:

Jeugdstaffel

16 jaar	35,0%
17 jaar	40,0%
18 jaar	50,0%
19 jaar	62,5%
20 jaar	75,0%
21 jaar	87,5%

7. *Algemene loonsverhogingen*

- Per 1 juli 2018 worden de maandsalarissen verhoogd met 3%, het gedeelte van het overeengekomen loon boven het maandsalaris wordt verhoogd met 1%. De verhoging van de maandsalarissen is verwerkt in lid 5 sub b van dit artikel.
- Per 1 januari 2019 worden de maandsalarissen verhoogd met 1,5%. De verhoging van de maandsalarissen is verwerkt in lid 5 sub c van dit artikel.
- Per 1 mei 2019 worden de maandsalarissen verhoogd met 1,5%. De verhoging van de maandsalarissen is verwerkt in lid 5 sub d van dit artikel.
- De procentuele verhoging van de maandsalarissen, zoals bedoeld in lid 7 sub b en c, werkt door in een eventuele prestatietoeslag bedrag, tenzij er sprake is van een prestatietoeslag in een vast bedrag.

## **Artikel 41A Overgangs- en implementatieregeling nieuw functiegebouw per 1 mei 2019**

Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

- Vanaf 1 mei 2019 geldt voor de uta-werknemers het nieuwe functiegebouw van artikel 42A.
- Elke werkgever is verplicht om al zijn werknemers in te delen in het nieuwe functiegebouw. De werknemer dient schriftelijk te worden geïnformeerd over zijn nieuwe indeling van het functieniveau en het van toepassing zijnde salaris.

3. Indien een werknemer bezwaar heeft tegen zijn indeling van zijn functie kan hij gebruik maken van de bezwaarprocedure zoals beschreven in bijlage 11.
4. Bij de overgangsregels die in de leden 5 t/m 7 worden vermeldt geldt dat onder salaris wordt verstaan het bedrag tussen het minimum en maximum van de afzonderlijke functieniveaus van de salarisschalen van de uta-werknemers.
5. Overgangsregeling voor functies die het zelfde functieniveau blijven. Het loon (salaris + prestatietoeslag) blijft hetzelfde.
6. Inschaling in een hoger functieniveau. Het loon (salaris + prestatietoeslag) wordt gebruikt om de werknemer in te schalen in het nieuwe hogere functieniveau. Het salaris wordt ingeschaald in het hogere functieniveau. Het positieve verschil tussen het loon en het nieuwe salaris vormt de prestatietoeslag.
7. Inschaling in een lager functieniveau. Het loon (salaris + prestatietoeslag) wordt gebruikt om de werknemer in te schalen in het nieuwe lagere functieniveau. Het salaris wordt ingeschaald in het lagere functieniveau. Het positieve verschil tussen het loon en het nieuwe salaris vormt de prestatietoeslag.
8. In alle gevallen dient het salaris op 1 mei 2019 volgens artikel 41 lid 7 sub c ten minste 1,5% hoger te zijn dan die op 30 april 2019.
9. Dit artikel treedt in werking op 1 mei 2019.

#### **Artikel 41B Prestatietoeslag**

1. Een prestatietoeslag kan aan de werknemer worden toegekend als gevolg van de invoering van het nieuwe functiegebouw per 1 mei 2019. Deze prestatietoeslag wordt bij voorkeur uitgedrukt in een percentage van het salaris.
2. Als een bestaande prestatietoeslag een percentage van het salaris was en de prestatietoeslag wordt naar aanleiding van de het invoering van het nieuwe functie- en loongebouw herberekend, dan blijft de prestatietoeslag een percentage van het salaris. Als de bestaande prestatietoeslag een vast bedrag was en de prestatietoeslag wordt naar aanleiding van de het invoering van het nieuwe functie- en loongebouw herberekend, dan wordt de prestatietoeslag een eventueel aangepast nieuw vast bedrag.
3. Dit artikel treedt in werking op 1 mei 2019.

#### **Artikel 41C UTA-werknemers natuursteenbedrijf**

1. Per 1 mei 2019 worden de maandsalarissen verhoogd met 1,5%.
2. Op 1 januari 2020 treedt voor uta-werknemers in het natuursteenbedrijf een functie- en loongebouw in werking.

#### **Artikel 42**

Vervallen .

#### **Artikel 42A Functie- en beloningsstructuur per 1 mei 2019**

Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 7.

1. Er zijn voor uta-werknemers die werkzaam zijn in het stukadoors- en afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het terrazzobedrijf, het vloerenbedrijf of het blokkenstelbedrijf als bedoeld in artikel 3 lid 2 t/m 6 van deze cao referentiefuncties die zijn verdeeld over 6 functieniveaus. De referentiefuncties worden per functiecode vermeld in bijlage 12.

Functieniveau	Stukadoors- en afbouwbedrijf, plafond- en wandbedrijf, vloeren- en terrazzobedrijf, blokkenstelbedrijf.	Functiecode
1	<i>Facilitair medewerker</i>	<i>1.10.1</i>
2	<i>Magazijn medewerker</i>	<i>2.10.1</i>
3	<i>Administratief medewerker</i> <i>Baliemedewerker/verkoopmedewerker</i>	<i>3.10.1</i> <i>3.10.2</i>
4	<i>Secretarieel medewerker</i> <i>Financieel medewerker</i> <i>Tekenaar</i>	<i>4.10.1</i> <i>4.10.2</i> <i>4.10.3</i>
5	<i>Uitvoerder</i> <i>Werkvoorbereider/calculator</i> <i>Administrateur</i>	<i>5.10.1</i> <i>5.10.2</i> <i>5.10.3</i>
6	<i>Projectleider</i>	<i>6.10.1</i>

**Functionieniveau 1:**

- *Facilitair medewerker (functiecode 1.10.1)*: een werknemer die hand- en spandiensten en schoonmaakwerkzaamheden op kantoor uitvoert.

**Functionieniveau 2:**

- *Magazijn medewerker (functiecode 2.10.1)*: een werknemer die magazijnwerkzaamheden uitvoert en orders voor bouwlocaties verzendklaar maakt.

**Functionieniveau 3:**

- *Administratief medewerker (functiecode 3.10.1)*: een werknemer die een deeladministratie verzorgt.
- *Baliemedewerker/verkoopmedewerker (functiecode 3.10.2)*: de werknemer die bij afbouwbedrijven met een showroom verantwoordelijk is voor de ontvangst van klanten en voor administratieve werkzaamheden.

**Functionieniveau 4:**

- *Secretarieel medewerker (functiecode 4.10.1)*: een werknemer die ondersteunende activiteiten voor verschillende werkgebieden uitvoert.
- *Financieel medewerker (functiecode 4.10.2)*: een werknemer die verantwoordelijk is voor de beschikbaarheid van financiële informatie en voor de uitvoering van financiële werkzaamheden.
- *Tekenaar (functiecode 4.10.3)*: een werknemer die werken tekent en uitwerkt.

**Functionieniveau 5:**

- *Uitvoerder (functiecode 5.10.1)*: een werknemer die (gelijktijdig meerdere) afbouwprojecten realiseert.
- *Werkvoorbereider/calculator (functiecode 5.10.2)*: een werknemer die projecten volgens klantspecificaties voorbereidt, calculeert en begeleidt.
- *Administrateur (functiecode 5.10.3)*: een werknemer die de financiële administratie van de onderneming verzorgt.

**Functionieniveau 6:**

- *Projectleider (functiecode 6.10.1)*: een werknemer die projecten volgens klantspecificaties voorbereidt, organiseert en leidt.

2. De lonen van de in lid 1 genoemde groepen staan vermeld in artikel 41.
3. De functieomschrijvingen van de in lid 1 vermelde referentiefuncties worden per functiecode vermeld op [www.mijnafbouw.nl/functie-](http://www.mijnafbouw.nl/functie-) en gebouw en in bijlage 12.
4. De werkgever kan, indien de functieomschrijving van een werknemer niet past binnen de in lid 3 bedoelde referentiefuncties, in overleg met de werknemer een bedrijfsspecifieke functieomschrijving opstellen.
5. Dit artikel treedt in werking op 1 mei 2019.

**Artikel 42B Garantieloon voor doelgroepen en inloopschaal per 1 mei 2019**

1. De artikelen 39B en 39C zijn overeenkomstig van toepassing op uta-werknemers.
2. Dit artikel treedt in werking op 1 mei 2019.

## Hoofdstuk 7

### Vergoedingen en toeslagen

#### Artikel 43 Kledingtoeslag

Goede bedrijfskleding (overall) en goed veiligheidsschoeisel wordt door de werkgever beschikbaar gesteld aan de werknemers die werkzaamheden verrichten als genoemd in artikel 3, leden 2 t/m 7. Voor niet verstrekte bedrijfskleding en veiligheidsschoeisel ontvangt de werknemer een netto vergoeding van € 1,29 per gewerkte dag. Per 1 juli 2018 bedraagt de netto vergoeding € 1,33 per gewerkte dag.

#### Artikel 44 Gereedschaptoeslag

De werkgever stelt gereedschap ter beschikking aan de werknemers die werkzaamheden verrichten als genoemd in artikel 3, leden 2 t/m 7. Voor het gebruik van eigen gereedschap ontvangt de werknemer een netto gereedschaptoeslag van € 0,70 per dag. Per 1 juli 2018 bedraagt de netto vergoeding € 0,72 per gewerkte dag.

#### Artikel 45 Diplomatoeslagen

1. De werknemer, die in het bezit is van een afbouw-gerelateerd mbo-diploma niveau 2, uitgereikt door een overheidserkende onderwijsinstelling, heeft recht op een uurloon, dat 5% hoger is dan het normaal voor deze werknemer geldende garantieloon.
2. De werknemer, die in het bezit is van een afbouw-gerelateerd mbo-diploma niveau 3, uitgereikt door een overheidserkende onderwijsinstelling, dan wel een gelijkwaardig diploma, heeft recht op een uurloon, dat 10% hoger is dan het normaal voor deze werknemer geldende garantieloon.
3. Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf.

#### Artikel 45A Diplomatoeslag jeugdige werknemers natuursteenbedrijf

1. De jeugdige werknemer die in opleiding is voor het diploma Basis Beroepsopleiding Natuursteenbewerken (niveau 2), 'aspirantgezel steenhouwen', 'gezel in het steenhouwen' (niveau 3) of 'Kaderopleiding Natuursteenbedrijf' (niveau 4) heeft recht op het garantieloon dat hoort bij werknemers die 1 jaar ouder zijn.
2. Wanneer de jeugdige werknemer in het bezit is van het diploma 'Basis Beroepsopleiding Natuursteenbewerken (niveau 2)' of 'aspirant-gezel steenhouwen' ontvangt hij een toeslag op het garantieloon van 4%. Wanneer hij in het bezit is van het diploma 'gezel in het steenhouwen' (niveau 3) of 'Kaderopleiding Natuursteenbedrijf' (niveau 4) ontvangt hij een toeslag op het garantieloon van 5%.
3. De werknemer die 20 jaar is en in het bezit van het diploma 'Basis Beroepsopleiding Natuursteenbewerken' (niveau 2) of 'aspirant-gezel steenhouwen' heeft recht op het garantieloon voor volwassen werknemers met een toeslag van 4%. De werknemer die 20 jaar is en in het bezit van het diploma 'gezel in het steenhouwen' (niveau 3) of de 'Kaderopleiding Natuursteenbedrijf' (niveau 4) heeft recht op het garantieloon voor volwassen werknemers met een toeslag van 5%.
4. Onder jeugdige werknemer wordt in dit artikel verstaan een werknemer die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt.
5. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf,

#### Artikel 45B Diplomatoeslag volwassen werknemers natuursteenbedrijf

1. Het garantieloon van de volwassen werknemer die het diploma 'aspirant-gezel steenhouwen' of het diploma 'Basis Beroepsopleiding Natuursteenbewerken (niveau 2) heeft behaald, wordt verhoogd met 4%.
2. Het garantieloon van de volwassen werknemer die het diploma 'Ondernemer in het natuursteenbedrijf' of het diploma 'Gezel in het steenhouwen' heeft behaald, wordt verhoogd met 5%.
3. Het garantieloon van de volwassen werknemer die het diploma 'Meester in het steenhouwen' heeft behaald, wordt verhoogd met 10%.
4. Van de toeslagen die zijn opgenomen in het eerste tot en met het derde lid wordt slechts één tegelijk toegepast, en wel de hoogste.
5. Dit artikel geldt niet voor het uta-personeel natuursteenbedrijf.
6. Onder volwassen werknemer wordt in dit artikel verstaan een werknemer die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt.
7. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.

#### Artikel 46 Bedrijfsleermeestertoeslag

1. De werknemer die door de werkgever is aangewezen als bedrijfsleermeester en de cursus 'leermeester/praktijkopleider' met goed gevolg heeft afgesloten, ontvangt voor de duur dat hij daadwerkelijk als bedrijfsleermeester functioneert een toeslag van 5% op zijn vast overeengekomen loon. Onder dezelfde voorwaarden wordt de desbetreffende werknemer voor een gedeelte van zijn

normale werktijd vrijgesteld van productieve arbeid; zulks om de bij het bedrijfsleermeesterschap behorende taken te kunnen uitoefenen. Daarbij gelden de navolgende normen:

- bij begeleiding van één leerling-werknemer: gemiddeld 5% van de normale werktijd;
  - bij begeleiding van twee tot vier leerling-werknemers: gemiddeld 10% van de normale werktijd;
  - bij begeleiding van vier tot zeven leerling-werknemers: gemiddeld 20% van de normale werktijd.
2. Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf.

#### **Artikel 47 EHBO-toeslag**

De werknemer die een geldig EHBO-diploma heeft, ontvangt een toeslag van € 58,21 per jaar.

#### **Artikel 48 Beloning overwerk of compensatie in vrije tijd**

1. Bij overwerk kan de werknemer, met inachtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel, kiezen voor ofwel beloning van de verrichte overuren, ofwel het nemen van vrijaf gedurende het aantal uren dat hij, bij keuze voor beloning van de overuren, volgens lid 3 van dit artikel zou ontvangen.
2. De werknemer is verplicht zijn keuze aan de werkgever tijdig bekend te maken. Per geval van overwerk geeft hij zijn keuze aan.
3. Als de werknemer kiest voor beloning van overwerk, dan wordt aan hem boven het uurloon uitbetaald:
  - a. voor het eerste, tweede en derde overuur: 25% uurloon per uur;
  - b. voor elk volgend overuur 50% uurloon.
4. Als de werknemer kiest voor compensatie van de in lid 3 geregelde beloning in vrije tijd, kunnen de compensatie-uren in onderling overleg tussen werknemer en werkgever worden opgenomen.
5. De werkgever geeft aan de gemaakte keuze gevolg.
6. De in dit artikel gegeven keuzemogelijkheid is ook van toepassing voor het werken op zaterdag of zondag.

#### **Artikel 49 Beloning verschoven arbeidstijd**

Bij verschoven arbeidstijd wordt uitsluitend het garantie-uurloon met 25% verhoogd van arbeid die is verricht vóór 6.00 uur dan wel na 18.00 uur.

#### **Artikel 50 Beloning werken op zaterdagen, zondagen en feestdagen**

1. Als arbeid op zaterdag wordt verricht, behoudens de uitzondering zoals mogelijk op basis van artikel 18 lid 8 sub b, wordt het uurloon met 50% verhoogd. Met arbeid op zaterdag wordt bedoeld het werk tussen vrijdagavond 12 uur en zaterdagavond 12 uur.
2. Voor het verrichten van werk op zondag wordt het uurloon met 100% verhoogd. Met zondagsarbeid wordt bedoeld het werk tussen zaterdagavond 12 uur en zondagavond 12 uur. De werknemer kan niet verplicht worden tot zondagsarbeid. Met zondagsarbeid wordt gelijkgesteld werk dat wordt verricht op erkende algemeen christelijke feestdagen en Koningsdag als bedoeld in artikel 1 lid 8 van deze cao.

#### **Artikel 51 Ploegendienst natuursteenbedrijf**

1. Wanneer de werknemer in twee of meer ploegen werkt, ontvangt hij een toeslag op het loon van 15%.
2. Alleen als de werknemer meer uren werkt dan gemiddeld 37 uur per week of de werkzaamheden op zaterdag, zondag of feestdagen worden uitgevoerd, heeft hij bij ploegendienst recht op de toeslagen voor overwerk.
3. Dit artikel geldt niet voor het uta-personeel natuursteenbedrijf.
4. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.

#### **Artikel 51A Dienstjarentoeslag natuursteenbedrijf**

1. Het garantieloon van de werknemer die minimaal 5 jaar in het Natuursteenbedrijf werkzaam is, wordt verhoogd met 3% dienstjarentoeslag. Over het gedeelte van het individueel overeengekomen loon dat uitstijgt boven het garantieloon, wordt geen dienstjarentoeslag betaald. De toeslag wordt niet ingebouwd.
2. Om voor de dienstjarentoeslag in aanmerking te komen moet de werknemer de werkgever aantonen dat hij aan de voorwaarde voldoet, door middel van getuigschriften of het overzicht van pensioenrechten dat hij van de Stichting Bedrijfspensioenfonds Bouwnijverheid heeft ontvangen.
3. De werknemer met 10 of meer dienstjaren ontvangt over het garantieloon een dienstjarentoeslag van 1%, behalve wanneer het loon dat individueel met de werknemer is overeengekomen 5% of meer hoger is dan het voor hem geldende garantieloon.
4. Dit artikel geldt niet voor het uta-personeel natuursteenbedrijf.
5. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.
6. De dienstjarentoeslag natuursteenbedrijf vervalt op 1 mei 2019.

## Hoofdstuk 8

### Reiskosten

#### Artikel 52 Reiskosten

1. De werkgever is verplicht om te zorgen voor een veilig (collectief) vervoermiddel wanneer de werknemer, naar het oordeel van de werkgever, voor de uitoefening van zijn functie van en naar het werk moet reizen.
2. In dit artikel wordt onder (collectief) vervoermiddel verstaan alle gemotoriseerde voertuigen behalve bromfietsen, snorfietsen, scooters en fietsen.
3. De werknemer heeft recht op een kilometervergoeding van € 0,30 bruto per kilometer wanneer de werkgever niet voorziet in een (collectief) vervoermiddel zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel en de werknemer gebruik maakt van een eigen vervoermiddel.
4. De werknemer heeft recht op een vergoeding van € 1,29 per dag voor de eerste 20 kilometer en € 0,11 voor elke meerdere kilometer wanneer de werkgever niet voorziet in een (collectief) vervoermiddel zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel en de werknemer gebruik maakt van een eigen bromfiets of scooter.
5. De werknemer heeft recht op een kilometervergoeding van € 0,20 bruto per kilometer wanneer de werkgever voorziet in een (collectief) vervoermiddel zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, maar de werknemer er in overleg met de werkgever voor kiest om gebruik te maken van eigen vervoer.
6. Als naar het oordeel van de werkgever de werknemer gebruik moet maken van het openbaar vervoer, worden tegen overlegging van het vervoerbewijs de reiskosten door de werkgever vergoed. Voor reizen per trein worden de reiskosten voor de tweede klas vergoed.
7. Een werknemer die in opdracht van zijn werkgever gebruik maakt van zijn eigen auto, is verplicht een inzittendenverzekering af te sluiten. De werkgever is niet aansprakelijk voor eventuele schade aan de auto van de werknemer. Partijen adviseren werknemers een cascoverzekering te nemen.
8. Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf.

#### Artikel 52A Vergoeding reiskosten en reizen natuursteenbedrijf

In dit artikel wordt onderscheid gemaakt tussen:

- a. regulier woon-werkverkeer: dit zijn reizen tussen de woonplaats van de werknemer en de plaats waar hij normaliter werkt (de standplaats/ vestigingsplaats van het bedrijf) en
- b. werkverkeer: dit zijn reizen tussen de woonplaats en andere plaatsen waar de werknemer moet werken en reizen tijdens het werk in opdracht van de werkgever.

Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.

#### Reiskosten

1. Wanneer naar het oordeel van de werkgever de werknemer gebruik moet maken van een eigen vervoermiddel voor woon-werkverkeer of tijdens en ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden, ontvangt de werknemer daarvoor een vergoeding.
2. Werknemers die met openbaar vervoer naar het werk gaan (huisadres naar het bedrijf en vice versa) zullen de kosten (woon-werk) vergoed krijgen.
3. De werkgever is niet verplicht de vergoeding aan te passen aan de nieuwe situatie wanneer de werknemer op eigen initiatief verder weg gaat wonen van zijn standplaats.
4. Wanneer de kosten van het werkverkeer toenemen door overheidsmaatregelen, kunnen partijen opnieuw in overleg treden over de inhoud van dit artikel.

#### A. Reiskosten werkverkeer

De vergoeding voor werkverkeer bedraagt:

- voor het gebruik van een fiets: € 4,77 per week of € 0,954 per dag;
- voor het gebruik van een bromfiets: € 1,20 voor de eerste 20 kilometer en € 0,09 voor elke volgende kilometer;
- voor het gebruik van een motor: € 0,27 per kilometer;
- voor het gebruik van een auto: € 0,13 per kilometer per inzittende met een minimum van € 0,35 per kilometer en een maximum van € 0,40. Het gedeelte van de vergoeding boven een bedrag van € 0,19 is fiscaal belast.

Deze regeling (reiskosten werkverkeer) is van toepassing op het uta-personeel voor zover ten behoeve van de werkzaamheden van het vervoermiddel gebruik wordt gemaakt.

## B. Reiskosten woon-werkverkeer

Voor woon-werkverkeer per auto of motor geldt de volgende, vaste vergoeding:

Afstand enkele reis per werkdag	bruto vergoeding incl. de eerste 15 kilometer	
	per 4 weken	per maand
0 t/m 15 kilometer	n.v.t.	n.v.t.
16 t/m 20 kilometer	163,60	177,28
21 t/m 25 kilometer	214,77	232,66
26 of meer	265,91	288,06

- Deze bedragen gelden voor de werknemer met een vijfdaagse werkweek. Bij een kortere arbeidsduur per week geldt een bedrag naar rato.
- De werkgever is niet verplicht de reiskosten- en/of reisurenvergoeding aan te passen aan de nieuwe situatie wanneer de werknemer op eigen initiatief verder weg gaat wonen van zijn standplaats.
- Werknemers mogen bij de vergoeding van hun reiskosten geen nadeel ondervinden van de invoering van de nieuwe werkkostenregeling.

## C. Reisuren

1. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst die is afgesloten vóór 1 juli 2008 is deze reisurenvergoeding van toepassing.
2. Voor de duur van de reis, welke wordt gemaakt met een:
  - a. openbaar middel van vervoer;
  - b. door de werkgever ter beschikking gesteld vervoermiddel;
  - c. eigen vervoermiddel;ontvangt de werknemer van werkgever een vergoeding van € 10,00 bruto per uur, behoudens de eerste 45 minuten van de heenreis en 45 minuten van de terugreis per dag, welke niet door de werkgever worden vergoed. Voor de werknemer die als bestuurder van een auto met inzittende(n) optreedt, geldt dat het eerste halfuur van de heenreis en het eerste halfuur van de terugreis voor eigen rekening zijn, daarna wordt eveneens €10,00 bruto per uur vergoed.
3. Onder 'duur van de reis' als bedoeld in lid 2 wordt verstaan de tijdsduur welke wordt gereisd van de woning tot het werk en terug.
4. Als de totale duur van de werktijd, rusttijd en reistijd, gerekend van het ogenblik van vertrek van het vervoermiddel als genoemd in lid 2 tot het ogenblik van terugkomst daarvan, per dag meer bedraagt dan 10  $\frac{3}{4}$  uur wordt de werktijd met het meerdere gekort. Over de rusttijd wordt geen loon uitbetaald. De in de normale arbeidstijd vallende reisuren worden als arbeidsuren betaald en de overige reisuren worden als reisuren betaald. Het voorgaande geldt niet wanneer het dagvenster is verruimd.
5. Deze regeling (reisuren) geldt niet voor uta-werknemers natuursteen.

## Artikel 53 Verhuiskosten

De werknemer heeft recht op een redelijke vergoeding van verhuiskosten wanneer hij op verzoek van zijn werkgever in een andere woonplaats arbeid verricht dan waarvoor de dienstbetrekking is aangegaan én op zijn verzoek verhuist.

## Artikel 54 Reisuren

1. Voor de duur van de reis, welke wordt gemaakt met een:
  - a. openbaar middel van vervoer;
  - b. door de werkgever ter beschikking gesteld vervoermiddel;
  - c. eigen vervoermiddel;ontvangt de werknemer van de werkgever een vergoeding van € 10,00 bruto per uur, behoudens de eerste 45 minuten van de heenreis en eerste 45 minuten van de terugreis per dag, welke niet door de werkgever worden vergoed. Voor de afbouwwerknemer, die als bestuurder van een auto met inzittende(n) optreedt, geldt dat het eerste halfuur van de heenreis en het eerste halfuur van de terugreis voor eigen rekening zijn, daarna wordt eveneens € 10,00 bruto per uur vergoed. De werknemer met een vaste werkplek heeft echter geen recht op deze vergoeding.  
Voor jeugdigen geldt niet de vergoeding van € 10,00 bruto per uur maar een vergoeding conform de jeugdstaffelpersentages als bedoeld in de artikelen 36 lid 2 en 41 lid 6.
2. Onder 'duur van de reis' als bedoeld in lid 1 wordt verstaan de tijdsduur welke wordt gereisd van de woning tot het werk en terug.
3. Als de totale duur van de werktijd, rusttijd en reistijd, gerekend van het ogenblik van vertrek van het vervoermiddel als genoemd in lid 1 tot het ogenblik van terugkomst daarvan, per dag meer bedraagt dan 10  $\frac{3}{4}$  uur wordt de werktijd met het meerdere gekort. Over de rusttijd wordt geen loon uitbetaald. De in de normale arbeidstijd vallende reisuren worden als arbeidsuren betaald en de overige reisuren worden als reisuren betaald. Het voorgaande geldt niet wanneer het dagvenster, zoals bedoeld in artikel 18 lid 3 sub b, is verruimd.

4. Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf.

#### **Artikel 55 Dispensatie reiskosten en reisen**

1. De werkgever en voor zover van toepassing de Ondernemingsraad, of de Personeelsvertegenwoordiging, of de Personeelsvergadering kunnen gehoord hebbende het personeel, op bedrijfsniveau een regeling reiskosten/reisen overeenkomen welke afwijkt van de cao. Voor deze regeling moet dispensatie worden aangevraagd bij cao-partijen. Hierbij wordt de aanvraag door cao-partijen marginaal getoetst en wordt vooral gelet op het feit dat het personeel voldoende is gehoord.
2. Artikel 12 van deze cao is van toepassing bij de aanvraag van de dispensatie.

#### **Artikel 56 Reiskosten en reisen bij kort verzuim**

1. De werkgever vergoedt in geval van verzuim om de in artikel 28 lid 2 vermelde redenen de gemaakte reiskosten van een openbaar middel van vervoer (tweede klas) vanaf de plaats van tewerkstelling tot de woonplaats van de werknemer en terug.
2. Afbouwwerknemers hebben alsmede recht op vergoeding van de duur van de reis tegen een vergoeding als bedoeld in artikel 54 lid 1.

#### **Artikel 57 Vergoedingen bij tijdelijk verblijf elders**

1. Indien het werk zo ver van de woning van de werknemer gelegen is dat het dagelijks huiswaarts keren onredelijk is, vergoedt de werkgever in overleg met de werknemer de kosten voor behoorlijke voeding en logies bij tijdelijk verblijf elders.
2. Voor de reisen en reiskosten tussen het tijdelijk verblijf en het werk zijn de reiskosten- en reisenregeling van de artikelen 52, 52A (natuursteenbedrijf) en 54 overeenkomstig van toepassing.

#### **Artikel 58 Aansprakelijkheid bij vervoer**

1. De werknemer is niet verplicht gebruik te maken van een door de werkgever of diens vertegenwoordiger ter beschikking gesteld vervoermiddel, dat niet voldoet aan wettelijke bepalingen.
2. Het in lid 1 bepaalde is ook van toepassing wanneer:
  - a. het vervoer door de werkgever aan derden is opgedragen;
  - b. het vervoer in overleg met de werkgever door een van de in dienst zijnde werknemers wordt uitgevoerd.
3. De werkgever is verplicht zijn aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt aan de werknemers en/of diens nagelaten betrekkingen, in geval van vervoer van zijn werknemers door of vanwege of in opdracht van hem of zijn vertegenwoordiger(s) door verzekering te laten dekken.

#### **Artikel 59 Verhuizingen**

Werknemers dienen voorgenomen extreem verre verhuizingen voortijdig met de werkgever te bespreken. Als een werknemer zonder toestemming van de werkgever verhuist naar een plaats die verder dan 25 kilometer van het werk is gelegen is de werkgever niet gehouden de reiskosten boven de 25 kilometer te vergoeden.



## Hoofdstuk 9

# Arbeidsongeschiktheid en werkloosheid

### Artikel 60 Arbeidsongeschiktheid

1. a. In geval van arbeidsongeschiktheid behoudt de werknemer, met inachtneming van het in artikel 17 lid 3 van deze cao bepaalde, gedurende het eerste en tweede ziektejaar 85% van het vast overeengekomen loon en de daarbij behorende vakantietoelage. Indien het bedrag dat op grond van het voorgaande wordt doorbetaald aan de werknemer lager zou zijn dan het bedrag waarop de werknemer recht heeft op grond van artikel 7:629 BW, dan moet voor de doorbetaling worden uitgegaan van het laatstgenoemde bedrag.
- b. Als de werknemer werkt in een prestatiebevorderend systeem, vindt de doorbetaling van loon bij ziekte plaats over het gemiddeld genoten loon in de drie maanden direct voorafgaand aan de eerste ziektedag. De werknemer behoudt in dit geval aanspraak op gedurende het eerste en tweede ziektejaar 85% van het vast overeengekomen loon en de daarbij behorende vakantietoelage.
- c. De werkgever is gerechtigd hierop in mindering te brengen een aan de werknemer toekomende uitkering krachtens de bepalingen van de Ziektewet of hiervoor in plaats getreden andere uitkeringen in verband met loonderving.
- d. De afdracht van de verschuldigde premies en bijdragen, als bedoeld in artikel 10 cao afbouw inzake de bedrijfstak eigen regelingen, wordt beperkt tot maximaal de opbouwdagen per kalenderjaar.
- e. Het hierboven bepaalde is niet van toepassing, als en voor zover de werknemer ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving jegens derden kan doen gelden én de werkgever deswege aan de werknemer heeft verzocht zijn rechten uit die vordering tot schadevergoeding wegens loonderving aan hem bij akte van cessie over te dragen. De werknemer is in dat geval tot cessie verplicht.
- f. Cedeert de werknemer zijn rechten aan de werkgever in de omvang zoals hiervoor bedoeld, dan worden hem alsnog door de werkgever de bedragen betaald zoals hierboven vermeld en dat telkens weer op de tijdstippen waarop die betaling zou moeten plaatsvinden.
2. Als een werknemer wegens arbeidsongeschiktheid zijn arbeid niet kan verrichten, zijn werkgever en werknemer verplicht de bepalingen van het Reglement ziekteverzuim zoals opgenomen in bijlage 6 in acht te nemen.

### Artikel 61 Aanvullingsregeling bij ouderdomspensioen natuursteenbedrijf vanaf 1 januari 2006

1. *Aanvullingsregeling voor werknemers jonger dan 55 jaar*  
Naast de ouderdomspensioenregeling die is ondergebracht bij Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid, is voor werknemers, die op 1 januari 2005 jonger waren dan 55 jaar, met ingang van 1 januari 2006 een voorwaardelijke aanvullingsregeling van toepassing. Deze aanvullingsregeling geldt voor de werknemer die aan een aantal voorwaarden voldoet; deze zijn opgenomen in het pensioenreglement. De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid.
2. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.

### Artikel 62 Mijn Loopbaan

1. Mijn Loopbaan is belast met de uitvoering van het sectorale loopbaanbeleid.
2. Na aanmelding door werknemer en/of werkgever bij Mijn Loopbaan vindt er een intake plaats op basis waarvan wordt bepaald of de werknemer in aanmerking komt voor een traject zoals genoemd in lid 3.
3. Door mijn Loopbaan worden de volgende trajecten uitgevoerd:
  - a. Ambitie: het adviseren en begeleiden van werknemers die een andere functie binnen of buiten het bedrijf waar ze werkzaam zijn ambiëren, maar binnen de Afbouwsector.
  - b. Preventie: het adviseren en begeleiden van werknemers die vanwege hun huidige functie worden bedreigd met arbeidsongeschiktheid en daarom ander werk zoeken.
  - c. Bevorderen duurzaam inzetbaarheid: het adviseren en begeleiden van werknemers vanaf 55 jaar die in hun huidige functie niet in goede gezondheid kunnen doorwerken tot de pensioengerechtigde leeftijd. In individuele gevallen kan per besluit van cao-partijen worden afgeweken van de genoemde leeftijdsgrens van 55 jaar.
  - d. Langdurig zieken: het laten uitvoeren van eerste en/of tweede spoor re-integratietrajecten bij werknemers die langdurig ziek zijn.
4. Voor de financiering van Mijn Loopbaan en de trajecten stellen sociale partners jaarlijks een budget beschikbaar. Deelname aan een traject is mogelijk voor zover het budget dat toelaat.
5. Op dit artikel en de genoemde trajecten is het Reglement Duurzame Inzetbaarheid (bijlage 9) van toepassing.

### **Artikel 63 80/90/100-regeling**

1. Indien uit het advies van Mijn Loopbaan en/of uit een PAGO en/of re-integratietraject inzake een werknemer vanaf 55 jaar blijkt dat verkorting van de arbeidsduur in de huidige functie van 100% naar 80% de beste optie is om de werknemer duurzaam inzetbaar te houden, komt de werknemer in aanmerking voor vrijstelling van het verrichten van arbeid voor één dag per week. Hierbij geldt de 80/90/100-regeling: de werknemer werkt gedurende 80% van zijn werkweek, de werkgever betaalt 90% van het voor de verkorting van de arbeidsduur overeengekomen loon en de pensioenopbouw blijft gebaseerd op 100%. Bij deeltijd geldt de regeling naar rato. In individuele gevallen kan per besluit van cao-partijen worden afgeweken van de genoemde leeftijdsgrens van 55 jaar. De ingangleeftijd van deze regeling wordt met ingang van 1 juli 2018 verhoogd van 55 naar 57 jaar.
2. Op lid 1 zijn de algemene loonsverhogingen zoals genoemd in de artikelen 36 lid 4, 36A lid 8 en 41 lid 7 van toepassing.
3. De werkgever kan de loonkosten over de extra verlofuren declareren bij het O&O fonds.
4. Bij declaratie als bedoeld in lid 3 kan de werkgever niet ook de loonkosten van de extra verlofdagen voor de desbetreffende bouwplaatswerknemer zoals bedoeld in artikelen 23 lid 5 en 23A lid 6 declareren bij het O&O fonds.
5. Op de 80/90/100-regeling is het Reglement Duurzame Inzetbaarheid (bijlage 9) van toepassing.

### **Artikel 64 Overlijden**

1. Als een werknemer tijdens het werk dan wel op weg van of naar het werk overlijdt, vergoedt de werkgever de kosten van het vervoer van het stoffelijk overschot naar het normale adres in Nederland van de betrokkene aan de nabestaande(n) dan wel aan degene(n) die de kosten van het vervoer gedragen heeft (hebben), tenzij bedoelde kosten door een verzekering van de werknemer of door derden worden vergoed.
2. Wanneer een werknemer overlijdt ontvangen de nabestaanden het volledige loon over de maand waarin het overlijden plaatsvond, vermeerderd met een bedrag dat gelijk is aan het loon over twee maanden. Voor de toepassing van deze bepaling wordt onder nabestaande verstaan de langstlevende der echtgenoten van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde dan wel, bij ontstentenis van deze, degene die door de werknemer werd verzorgd. Op deze uitkering wordt een eventuele uitkering ingevolge de Ziektewet of de wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering in mindering gebracht.

### **Artikel 65 Regeling invaliditeitspensioenen**

Op 1 januari 2006 is de regeling invaliditeitspensioenen vervallen. Een uitzondering geldt voor die gevallen waarbij na 1 januari 2006 op grond van de WAO een recht op een uitkering herleeft, wordt behouden of wordt verkregen. Uitzonderingsgevallen dienen zich te melden bij de Stichting Bedrijfstakpensioenfondsen voor de Bouwnijverheid.

### **Artikel 66 WGA-gat**

Werkgevers kunnen zich op vrijwillige grondslag verzekeren tegen de terugval van inkomsten van werknemers ten gevolge van de regeling Werkhervatting Gedeeltelijke Arbeidsgeschikten. Deze WGA-gat verzekering vult de vervolguitering WGA aan tot 70% van het verlies van verdien capaciteit (het verschil tussen de theoretisch mogelijke en feitelijke verdiensten) is gecompenseerd.

### **Artikel 67 Aanvulling pensioenopbouw bij werkloosheid**

1. Een werkloze werknemer die in de drie jaren voor de werkloosheid 420 dagen werkzaam is geweest in een dienstverband vallend onder de cao en die, als hij niet werkloos zou zijn geworden, jegens zijn werkgever recht zou hebben gehad op betaling van pensioenpremie heeft bij ontstaan van recht op een WW-uitkering of ingeval van ziekte op de eerste werkloosheidsdag bij het ontstaan van recht op een ZW-uitkering in plaats van deze WW-uitkering jegens het fonds op aanvraag gedurende maximaal een half jaar recht op financiering van voortzetting van zijn pensioenopbouw door het O&O fonds.
2. De in lid 1 genoemde voortzetting van de pensioenopbouw dient binnen 9 maanden na aanvang WW te worden aangevraagd.
3. Een gedeeltelijk werkloze werknemer heeft jegens het fonds over elk uur dat hij een deeltijd WW-uitkering ontvangt op aanvraag gedurende maximaal een half jaar recht op financiering van voortzetting van zijn pensioenopbouw door het fonds.
4. Het recht genoemd in lid 1 kan voor een werknemer slechts opnieuw voor de maximale periode van 130 dagen ontstaan indien na het stoppen van de in lid 1 genoemd voortzetting wegens beëindiging van de uitkering aan desbetreffende werknemer weer 100 dagen in de sector gewerkt is.
5. Indien er sprake is van herleving van de uitkering heeft desbetreffende werknemer recht op voortzetting over maximaal 130 dagen minus het aantal dagen dat de werknemer tijdens eerdere perioden waarover de herleeft uitkering werd verstrekt het reeds recht had op voortzetting.
6. Een werkloze werknemer als bedoeld in artikel 1 die in de drie jaren voor de werkloosheid 420 dagen werkzaam is geweest in een dienstverband vallend onder de cao en die, als hij niet werkloos zou zijn geworden, jegens zijn werkgever recht zou hebben gehad op betaling van pensioenpremie en is aangewezen op een ZW-uitkering heeft na het verstrijken van het eerste halfjaar recht op basis van lid 1

en indien intreding in de WIA volgt, tevens recht op voortzetting van de pensioenopbouw over de periode tussen het eerste halfjaar van lid 1 en intreding in de WIA.

7. De in lid 6 genoemde voortzetting van de pensioenopbouw dient binnen 3 maanden na aanvang WIA te worden aangevraagd bij APG.
8. De voortgezette pensioenopbouw kan alleen plaatsvinden bij bpfBOUW.
9. Onder een werkloze ondernemer wordt verstaan de werknemer die van de uitvoeringsinstelling op de eerste werkloosheidsdag een uitkering als bedoeld in hoofdstuk II van de Werkloosheidswet ontvangt of in plaats daarvan op de eerste werkloosheidsdag een uitkering krachtens de Ziektewet ontvangt of uitsluitend op grond van het bepaalde in artikel 29, tweede lid, onder b of c van de Ziektewet over de eerste twee dagen van de ongeschiktheid tot werken geen uitkering ontvangt.

#### **Artikel 68 Eindejaarsuitkering**

1. Een werknemer die op 1 november van het kalenderjaar waarin de eindejaarsuitkering betaalbaar wordt gesteld, een WAO/WIA-uitkering ontvangt, heeft recht op een eindejaarsuitkering, tenzij hij voor de WAO/WIA minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard.
2. De bedragen van de eindejaarsuitkeringen WAO/WIA zijn als volgt:
  - € 729 bruto bij 80% of meer arbeidsongeschiktheid;
  - € 579 bruto bij 65 tot 80% arbeidsongeschiktheid;
  - € 466 bruto bij 55 tot 65% arbeidsongeschiktheid;
  - € 370 bruto bij 45 tot 55% arbeidsongeschiktheid;
  - € 295 bruto bij 35 tot 45% arbeidsongeschiktheid.
3. Werknemers die vanaf 1 januari 2016 instromen in de WAO/WIA hebben geen recht op een eindejaarsuitkering.
4. De hoogte van de eindejaarsuitkering wordt bepaald door de arbeidsongeschiktheidsklasse waarin de werknemer is ingedeeld op 1 november van het kalenderjaar waarop de eindejaarsuitkering betrekking heeft.
5. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december betaalbaar gesteld.
6. De eindejaarsuitkering kan tot en met 31 maart van het daarop volgende jaar worden aangevraagd met inachtneming van lid 4.
7. Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf.

#### **Artikel 68A Eindejaarsuitkering natuursteenbedrijf**

1. De werknemer die het laatst heeft gewerkt bij een natuursteenbedrijf en op 1 november van het jaar recht heeft op een WAO-uitkering, (dus niet een uitkering op grond van de WIA) ontvangt in de maand december een eindejaarsuitkering WAO.
2. De bedragen van de eindejaarsuitkeringen WAO zijn als volgt:
  - € 1184 bruto bij 80% of meer arbeidsongeschiktheid;
  - € 914 bruto bij 65 tot 80% arbeidsongeschiktheid;
  - € 730 bruto bij 55 tot 65% arbeidsongeschiktheid;
  - € 594 bruto bij 45 tot 55% arbeidsongeschiktheid;
  - € 489 bruto bij 35 tot 40% arbeidsongeschiktheid.
3. Werknemers die na 31 december 2015 instromen in de WAO hebben geen recht op een eindejaarsuitkering.
4. Personen waarvan de WAO-uitkering na 1 januari 2017 herleeft hebben geen recht op de eindejaarsuitkering.
5. De hoogte van de eindejaarsuitkering wordt bepaald door de arbeidsongeschiktheidsklasse waarin de werknemer is ingedeeld op 1 november van het kalenderjaar waarop de eindejaarsuitkering betrekking heeft.
6. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december betaalbaar gesteld.
7. De eindejaarsuitkering kan tot en met 31 maart van het daarop volgende jaar worden aangevraagd met inachtneming van lid 5.
8. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf.

# Hoofdstuk 10

## Vakonderwijs en bijscholing

### Artikel 69 De vakopleiding

1. Werkgevers en werknemers zullen de vakopleiding en de beroepspraktijkvorming bevorderen. Daartoe gaat de werkgever zoveel mogelijk voor de bij hem in dienst zijnde werknemers die geen afgeronde vakopleiding hebben een beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO) aan op de voorwaarden waaronder de vakopleiding conform de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) is georganiseerd.
2. a. Voor het afsluiten van een BPVO is het vereist dat er tussen deze werkgever en werknemer ook een arbeidsovereenkomst bestaat.  
b. Een werkgever kan er conform artikel 73 ook voor kiezen om een leerling op te leiden die in dienst is van en een arbeidsovereenkomst heeft met een samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband draagt dan de verantwoordelijkheid voor de arbeidsovereenkomst en de opleidingsgarantie van de leerling.
3. Onverminderd het bepaalde in de BPVO en met inachtneming van de artikel 72 en 73 is de werknemer voor wie een BPVO is afgesloten, verplicht:
  - a. de opleiding in de onderneming van zijn werkgever met ijver en naar beste kunnen te volgen;
  - b. het aanvullend (theoretisch en praktisch) onderwijs te volgen.
4. Onverminderd het bepaalde in de BPVO en met inachtneming van de artikel 72 en 73 is de werkgever verplicht de werknemer met wie hij een BPVO als bedoeld in lid 1 heeft afgesloten, in de gelegenheid te stellen:
  - a. tot het bijwonen van het aanvullend theoretisch en praktisch onderwijs, ook als dit wordt gegeven binnen de normale werktijd;
  - b. werknemers, die aanvullend theoretisch onderwijs volgen aan avondonderwijsinstellingen, in de gelegenheid te stellen op de dagen dat zij naar de onderwijsinstelling moeten het werk zoveel eerder te beëindigen als nodig moet worden geacht;
  - c. tot het afleggen van examens en andere activiteiten, welke in het belang van de opleiding nodig worden geacht door de opleidingsorganen als bedoeld in lid 1. Een en ander onder voorbehoud, dat betrokkene bij zijn indiensttreding aan de werkgever kenbaar heeft gemaakt, dat hij voor een bepaald diploma studeert;
  - d. als een werknemer examen doet voor een diploma en/of certificaat voor een (deel) kwalificatie van de Exameninstelling Savantis of een daarmee door of namens partijen gelijk te stellen instelling ingevolge de Wet educatie en beroepsonderwijs, over het daaruit voortvloeiende verzuim; dit geldt voor de basisberoepsopleiding en de vakopleiding (oftewel: MBO-niveau 2 en 3).
5. De werkgever is verplicht aan de werknemer, die de basisberoepsopleiding (bbl-2) of de (voortgezette) vakopleiding (bbl-3) volgt, een werkgarantie te bieden voor de duur van ten minste een jaar, die kan worden verlengd voor de duur van een jaar. De maximale duur van de werkgarantie is twee jaar met de mogelijkheid van verlenging met een jaar. Als de BPVO eindigt, eindigt van rechtswege ook de arbeidsovereenkomst.
6. De werknemer ontvangt het leerlingenloon als bedoeld in artikel 36 lid 4. Dit lid geldt niet voor het natuursteenbedrijf. Voor leerlingen van de sector natuursteen gelden de lonen van artikel 36A.
7. Het dienstverband van de werknemer met een BPVO kan worden beëindigd, ook gedurende de looptijd van de overeenkomst, als diens gedrag in de werksituatie daartoe aanleiding geeft en ook de directeur van het UWV WERKbedrijf, dan wel de kantonrechter daar voldoende redenen toe aanwezig acht. In dat geval wordt de BPVO één maand na beëindiging van de arbeidsovereenkomst beëindigd.

### Artikel 70 Scholing

1. De werkgever stelt de geheel leerplichtvrije werknemer, die een opleiding volgt krachtens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, in de gelegenheid tot het bijwonen van aanvullend onderwijs binnen de normale werktijd tot maximaal één dag per week. Indien dit onderwijs via een avondopleiding wordt genoten, zal de betreffende werknemer het werk zoveel eerder mogen beëindigen als, afhankelijk van de afstand, voor het genieten van een redelijke rustpauze noodzakelijk is.
2. Wanneer gedurende drie avonden per week onderwijs wordt gevolgd wordt nagegaan of het redelijk is betrokkene één ochtend of middag per week gelegenheid te geven het aan de opleiding verbonden huiswerk te maken.

### Artikel 71 Buitenlandse diploma's

Vergelijkbare diploma's van stukadoors-, afbouw- en terrazzo-opleidingen uit de landen van de Europese Unie geven dezelfde rechten tot inschaling in de loongroepen en in de cao opgenomen diplomatoeslagen.

## **Artikel 72 Vervangende leerplicht**

1. Voor de jeugdige werknemer die krachtens de Leerplichtwet voltijds onderwijs zou moeten volgen en op wie een door Burgemeester en Wethouders genomen besluit Vervangende Leerplicht van toepassing is en die één of twee dagen per week beroepsonderwijs via de Beroepsbegeleidende leerweg (BBL) volgt, geldt een 4- respectievelijk 3-daagse werkweek. Over de dagen waarop hij de school bezoekt, dan wel schoolvakantie heeft, kan hij geen aanspraak maken op loon.
2. In afwijking van het bepaalde in artikel 22, uitgaande van een volledige werkweek, heeft de desbetreffende werknemer recht op 18 dagen bedrijfsvakantie.

## **Artikel 73 Vakopleiding via samenwerkingsverbanden**

1. Door sollicitatie of aanmelding bij een samenwerkingsverband of ROC kan een mbo-opleiding in de afbouw worden gevolgd. Een diagnostische periode van twee weken maakt deel uit van de sollicitatie/aanmeldingsprocedure. Aan de hand van de diagnostische toets wordt bepaald of de kandidaat-leerling kan worden toegelaten tot de opleiding.
2. Een persoonlijk opleidingsplan wordt opgesteld wanneer de kandidaat-leerling tot de opleiding kan worden toegelaten. In het persoonlijke opleidingsplan wordt de leerroute uitgezet. Er zijn drie leerroutes:
  - a. De leerling is volledig geschikt bevonden voor de opleiding, wordt ingeschreven voor een bbl-opleiding en treedt op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst bij het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband draagt zorg voor 15 dagen aanvullende praktijkscholing bij aanvang van en/of verspreid over de duur van de opleiding. Gedurende de aanvullende praktijkscholing ontvangt de leerling geen loon. De leerling wordt geplaatst bij een leerbedrijf dat is aangesloten bij het samenwerkingsverband en ontvangt het leerlingenloon als bedoeld in artikel 36 lid 4. De leerling die wordt geplaatst bij een natuursteenbedrijf ontvangt niet het leerlingenloon als bedoeld in artikel 36 lid 4.
  - b. De leerling is nog niet geschikt bevonden voor instroom in de bbl-opleiding en heeft eerst nog extra aanvullende praktijkscholing nodig. De opleiding begint met een aanvullende praktijkscholing van maximaal 3 maanden bij het samenwerkingsverband. Gedurende deze periode ontvangt de leerling een stagevergoeding voor de dagen dat hij stage loopt bij een erkend leerbedrijf.
    - Wanneer de aanvullende praktijkscholing met succes wordt doorlopen, kan de leerling worden ingeschreven voor de bbl-opleiding, in dienst treden bij het samenwerkingsverband en worden geplaatst bij een leerbedrijf dat is aangesloten bij het samenwerkingsverband. De leerling die in dienst is van het samenwerkingsverband ontvangt het leerlingenloon als bedoeld in artikel 36 lid 4.
    - Wanneer de aanvullende praktijkscholing niet met succes wordt doorlopen, wordt de vakopleiding bij het samenwerkingsverband beëindigd.
  - c. De leerling is geschikt voor de opleiding maar heeft nog onvoldoende vaktechnische achtergrond. De leerling wordt ingeschreven voor de reguliere bol-opleiding. Afhankelijk van de ontwikkeling van de leerling kan de leerling op individuele basis in het tweede of ten minste in het derde leerjaar bij de bbl-opleiding worden ingeschreven en in dienst treden bij het samenwerkingsverband.
3. Tussen het samenwerkingsverband en de leerling die een bbl-opleiding gaat volgen worden een arbeidsovereenkomst en beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO) gesloten. Wanneer de BPVO eindigt, eindigt van rechtswege ook de arbeidsovereenkomst.
4. Artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek is niet van toepassing op de arbeidsovereenkomst die tussen de leerling en het samenwerkingsverband is gesloten en uitsluitend of overwegend is aangegaan omwille van educatie.
5. In relatie tot de samenwerkingsovereenkomst tussen de samenwerkingsverbanden en Savantis worden afspraken gemaakt over de opleidingsmethodiek, de hoogte van de stagevergoeding voor bbl-leerlingen zonder dienstverband en bol-leerlingen, alsmede de uitleentarieven die in rekening worden gebracht door samenwerkingsverbanden aan de leerbedrijven.

## **Artikel 74 Bijscholing**

Werknemers hebben recht op gemiddeld twee dagen scholing per jaar met behoud van loon, te besteden aan een training van de sector Afbouw bij Savantis of een vergelijkbare instelling. Een werknemer kan in enig jaar maximaal drie scholingsdagen benutten, waarbij de 'te veel' genoten scholingsdagen worden verrekend met de voorgaande en/of daarop volgende jaren. De werknemer mag maximaal zes scholingsdagen opsparen.

## **Artikel 75 Bedrijfs cursussen**

1. De werknemer is verplicht, bedrijfs cursussen welke door of namens de werkgever worden georganiseerd te volgen, wanneer dit bij de aanstelling is overeengekomen. De inhoud van deze cursussen moet gerelateerd zijn aan de functie die de werknemer in het bedrijf uitoefent. De cursussen zijn voor rekening van de werkgever.
2. Als een cursus buiten het bedrijf wordt gevolgd in overleg tussen werkgever en werknemer met het oogmerk dat na het volgen van de cursus de werknemer beter voor zijn huidige taak geschikt zal zijn of op een later tijdstip de werknemer voor een andere functie in aanmerking kan komen, dan neemt de werkgever ten minste 2/3 van de cursuskosten voor zijn rekening, waarbij in onderling overleg bepaalde

voorwaarden kunnen worden vastgelegd.

## Hoofdstuk 11

### Vakbondsactiviteiten

#### Artikel 76 Vakbondsactiviteiten in de onderneming

Cao-partijen onderkennen het belang van contacten tussen werknemersorganisaties en hun leden, en de leden onderling. Dit geldt ook voor de ondersteuning van gekozen leden van de ondernemingsraad door de werknemersorganisaties. Om dit mogelijk te maken worden de volgende faciliteiten ter beschikking gesteld:

1. De werknemersorganisaties kunnen binnen elke onderneming of een werkobject, dat daarvoor in aanmerking komt, uit hun leden één contactpersoon aanwijzen. De werkgever wordt hierover geïnformeerd.
2. De contactpersoon wordt in de gelegenheid gesteld contact te hebben met de overige leden van zijn werknemersorganisatie die binnen de onderneming werkzaam zijn.
3. Wanneer dit door omstandigheden buiten werktijd niet mogelijk is, wordt de contactpersoon in de gelegenheid gesteld binnen de werktijd contact te hebben met bezoldigde bestuurders van zijn werknemersorganisatie.
4. De contactpersoon wordt in de gelegenheid gesteld tijdens werktijd contact te hebben met de ondernemingsraad, wanneer deze daar het initiatief toe neemt.
5. De contactpersonen krijgen – binnen redelijke grenzen - vrijaf met behoud van loon voor de in de leden 2, 3 en 4 genoemde activiteiten. Het maximum van 50 werkuren per jaar per 100 werknemers wordt daarbij niet overschreden. Voor kleinere ondernemingen geldt deze verhouding naar rato.
6. De werkgever stelt op verzoek – als regel buiten de bedrijfstijd – bedrijfsruimte beschikbaar voor bijeenkomsten van de leden van de werknemersorganisatie met de contactpersoon en/of de bezoldigde bestuurders van de werknemersorganisaties.
7. De werkgever draagt er zorg voor dat de contactpersoon niet vanwege zijn vakbondswerk benadeeld wordt, bijvoorbeeld ten aanzien van promotie of beloning.
8. De arbeidsovereenkomst met de werknemer die contactpersoon is, of dat in de voorgaande 2 jaar is geweest, kan de werkgever niet om die reden beëindigen.

#### Artikel 77 Vakbondscontributie

Op verzoek van de werknemer verstrekt de werkgever eenmaal per jaar een vergoeding van € 60,- netto in de kosten van de vakbondscontributie die de werknemer heeft betaald aan een werknemersorganisatie die deze cao mede heeft ondertekend. De werknemer overlegt een bewijs van betaling van een werknemersorganisatie waaruit blijkt dat de contributie is betaald.

## Hoofdstuk 12

### Arbeidsomstandigheden

#### Artikel 78 Bijzondere bepalingen arbeidsomstandigheden

1. Het is niet toegestaan verpakkingseenheden gips, cement, granietkorrels, marmerkorrels of andere grondstoffen zwaarder dan 25 kilogram op het werk voorhanden te hebben.
2. Het is de werkgevers en werknemers niet toegestaan om asbest en/of asbesthoudende materialen te bewerken of te verwerken.
3. Het is verboden gipsblokken van meer dan 18 kilogram te verwerken.
4. Het is verboden wandelementen van meer dan 18 kilogram handmatig te verwerken.
5. De werkgever kan de werknemer niet verplichten te werken op stelten.
6. Wanneer de werknemer met een functie in het natuursteenbedrijf bij de uitvoering van zijn werkzaamheden een beschermende hoofdkap moet dragen, heeft hij in elk uur dat dit het geval is recht op 10 minuten onderbreking.

#### Artikel 79 Stichting Vollandis

1. De werknemers en werkgevers hebben recht op de informatie, voorlichting van Vollandis, op het gebied van de veiligheid, gezondheid en duurzame inzetbaarheid in de bedrijfstak.
2. De werknemers hebben recht op het door Vollandis vastgestelde individugericht pakket preventiezorg. Aan dit pakket wordt uitsluitend uitvoering gegeven door gecertificeerde arbodiensten met een samenwerkingsovereenkomst met Vollandis en die daarmee voldoen aan door Vollandis te stellen kwaliteitseisen. Voor de inhoud van het individugericht pakket preventiezorg wordt verwezen naar bijlage 7 bij deze cao.

#### Artikel 80 Arbocatalogi afbouw en natuursteen

Er zijn arbocatalogi voor de afbouw ([www.arbocatalogus-afbouw.nl](http://www.arbocatalogus-afbouw.nl)) en de natuursteen ([www.arbocatalogus-natuursteen.nl](http://www.arbocatalogus-natuursteen.nl)). Deze catalogi zijn van toepassing op werkgevers en werknemers vallende onder de werkingssfeer van deze cao. In deze catalogi staan de door hen gemaakte afspraken over de wijze waarop binnen de afbouwsector invulling kan worden gegeven aan de door de overheid gestelde doelvoorschriften om gezond en veilig te kunnen werken.

#### Artikel 81 Uitvoering arbeidsomstandighedenbeleid

1. Voor het uitvoeren van de wettelijk verplichte risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en het plan van aanpak maakt iedere werkgever bij voorkeur gebruik van het instrument: RI&E Bouwnijverheid 3.0. Dit instrument is door werkgevers- en werknemersorganisaties als branche-instrument voor de sector goedgekeurd.
2. Bedrijven die 25 werknemers of minder in dienst hebben en de RI&E Bouwnijverheid 3.0. hebben gebruikt behoeven de risico-inventarisatie en -evaluatie niet door een gecertificeerde arbodeskundige of door de arbodienst te laten toetsen.
3. Bij bedrijven vanaf 25 werknemers moet iedere werkgever een preventiemedewerker aanwijzen, die belast wordt met preventietaken. Bij organisaties met minder dan 25 werknemers mag de werkgever zelf deze taken op zich nemen, op basis van aanwijzingen daartoe in de RI&E. De preventiemedewerker houdt zich in ieder geval met de volgende drie taken bezig:
  - Meewerken aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Het is niet nodig dat de preventiemedewerker de RI&E zelf verricht en opstelt. Hij heeft wel een belangrijke rol bij de totstandkoming ervan en het daarbij behorende plan van aanpak.
  - Nauw samenwerken met en adviseren aan de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of de belanghebbende werknemers over de genomen en nog te nemen arbeidsbeschermende maatregelen in het bedrijf. Het gaat hier om algemene adviezen.
  - Meewerken aan de uitvoering van arbeidsbeschermende maatregelen of het geheel zelf uitvoeren van die maatregelen.
4. De werkgever is verplicht in overeenkomsten van onderaanneming met werkgevers, afspraken te maken over de naleving van de voor de onderneming geldende RI&E en het plan van aanpak en/of over de wijze waarop de onderscheiden RI&E en plannen van aanpak op elkaar dienen te worden afgestemd. De te maken afspraken worden voordat met het werk wordt aangevangen bij voorkeur schriftelijk vastgelegd.

#### Artikel 82 Veiligheid

1. Aan werknemers, werkzaam op bouwwerken waar gebruik wordt gemaakt van bouwkransen of andere hijsinstallaties worden door de werkgever of, indien afgesproken, door de hoofdaannemer veiligheidshelmen ter beschikking gesteld. De veiligheidshelmen moeten zijn voorzien van katoenen of lederen binnenwerk en moeten voldoen aan de daarvoor gestelde voorschriften. De werknemer is verplicht de veiligheidshelm aldaar als hoofddekseel te dragen; bij ontbreken daarvan is de werknemer



niet verplicht aldaar arbeid te verrichten. De werkgever geeft op het object op een duidelijke en voor ieder zichtbare wijze aan dat het dragen van de helmen verplicht is. Iedere werknemer tekent voor ontvangst van de veiligheidshelm of ander veiligheidsmateriaal en draagt zorg.

2. De werkgever treft in redelijk overleg met de werknemers in de onderneming dan wel op de bouwplaats uitvoeringsmaatregelen op het gebied van veiligheid en hygiëne. Ook bij toepassing van de overblijvende richtlijnen van de Commissie Hygiënische Voorzieningen (privaten, urinoirs, rijwielberging en drinkwatervoorzieningen), overlegt de werkgever met de werknemers in zijn onderneming.
3. De werkgever maakt in de aannemings- en leveringsvoorwaarden met de hoofdaannemer afspraken over het verstrekken van de wettelijk verplichte schaft-, klee- en wasgelegenheid.
4. De werkgever zorgt voor goede beschermingsmiddelen bij mechanische bewerking van gips- en gasbetonblokken te weten:
  - stofkapjes voor fijnstof in combinatie met stofbril, dan wel stofkaphelm;
  - doelmatige gehoorbescherming.
5. De werkgever zorgt voor de verstrekking van deugdelijke beschermingsmiddelen aan de wand- en plafondsputter, zoals een koolstofmasker en doelmatige gehoorbeschermers.
6. Werknemers die bij hun werk gebruik moeten maken van een stofbril, stofkaphelm of koolstofmasker, mogen dit werk niet langer dan 60 minuten achtereen doen en tijdelijk andere werkzaamheden verrichten.
7. Werknemers kunnen in het kader van 'Verder met Vakmanschap' een cursus volgen over arbeidsomstandigheden. Deze cursus wordt opgezet door Savantis. De werknemer die een dergelijke cursus heeft gevolgd, dan wel wil volgen, kan in overleg met de werkgever worden benoemd tot coördinator voor de arbeidsomstandigheden binnen het bedrijf. Als dit overleg niet tot een dergelijke benoeming leidt, kan de werknemer een beroep doen op de door cao-partijen ingestelde arbocommissie.
8. Als de werknemer buiten de normale arbeidstijden van 06.00 uur tot 18.30 uur werkt, zoals bedoeld in artikel 16 lid 2, moet naast de werknemer nog minimaal één andere persoon op de bouwplaats aanwezig zijn die in geval van onraad of ongeval hulp kan invoeren.
9. a. De werkgever is verplicht de werknemer de persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen die worden genoemd in de arbocatalogi afbouw en natuursteen (artikel 80). De werknemer heeft het recht het werk te onderbreken totdat de betreffende persoonlijke beschermingsmiddelen hem ter beschikking zijn gesteld.  
b. De werknemer is gehouden de door de werkgever verstrekte persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken dan wel te dragen bij gebreke waarvan de werkgever de volgende sancties kan opleggen:
  - 1e overtreding schriftelijke waarschuwing
  - 2e overtreding boete van netto € 11,-
  - 3e overtreding e.v. boete van netto € 22,-
- c. Het herhaaldelijk niet gebruiken dan wel dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen kan aanleiding vormen tot ontslag.
- d. Als ziekte of ongeval is veroorzaakt door het niet dragen dan wel gebruiken van een persoonlijk beschermingsmiddel wordt de ziekte dan wel het ongeval geacht opzettelijk te zijn veroorzaakt en is de werkgever niet gehouden tot doorbetaling van het loon.
- e. De boetes die een werkgever conform dit artikel oplegt, worden aangewend voor re-integratiedoeleinden.

### **Artikel 83 Arbeidsongeschikte werknemers in de onderneming**

De werkgever is verplicht minimaal 5% van het aantal arbeidsplaatsen in de onderneming te laten bezetten door (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemers

### **Artikel 84 Tochtvrije arbeid**

1. Vanaf 1 september tot 1 mei zullen op de bouwwerken, in overleg en met medewerking van de bouwdirectie, de hoofdaannemer en/of de opdrachtgever, alle werkzaamheden als genoemd in artikel 3, werkingssfeer, tochtvrij moeten kunnen geschieden.
2. Onder tochtvrij wordt verstaan dat de bouwwerken rondom met glas of met een ander lichtdoorlatend materiaal zijn dichtgemaakt.
3. Zolang de bouwwerken niet aan de voorwaarden in lid 2 gesteld beantwoorden, worden deze geacht voor de werkzaamheden zoals genoemd in lid 1 nog niet gereed te zijn.

# Bijlage 1

## Protocollen

### 1. Functiestructuur

Uiterlijk op 1 januari 2019 wordt een nieuwe functiestructuur voor de Afbouw ingevoerd. Door de invoering van de nieuwe functiestructuur gaat geen enkele werknemer er in loon op achteruit.

### 2. Duurzame inzetbaarheid

#### *Budget*

Het budget duurzame inzetbaarheid voor 2018-2019 bedraagt € 600.000 per jaar. Daarna wordt dit budget geïndexeerd met het CBS-indexcijfer 'alle huishoudens'.

#### *Experimenten*

In 2018 worden drie experimenten gestart:

- *Combinatie met PAGO*: Duurzame inzetbaarheid gesprekken met 50 individuele werknemers, gekoppeld aan het gebruikelijke periodieke arbeidsgeneeskundig onderzoek (PAGO).
- *Per bedrijf*: Met alle werknemers van een aantal afbouwbedrijven met vijf of meer werknemers wordt een individueel loopbaangesprek gevoerd. Dit mondt uit in een individueel loopbaanplan voor 150 werknemers. De werkgever krijgt een duurzame inzetbaarheid advies op bedrijfsniveau. Voor dit project is ESF-subsidie beschikbaar.
- *Voorlichting*: Intensivering van de voorlichting aan werknemers over de risico's die het werk op de langere termijn met zich kan meebrengen en de mogelijkheden die de afbouwsector biedt om in dit verband te werken aan de eigen loopbaan, binnen of zo nodig buiten de sector. In dat kader wordt ook voorlichting gegeven over arbeidsvoorwaarden en pensioen.

Het eerste experiment wordt uitgevoerd door Vollandis, het tweede door Savantis en het derde (deels) door cao-partijen.

#### *Eerder stoppen met werken*

- *Onderzoek belemmeringen*: Op korte termijn wordt onderzoek gedaan naar wettelijke, fiscale en financiële belemmeringen om werknemers in zware beroepen in staat te stellen vóór de pensioen- of AOW-leeftijd te stoppen met werken. Hierbij wordt in ieder geval betrokken: de RVU-heffing, het Witteveenkader en de VPL-regelgeving.
- *Onderzoek sectorregeling*: Vervolgens wordt door partijen de mogelijkheden onderzocht van een sectorale regeling 'Eerder stoppen met werken voor zware beroepen'. Daarbij wordt rekening gehouden met het mogelijk verdwijnen van de fiscale en wettelijke belemmeringen en wordt kostenneutraliteit nagestreefd.

### 3. Onderzoek perspectieven van de afbouwsector

Cao-partijen laten voor alle deelsectoren van de afbouw in kaart brengen:

- wat de belangrijkste actuele ontwikkelingen zijn,
- waar zij over tien jaar (willen) staan, en
- welke kansen en bedreigingen zij op weg daar naartoe kunnen tegenkomen.

## Bijlage 2

### Teksten van artikelen uit het Burgerlijk Wetboek, zoals geldend 26 maart 2018, waarnaar in de cao wordt verwezen.

#### Artikel 7:628

1. De werknemer behoudt het recht op het naar tijdruimte vastgestelde loon indien hij de overeengekomen arbeid niet heeft verricht door een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werkgever behoort te komen.
2. Indien de werknemer krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering of krachtens enige verzekering of uit enig fonds waarin de deelneming is overeengekomen bij of voortvloeit uit de arbeidsovereenkomst, een geldelijke uitkering toekomt, wordt het loon verminderd met het bedrag van die uitkering.
3. Indien het loon in geld op andere wijze dan naar tijdruimte is vastgesteld, zijn de bepalingen van dit artikel van toepassing, met dien verstande dat als loon wordt beschouwd het gemiddelde loon dat de werknemer, wanneer hij niet verhinderd was geweest, gedurende die tijd had kunnen verdienen.
4. Het loon wordt echter verminderd met het bedrag van de onkosten die de werknemer zich door het niet-verrichten van de arbeid heeft bespaard.
5. Van lid 1 kan voor de eerste zes maanden van de arbeidsovereenkomst bij schriftelijke overeenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan ten nadele van de werknemer worden afgeweken.
6. In geval van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten als bedoeld in artikel 668a kan een afwijking als bedoeld in lid 5 voor ten hoogste in totaal zes maanden worden overeengekomen.
7. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan de periode, bedoeld in lid 5, voor bij die overeenkomst of regeling te bepalen functies worden verlengd, mits de aan die functies verbonden werkzaamheden incidenteel van aard zijn en geen vaste omvang hebben.
8. Bij regeling van Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan op verzoek van de Stichting van de Arbeid worden bepaald dat op bepaalde bedrijfstakken, of onderdelen daarvan, lid 5, 6 of 7 niet van toepassing is.
9. Elk beding dat ten nadele van de werknemer afwijkt van dit artikel is nietig.

#### Artikel 7:668a

1. Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
  - a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van ten hoogste zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 24 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
  - b. meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van ten hoogste zes maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers, die, ongeacht of inzicht bestaat in de hoedanigheid en geschiktheid van de werknemer, ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.
3. Lid 1, onderdeel a, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor ten hoogste drie maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 24 maanden of langer.
4. De termijn van opzegging wordt berekend vanaf het tijdstip van totstandkoming van de eerste arbeidsovereenkomst als bedoeld onder a of b van lid 1.
5. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan de periode van 24 maanden, bedoeld in lid 1, onderdeel a, worden verlengd tot ten hoogste 48 maanden en kan het aantal van drie, bedoeld in lid 1, onderdeel b, worden verhoogd naar ten hoogste zes, indien:
  - a. het betreft een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 690; of
  - b. uit die overeenkomst of regeling blijkt dat voor bij die overeenkomst of regeling te bepalen functies of functiegroepen de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering deze verlenging of verhoging vereist.
6. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan van lid 2 worden afgeweken ten nadele van de werknemer.
7. Bij schriftelijke overeenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan ten nadele van de bestuurder van een rechtspersoon worden afgeweken van de periode, bedoeld in lid 1, onderdeel a.

8. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan dit artikel buiten toepassing worden verklaard voor bepaalde functies in een bedrijfstak indien Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bij ministeriële regeling deze functies heeft aangewezen, omdat het voor die functies in die bedrijfstak bestendig gebruik is en vanwege de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering en van die functies noodzakelijk is de arbeid uitsluitend te verrichten op grond van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, niet zijnde uitzendovereenkomsten als bedoeld in artikel 690. Bij die regeling kunnen nadere voorwaarden worden gesteld aan het buiten toepassing verklaren, bedoeld in de eerste zin.
9. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan voor daarin aangewezen arbeidsovereenkomsten die uitsluitend of overwegend zijn aangegaan omwille van de educatie van de werknemer dit artikel geheel of gedeeltelijk niet van toepassing worden verklaard.
10. Dit artikel is niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan in verband met een beroepsbegeleidende leerweg als bedoeld in artikel 7.2.2. van de Wet educatie en beroepsopleiding.
11. Dit artikel is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst met een werknemer die de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, indien de gemiddelde omvang van de door hem verrichte arbeid ten hoogste twaalf uur per week heeft bedragen.
12. De periode, bedoeld in lid 1, onderdeel a, wordt verlengd tot ten hoogste 48 maanden, en het aantal, bedoeld in lid 1, onderdeel b, bedraagt ten hoogste zes, indien het betreft een arbeidsovereenkomst met een werknemer die de in artikel 7, onderdeel a, van de Algemene Ouderdomswet bedoelde leeftijd heeft bereikt. Voor de vaststelling of de in dit lid bedoelde periode of het bedoelde aantal arbeidsovereenkomsten is overschreden worden alleen arbeidsovereenkomsten in aanmerking genomen die zijn aangegaan na het bereiken van de in artikel 7, onderdeel a, van de Algemene Ouderdomswet bedoelde leeftijd.
13. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kunnen de tussenpozen, bedoeld in lid 1, onderdelen a en b, worden verkort tot ten hoogste drie maanden, voor bij die overeenkomst of regeling aangewezen functies, die als gevolg van klimatologische of natuurlijke omstandigheden gedurende een periode van ten hoogste negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar.

#### **Artikel 7:670**

1. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid:
  - a. ten minste twee jaren heeft geduurd, dan wel zes weken voor de werknemer die de in artikel 7, onderdeel a, van de Algemene Ouderdomswet bedoelde leeftijd heeft bereikt, of
  - b. een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 671a door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen of door de commissie, bedoeld in artikel 671a, lid 2, is ontvangen.

Indien de ongeschiktheid wegens ziekte een aanvang heeft genomen voor de datum waarop de werknemer de in onderdeel a bedoelde leeftijd heeft bereikt, geldt vanaf die datum de in dat onderdeel genoemde termijn van zes weken, voor zover het totale tijdvak gedurende welke de werkgever niet kan opzeggen niet meer bedraagt dan twee jaren.

Voor de berekening van de termijn, bedoeld in onderdeel a, worden perioden van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid ten gevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschapsverlof en perioden van ongeschiktheid tijdens het zwangerschaps- of bevallingsverlof, bedoeld in artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg, niet in aanmerking genomen. Voorts worden perioden van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid, anders dan bedoeld in de vorige zin, samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten overeenkomstig artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
2. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met een werkneemster niet opzeggen gedurende de zwangerschap. De werkgever kan ter staving van de zwangerschap een verklaring van een arts of van een verloskundige verlangen. Voorts kan de werkgever de arbeidsovereenkomst van de werkneemster niet opzeggen gedurende de periode waarin zij bevallingsverlof als bedoeld in artikel 3:1, derde lid, van de Wet arbeid en zorg geniet en na werkherhaling, gedurende het tijdvak van zes weken aansluitend op dat bevallingsverlof, dan wel aansluitend op een periode van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid die haar oorzaak vindt in de bevalling of de daaraan voorafgaande zwangerschap en die aansluit op dat bevallingsverlof. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer voorts niet opzeggen gedurende de periode dat hij verlof geniet als bedoeld in artikel 3:1a, eerste of vierde lid, van de Wet arbeid en zorg.
3. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, omdat hij als dienstplichtige is opgeroepen ter vervulling van zijn militaire dienst of vervangende dienst.

4. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen met de werknemer die lid is van:
  - 1°. een ondernemingsraad, een centrale ondernemingsraad, een groepsondernemingsraad, een vaste commissie van die raden of van een onderdeelcommissie van de ondernemingsraad, of van een personeelsvertegenwoordiging;
  - 2°. een bijzondere onderhandelingsgroep of een Europese ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Europese ondernemingsraden, dan wel die krachtens die wet optreedt als vertegenwoordiger bij een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers;
  - 3°. een bijzondere onderhandelingsgroep, of een SE-ondernemingsraad of als werknemersvertegenwoordiger lid is van het toezichthoudend of het bestuursorgaan van de SE als bedoeld in hoofdstuk 1 van de Wet rol werknemers bij Europese rechtspersonen, dan wel die krachtens die wet optreedt als vertegenwoordiger bij een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers;
  - 4°. een bijzondere onderhandelingsgroep, of een SCE-ondernemingsraad of als werknemersvertegenwoordiger lid is van het toezichthoudend of het bestuursorgaan van de SCE als bedoeld in hoofdstuk 2 van de Wet rol werknemers bij Europese rechtspersonen dan wel die krachtens hoofdstuk 2 van die wet optreedt als vertegenwoordiger bij een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers.

Indien de werkgever aan de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging een secretaris heeft toegevoegd, is de eerste volzin op die secretaris van overeenkomstige toepassing. Indien de werkgever aan de ondernemingsraad een secretaris heeft toegevoegd, is de eerste volzin van dit lid van overeenkomstige toepassing op die secretaris.
5. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens het lidmaatschap van de werknemer van een vereniging van werknemers die krachtens haar statuten ten doel heeft de belangen van de leden als werknemer te behartigen dan wel wegens het verrichten van of deelnemen aan activiteiten ten behoeve van die vereniging, tenzij die activiteiten in de arbeidstijd van de werknemer worden verricht zonder toestemming van de werkgever.
6. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer die daarvoor verlof heeft, niet opzeggen wegens het bijwonen van vergaderingen als bedoeld in artikel 643. Hetzelfde geldt indien tussen partijen geen overeenstemming over het verlof bestaat zolang de rechter omtrent het verlof niet heeft beschikt.
7. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens de omstandigheid dat de werknemer zijn recht op verlof als bedoeld in artikel 3:1a, eerste of vierde lid, van de Wet arbeid en zorg, zijn recht op adoptieverlof of verlof voor het opnemen van een pleegkind als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg, op kort- en langdurend zorgverlof als bedoeld in hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg, dan wel zijn recht op ouderschapsverlof als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg geldend maakt.
8. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de in zijn onderneming werkzame werknemer niet opzeggen wegens de in artikel 662, lid 2, onderdeel a, bedoelde overgang van die onderneming.
9. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens de omstandigheid dat de werknemer geen instemming verleent aan het werken op zondag als bedoeld in artikel 5:6, tweede lid, tweede zin of vierde lid, tweede zin, van de Arbeidstijdenwet.
10. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen met een werknemer die:
  - a. geplaatst is op een kandidatenlijst voor een ondernemingsraad dan wel een personeelsvertegenwoordiging of korter dan twee jaar geleden lid is geweest van een ondernemingsraad, van een centrale ondernemingsraad, van een groepsondernemingsraad of van een commissie van die raden, van een personeelsvertegenwoordiging of van een bijzondere onderhandelingsgroep of een Europese ondernemingsraad, een SE-ondernemingsraad of een SCE-ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Europese ondernemingsraden respectievelijk de hoofdstukken 1 respectievelijk 2 van de Wet rol werknemers bij Europese rechtspersonen dan wel korter dan twee jaar geleden krachtens een van die wetten is opgetreden als vertegenwoordiger bij een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers;
  - b. lid is van een voorbereidingscommissie van een ondernemingsraad, van een centrale ondernemingsraad of van een groepsondernemingsraad;
  - c. als deskundige werknemer als bedoeld in artikel 13, leden 1 en 2, van de Arbeidsomstandighedenwet of als deskundige persoon als bedoeld in artikel 14, lid 1, van die wet werkzaam is; of
  - d. als een functionaris voor de gegevensbescherming als bedoeld in artikel 62 van de Wet bescherming persoonsgegevens werkzaam is.
11. De termijn van twee jaren, bedoeld in lid 1, onderdeel a, wordt verlengd:
  - a. met de duur van de vertraging indien de aanvraag, bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen later wordt gedaan dan in of op grond van dat artikel is voorgeschreven;
  - b. met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, indien die wachttijd op grond van het zevende lid van dat artikel wordt verlengd; en
  - c. met de duur van het tijdvak dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 24, eerste lid, of artikel 25, negende lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen dan wel op grond van artikel 71a, negende lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering heeft vastgesteld.

12. Voor de toepassing van lid 4 en lid 10 wordt tevens onder de SE-ondernemingsraad verstaan: het orgaan dat de werknemers vertegenwoordigt in een SE die haar statutaire zetel heeft in een andere lidstaat, en dat is ingesteld krachtens de bepalingen in het nationale recht van die lidstaat ter omzetting van de richtlijn nr. 2001/86 van de Raad van de Europese Unie van 8 oktober 2001 tot aanvulling van het statuut van de Europese vennootschap met betrekking tot de rol van de werknemers (PbEG L 294).
13. Voor de toepassing van het vierde lid en lid 10 wordt tevens onder de SCE-ondernemingsraad verstaan: het orgaan dat de werknemers vertegenwoordigt in een SCE die haar statutaire zetel heeft in een andere lidstaat, en dat is ingesteld krachtens de bepalingen in het nationale recht van die lidstaat ter omzetting van de richtlijn nr. 2003/72/EG van de Raad van de Europese Unie van 22 juli 2003 tot aanvulling van het statuut van de Europese coöperatieve vennootschap met betrekking tot de rol van de werknemers (PbEG L 207).
14. Van lid 3 kan slechts worden afgeweken bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan.

#### **Artikel 7:672**

1. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand, tenzij bij schriftelijke overeenkomst of door het gebruik een andere dag daarvoor is aangewezen.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
  - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
  - b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
  - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
  - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
3. In afwijking van lid 2 bedraagt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging één maand indien de werknemer de in artikel 7, onderdeel a, van de Algemene Ouderdomswet bedoelde leeftijd heeft bereikt.
4. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
5. Indien de toestemming, bedoeld in artikel 671a, lid 1 of lid 2, is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met de duur van de periode die aanvangt op de datum waarop het volledige verzoek om toestemming is ontvangen en eindigt op de datum van dagtekening van de beslissing op het verzoek om toestemming, met dien verstande dat een termijn van ten minste een maand resteert.
6. De termijn, bedoeld in lid 2 of lid 3, kan slechts worden verkort bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan. De termijn kan schriftelijk worden verlengd.
7. Van de termijn, bedoeld in lid 4, kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.
8. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan, mag de termijn van opzegging, bedoeld in lid 7, tweede volzin, voor de werkgever worden verkort, mits de termijn niet korter is dan die voor de werknemer.
9. Voor de toepassing van lid 2 worden arbeidsovereenkomsten geacht eenzelfde, niet onderbroken arbeidsovereenkomst te vormen in geval van herstel van de arbeidsovereenkomst ingevolge artikel 682 of artikel 683.
10. De partij die opzegt tegen een eerdere dag dan tussen partijen geldt, is aan de wederpartij een vergoeding verschuldigd gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de termijn dat de arbeidsovereenkomst bij regelmatige opzegging had behoren voort te duren.
11. De kantonrechter kan de vergoeding, bedoeld in het lid 10, matigen indien hem dit met het oog op de omstandigheden billijk voorkomt, met dien verstande dat de vergoeding niet minder kan bedragen dan het in geld vastgestelde loon over de opzegtermijn, bedoeld in lid 2, noch minder dan het in geld vastgestelde loon voor drie maanden.

#### **Artikel 7:678**

1. Voor de werkgever worden als dringende redenen in de zin van lid 1 van artikel 677 beschouwd zodanige daden, eigenschappen of gedragingen van de werknemer, die ten gevolge hebben dat van de werkgever redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.
2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:
  - a. wanneer de werknemer bij het sluiten van de overeenkomst de werkgever heeft misleid door het vertonen van valse of vervalste getuigschriften, of deze opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven omtrent de wijze waarop zijn vorige arbeidsovereenkomst is geëindigd;
  - b. wanneer hij in ernstige mate de bekwaamheid of geschiktheid blijkt te missen tot de arbeid waarvoor hij zich heeft verbonden;
  - c. wanneer hij zich ondanks waarschuwing overgeeft aan dronkenschap of ander liederlijk gedrag;
  - d. wanneer hij zich schuldig maakt aan diefstal, verduistering, bedrog of andere misdrijven, waardoor hij het vertrouwen van de werkgever onwaardig wordt;

- e. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerkers mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt;
  - f. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerkers verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden;
  - g. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, eigendom van de werkgever beschadigt of aan ernstig gevaar blootstelt;
  - h. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, zich zelf of anderen aan ernstig gevaar blootstelt;
  - i. wanneer hij bijzonderheden aangaande de huishouding of het bedrijf van de werkgever, die hij behoorde geheim te houden, bekendmaakt;
  - j. wanneer hij hardnekkig weigert te voldoen aan redelijke bevelen of opdrachten, hem door of namens de werkgever verstrekt;
  - k. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt, welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
  - l. wanneer hij door opzet of roekeloosheid buiten staat geraakt of blijft de bedongen arbeid te verrichten.
3. Bedingen waarbij aan de werkgever de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677 lid 1 aanwezig is, zijn nietig.

### **Artikel 7:690**

De uitzendovereenkomst is de arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde..

## **Bijlage 3**

### **Van toepassing zijnde bepalingen inzake buitenlandse werknemers, als bedoeld in artikel 4 van deze cao.**

#### **1. Maximale werktijden en minimale rusttijden**

*Artikel 18 De arbeidsduur*

- Lid 1
- Lid 3 sub a en b, lid 5, lid 6 en lid 8.
- Voor lid 5 is de toestemming van de ondernemingsraad niet aan de orde.

*Artikel 19 Overwerk*

- De toestemming van de ondernemingsraad is niet aan de orde.

*Artikel 28 Kort verzuim*

Het hele artikel is van toepassing, met uitzondering van onderstaande:

- Lid 2 sub o voor zover het de medische keuring in het kader van de WAO/WIA betreft.
- Lid 2 sub p.

*Artikel 54 en 54 onderdeel C Reizen*

Onder de duur van de reis als bedoeld in artikel 54 lid 1 en 54 onderdeel C lid 2 wordt verstaan de tijdsduur welke wordt gereisd van de tijdelijke verblijfplaats in Nederland tot het werk en terug.

#### **2. Minimum aantal vakantiedagen, gedurende welke de verplichting van de werkgever om loon te betalen bestaat**

*Artikel 22 Aantal verlofdagen*

*Artikel 24 Vakantie*

- Lid 1
- Lid 2, voor zover het gaat om het recht op 3 weken aaneengesloten vakantie.
- Lid 3

*Artikel 25 feestdagen*

*Artikel 26 Roostervrije dagen*

*Artikel 27 Vakantietoeslag.*

*Artikel 31 Palliatief verlof*

#### **3. Minimumlonen, daaronder begrepen vergoedingen voor overwerk en daaronder niet begrepen aanvullende bedrijfspensioenregelingen**

*Artikel 34 Algemeen*

- Lid 1.

*Artikel 35 Groepsindeling en functieomschrijvingen*

Artikel 35A Functie-indeling en loongroepen natuursteenbedrijf

*Artikel 36 Garantielonen*

Het hele artikel is van toepassing, met uitzondering van onderstaande:

- Lid 2 sub a.

Artikel 36A Garantie vierweken- en maandlonen natuursteenbedrijf

*Artikel 37 Prestatiebeloning*

*Artikel 41 Loon uta-werknemers*

*Artikel 42 Functie- en beloningsstructuur*

*Artikel 43 Kledingtoeslag*

*Artikel 44 Gereedschaptoeslag*



*Artikel 48 Beloning overwerk of compensatie in vrije tijd*

*Artikel 49 Beloning verschoven arbeidstijd*

*Artikel 50 Beloning werken op zaterdagen, zondagen en feestdagen*

#### **4. Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers – in het bijzonder voor uitzendbedrijven**

Voor de arbeidsvoorwaarden voor ter beschikking gestelde werknemers wordt verwezen naar artikel 5 van deze cao en naar de cao voor uitzendkrachten.

#### **5. Gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk**

*Artikel 38 Lichtverzuim*

*Artikel 39 Onwerkbaar weer*

*Artikel 78 Bijzondere bepalingen arbeidsvoorwaarden*

*Artikel 79 Stichting Vollandis*

- Lid 1 en 3.

*Artikel 82 Veiligheid*

- Lid 1 t/m 7.

- Lid 9.

*Artikel 84 Tochtvrije arbeid*

- Lid 1 en 2.

#### **6. Beschermende maatregelen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden van zwangere of pas bevallen vrouwen, kinderen en jongeren**

Geen artikelen van toepassing.

#### **7. Gelijke behandeling van mannen en vrouwen alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie**

Geen artikelen van toepassing.

### **INZAKE NALEVING ZIJN ONDERSTAANDE BEPALINGEN VAN TOEPASSING:**

#### **1. Individuele arbeidsovereenkomst**

*Artikel 13 lid 1*

#### **2. Arbeid**

*Artikel 14 lid a t/m d*

#### **3. Loon**

*Artikel 34 lid 2 sub a*

#### **4. Arbeidsomstandigheden**

*Artikel 79*

*Artikel 81*

## Bijlage 4

Normregeling arbeidstijden, als bedoeld in artikel 18 lid 1 van deze cao.

Normen arbeidstijden voor werknemers van 18 jaar en ouder Deze arbeidstijden gelden niet voor het natuursteenbedrijf	
Onderwerp	Normregeling
<b>minimum rusttijden</b> wekelijkse rust.  dagelijkse rust	hetzij 36 uur per periode van 7 x 24 hetzij 60 uur per periode van 9 x 24 (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uur) 11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 in te korten tot 8 uur)
<b>Zondagsarbeid</b> arbeidsverbod     zondagsbepaling	Op zondag wordt geen arbeid verricht tenzij: (uitzondering 1) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit; (uitzondering 2) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt.  In geval van arbeid op zondag ten minste 4 vrije dagen per 13 weken
<b>maximum arbeidstijden (structureel)</b> arbeidstijd per dienst arbeidstijd per week arbeidstijd per 13 weken	9 uur 45 uur gemiddeld 40 uur per week (520 uur)
<b>Aanvullende regels als er sprake is van nachtdiensten (arbeid tussen 00.00 en 06.00 uur)</b> minimum rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur. minimum rust na 3 of meer opeenvolgende nachtdiensten maximum arbeidstijd per nachtdienst. maximum arbeidstijd per 13 weken. maximum aantal nachtdiensten.  maximum aantal achtereenvolgende nachtdiensten	14 uur  48 uur  8 uur gemiddeld 40 uur per week (520 uur) 10 per 4 weken en 25 per 13 weken (16 per 4 weken als de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen) 5 (6 als de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)
<b>Maximum arbeidstijden bij overwerk (incidenteel)</b> arbeidstijd per dienst arbeidstijd per week arbeidstijd per 13 weken maximum arbeidstijd inclusief reistijd en pauze	11 uur 54 uur gemiddeld 45 uur per week (585 uur) 11½ uur
<b>Aanvullende regels bij overwerk als er sprake is van nachtdiensten</b> maximum arbeidstijd per nachtdienst maximum arbeidstijd per 13 weken	9 uur gemiddeld 40 uur per week (520 uur)

<b>Pauze (tijdruimte van minimaal 1/4 uur)</b>	
arbeidstijd per dienst > 5½ uur	½ uur
arbeidstijd per dienst > 8 uur	¾ uur, waarvan ½ uur aaneengesloten
arbeidstijd per dienst > 10 uur	1 uur, waarvan ½ uur aaneengesloten

<b>Consignatie/bereikbaarheidsdienst (werknemers van 18 jaar of ouder)</b>	
<b>Deze arbeidstijden gelden niet voor het natuursteenbedrijf</b>	
<b>Consignatie (afwijking rusttijd en pauze)</b>	<b>Standaard- en overlegregeling</b>
periode zonder consignatie per 4 weken	2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur
consignatie voor en na een nachtdienst	niet toegestaan
maximum arbeidstijd per 24 uur	13 uur
maximum arbeidstijd per week	60 uur
maximum arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 45 uur per week (585 uur)
maximum arbeidstijd per 13 weken als de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00.00 uur en 06.00 uur omvat	gemiddeld 40 uur per week (520 uur)
minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	½ uur

<b>Normen arbeidstijden voor werknemers van 16 of 17 jaar</b>	
<b>Deze arbeidstijden gelden niet voor het natuursteenbedrijf</b>	
<b>Onderwerp</b>	<b>Normregeling</b>
<b>Bijzondere bepaling als arbeid wordt verricht</b> gelijkstelling met arbeidsrust	schooltijd = arbeidstijd
<b>Minimum rusttijden</b> wekelijkse rust dagelijkse rust	36 uur per periode van 7 x 24 uur 12 uur per 24 uur, waarin de periode tussen hetzij 22.00 en 06.00 uur, hetzij 23.00 en 07.00 uur is begrepen
<b>Zondagsarbeid</b> arbeidsverbod  zondagsrust	Op zondag wordt geen arbeid verricht tenzij: (uitzondering 1) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit; (uitzondering 2) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk achten en het medezeggenschapsorgaan, of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt. 4 vrije zondagen per 13 weken; als op zondag arbeid wordt verricht, is de voorafgaande zaterdag vrij.
<b>Maximum arbeidstijden (structureel en incidenteel)</b> arbeidstijd per dienst arbeidstijd per week arbeidstijd per 4 weken	9 uur 45 uur gemiddeld 40 uur per week (160 uur)
<b>Pauze (tijdruimte van minimaal ¼ uur)</b> arbeidstijd per dienst > 4¼ uur arbeidstijd per dienst > 8 uur	½ uur ¾ uur, waarvan ½ uur aaneengesloten

<b>Normen arbeidstijden voor werknemers van 18 jaar en ouder</b> <b>Deze arbeidstijden gelden uitsluitend voor het natuursteenbedrijf</b>		
<b>Maximum arbeidstijd</b>		
	per dienst	9 uur 11 uur in geval van incidenteel overwerk
	per week	45 uur 54 uur in geval van incidenteel overwerk
	per 4 weken	gemiddeld 45 uur per week (180 uur) gemiddeld 54 uur per week (216 uur) in geval van incidenteel Overwerk
	per week per 13 weken	gemiddeld 40 uur per week (520 uur) gemiddeld 45 uur in geval van incidenteel overwerk
<b>Rusttijden</b>		
	dagelijkse rust	11 uur (aaneengesloten) (1x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)
	wekelijkse rust	36 uur (aaneengesloten) per periode van 7 x 24 uur of 60 uur per periode van 9 x 24 uur (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uur)
<b>Pauze</b>		
	minimale pauze tijd	15 minuten
	bij > 5,5 uur arbeid per dienst	30 minuten
	bij > 8 uur arbeid per dienst	45 minuten waarvan 30 minuten aaneengesloten
	bij > 10 uur arbeid per dienst	60 minuten, waarvan 30 minuten aaneengesloten
<b>Zondagsarbeid</b>		
	zondagsarbeid	geen arbeid op zondag, tenzij: - het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit - de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en de OR, of bij ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging, of bij ontbreken daarvan de belanghebbende werknemer, daarmee instemt
	vrije zondagen	ten minste 4 vrije zondagen per 13 weken
<b>Nachtarbeid</b>		
nachtdienst: > 1 uur arbeid tussen 00:00 en 06:00 uur	arbeidstijd per dienst	8 uur 9 uur indien sprake is van overwerk
	arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 45 uur per week (180 uur) indien sprake is van overwerk
	arbeidstijd per 13 weken	gemiddeld 40 uur per 13 weken (520 uur) geldt ook als sprake is van overwerk
	rusttijd na nachtdienst geldt voor nachtdiensten eindigend ná 02:00 uur	14 uur
	rusttijd na een reeks (3 of meer) nachtdiensten	48 uur

	max. achtereenvolgende nachtdiensten	5 (6 indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)
	max. aantal	10 nachtdiensten per 4 weken of 25 nachtdiensten per 13 weken (16 indien de nachtdiensten voor of op 02.00 uur eindigen)
<b>Consignatie</b>		
	consignatieverbod	per 4 weken 2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur zonder consignatie geen consignatie vóór en ná een nachtdienst
	arbeidstijd per 24 uur	13 uur
	arbeidstijd per week	60 uur
	arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 60 uur per week (240 uur)
	arbeidstijd per 13 weken	45 uur per week (585 uur) 40 uur per week (520 uur) indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode tussen 00:00 en 06:00 uur omvat
	Minimum arbeidstijd bij oproep in consignatie	30 minuten

<b>Aanvullende bepalingen voor werknemers van 16 of 17 jaar</b>		
<b>Deze arbeidstijden gelden uitsluitend voor het natuursteenbedrijf</b>		
<b>Maximum arbeidstijd</b>		
	per dienst	9 uur
	per week	45 uur
	per 4 weken	gemiddeld 40 uur per week (160 uur)
<b>Pauze en rusttijden</b>		
	minimale pauze tijd	15 minuten
	pauze bij > 4,5 uur per dienst	30 minuten
	dagelijkse rust	12 uur (aaneengesloten waarin begrepen de periode van 22.00 uur tot 06.00 uur of de periode van 23.00 uur tot 07.00 uur)
	wekelijkse rust	36 uur (aaneengesloten) per periode van 7 x 24 uur
	werken op zondag	bij werken op zondag is de voorafgaande zaterdag vrij
	schooltijd	schooltijd is arbeidstijd

## Bijlage 5

### Verlofdeclaratierglement, als bedoeld in artikel 33 van deze cao.

#### Artikel 1 Definities

- a. Werkgever: de werkgever volgens artikel 1 lid 2 van de cao Afbouw.
- b. Werknemer: de werknemer volgens artikel 1 lid 3 van de cao Afbouw.
- c. O&O fonds: Stichting opleiding- en ontwikkelingsfonds Afbouw.
- d. Cao-partijen: de werkgevers- en werknemersverenigingen betrokken bij de cao Afbouw.
- e. Cao Afbouw: Cao Afbouw 2018-2019.
- f. Een partner wordt gelijkgesteld aan de echtgenoot (echtgenote) als wordt overgelegd:
  - a. een notarieel verleden samenlevingsovereenkomst; of
  - b. een uittreksel uit het bevolkingsregister waaruit blijkt dat de werknemer en zijn partner ten minste 1,5 jaar op hetzelfde adres zijn ingeschreven.Een wettelijk geregistreerde partner wordt altijd gelijk gesteld aan een echtgenoot (echtgenote).

#### Artikel 2 Rouwverlof, palliatief verlof en kortdurend zorgverlof

1. De werkgever, die zijn werknemer het loon heeft doorbetaald over een periode van rouwverlof in verband met het overlijden van de echtgenote of daarmee gelijkgestelde partner of een (pleeg)kind tot en met 27 jaar van de werknemer heeft recht op een vergoeding van de loonkosten over in totaal maximaal tien dagen na de dag van overlijden ten laste van het O&O fonds.
2. De werkgever, die zijn werknemer het loon heeft doorbetaald over een periode van palliatief verlof voor stervensbegeleiding van een terminaal zieke echtgenote of daarmee gelijkgestelde partner, (pleeg)kind of ouder heeft recht op een vergoeding van de loonkosten over in totaal maximaal tien dagen per jaar ten laste van het O&O fonds.
3. De dagen palliatief verlof kunnen in overleg tussen werkgever en werknemer al dan niet aaneengesloten of in gedeelten van dagen worden opgenomen. De vergoeding vanuit het O&O fonds bedraagt de loonwaarde over maximaal 10 dagen. Voor parttimers geldt dit naar rato.
4. De werkgever, die zijn werknemer het loon heeft doorbetaald over een periode van kortdurend zorgverlof voor het bieden van hulp aan een inwonend zieke echtgenote of daarmee gelijkgestelde partner, zieke ouder of inwonend ziek (pleeg)kind, heeft recht op vergoeding van de maximaal 10 dagen per jaar dat conform de wet het loon doorbetaald moet worden en conform de cao Afbouw wordt aangevuld (eerste drie dagen 100% resterende 7 dagen 70%).
5. Voor alle in dit artikel genoemde regelingen geldt dat jaarlijks een budget wordt vastgesteld.

#### Artikel 3 Wijze van declaratie rouwverlof

1. Om voor een vergoeding ten laste van het fonds in aanmerking te komen, moet de werkgever binnen 8 weken na het einde van de periode van rouwverlof, waarvoor vergoeding wordt gewenst, het volledig ingevulde en zowel door werkgever als werknemer ondertekende door het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) voorgescreven declaratieformulier inzenden, vergezeld van een kopie van de overlijdensakte.
2. Aanvragen die niet binnen 8 weken na afloop van het rouwverlof door het O&O fonds zijn ontvangen, worden niet in behandeling genomen.
3. Door ondertekening van het formulier geeft de werknemer aan het O&O fonds een machtiging af om de vermelde gegevens te controleren bij de GBA. Als het formulier niet wordt ondertekend, wordt de vergoeding uitgekeerd maar kan het O&O fonds actie ondernemen om de vermelde gegevens op andere wijze te controleren.

#### Artikel 4 Wijze van declaratie palliatief verlof

1. Om voor een vergoeding ten laste van het fonds in aanmerking te komen, moet de werkgever binnen 8 weken na afloop van het palliatief verlof waarvoor vergoeding wordt gewenst het volledig ingevulde en zowel door de werkgever als de werknemer ondertekende door het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) voorgescreven declaratieformulier inzenden, vergezeld van een kopie van een doktersverklaring of een kopie van de overlijdensakte.
2. Aanvragen die niet binnen 8 weken na afloop van het palliatief verlof door het O&O fonds zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen.
3. Door ondertekening van het formulier geeft de werknemer aan het O&O fonds een machtiging af om de vermelde gegevens te controleren bij de GBA. Als het formulier niet wordt ondertekend door de werknemer wordt de vergoeding uitgekeerd maar kan het O&O fonds actie ondernemen om de vermelde gegevens op andere wijze te controleren.

## **Artikel 5 Wijze van declaratie kortdurend zorgverlof**

1. Om voor een vergoeding ten laste van het fonds in aanmerking te komen, moet de werkgever binnen 8 weken na afloop van de periode van het kortdurend zorgverlof, waarvoor vergoeding wordt gewenst, het volledig ingevulde en zowel door de werkgever als de werknemer ondertekende door het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) voorgeschreven declaratieformulier inzenden, vergezeld van een kopie van een verklaring waarin een deskundige derde de noodzaak van het kortdurend zorgverlof bevestigt.
2. Aanvragen die niet binnen 8 weken na afloop van het kortdurend zorgverlof door het O&O fonds zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen.
3. Door ondertekening van het formulier geeft de werknemer aan het O&O fonds een machtiging af om de vermelde gegevens te controleren bij de GBA. Als het formulier niet wordt ondertekend wordt de vergoeding uitgekeerd maar kan het O&O fonds actie ondernemen om de vermelde gegevens op andere wijze te controleren.

## **Artikel 6 Hoogte van de vergoeding**

1. De vergoeding bedraagt per uur, waarvoor recht op vergoeding bestaat, het vast overeengekomen uurloon, plus een opslag in de vorm van een gemiddeld percentage ter compensatie van de over dat uurloon verschuldigde werkgeversdelen van de premies.
2. Op de vergoeding worden uitkeringen in verband met rouwverlof, palliatief verlof of kortdurend zorgverlof uit anderen hoofde in mindering gebracht.

## **Artikel 7 Uitbetaling**

De vergoeding wordt nadat het O&O fonds de declaratie akkoord heeft bevonden binnen vier weken betaalbaar gesteld op het bij O&O fonds bekende bank- of gironummer van de werkgever.

## **Artikel 8 Informatieverstrekking**

1. De werkgevers en werknemers zijn verplicht aan het O&O fonds desverlangd inzage te verlenen van gegevens, die direct of indirect betrekking hebben op grond van dit reglement verstrekte of te verstrekken uitkeringen, en alle inlichtingen te verschaffen, die ten behoeve van de uitvoering van de statuten en van dit reglement worden gevraagd.
2. Degene, die bij de uitoefening van de in dit artikel omschreven bevoegdheden enig bedrijfsgegeven ter kennis komt, is deswege jegens derden tot geheimhouding verplicht.

## **Artikel 9 Sanctiemaatregelen**

1. Als uit een onderzoek, ingesteld door het O&O fonds blijkt, dat een werkgever uitkeringen van het O&O fonds heeft gevorderd, hoewel niet aan de voorwaarden is voldaan, zal, zo het O&O fonds de uitkeringen reeds heeft uitbetaald, terugvordering daarvan geschieden, terwijl, zulks ter beoordeling van het bestuur, de kosten van het onderzoek en rente aan de werkgever in rekening kunnen worden gebracht.
2. Als uit een onderzoek, ingesteld door het O&O fonds blijkt, dat een werkgever uitkeringen van het O&O fonds heeft gevorderd, hoewel niet aan de voorwaarden is voldaan, kunnen, zo het O&O fonds de uitkeringen nog niet heeft uitbetaald, ter beoordeling van het Bestuur de kosten van het onderzoek aan de werkgever in rekening gebracht worden.
3. Het O&O fonds behoudt zich het recht voor, indien, bij vordering door de werkgever, niet aan de voorwaarden is voldaan, deze handeling aan het oordeel van de rechter te doen onderwerpen.

## **Artikel 10 Slotbepaling**

Nadere voorschriften, teneinde een efficiënte werking van het O&O fonds te verzekeren, kunnen door het bestuur, in overeenstemming met de bepalingen der statuten en van dit reglement, gegeven worden, mits deze voorschriften niet in strijd komen met één of meer bepalingen van de in artikel 1 genoemde collectieve arbeidsovereenkomsten of bindende regelingen van lonen en andere arbeidsvoorwaarden.

## **Artikel 11 Inwerkingtreding**

Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2018.

## **Artikel 12 Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als: Verlofdeclaratiereglement O&O fonds Afbouw.

## **Bijlage 6**

### **Reglement ziekteverzuim, als bedoeld in artikel 60 lid 2 van deze cao.**

#### *Preambule*

Controlevoorschriften alsmede de toepassing van sancties moeten worden getoetst aan normen van redelijkheid en billijkheid, zonder hiermede de suggestie van vrijblijvendheid te wekken. Dit betekent over het algemeen dat bij overtreding van de voorschriften de sancties onverkort zullen worden toegepast.

#### **Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. verzuimreglement: in overeenstemming met boek 7, titel 10, afdeling 6 en 7 BW;
- b. ziekte: ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid als gevolg van een naar medische maatstaven vast te stellen ziekte;
- c. meldpunt: een door de werkgever aan te geven punt waar de ziekte moet worden gemeld;
- d. verblijfadres: de plaats waar de werknemer feitelijk verblijft;
- e. Arbodienst; de door de werkgever gecontracteerde arbodienst krachtens de arbeidsomstandighedenwet;
- f. deskundigenoordeel: een onderzoek en een oordeel zoals omschreven in artikel 56 van de organisatiewet Sociale Verzekeringen;
- g. cao: de collectieve arbeidsovereenkomst Afbouw.

#### **Artikel 2 Ziekmeldingen**

1. Een werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid zijn arbeid niet kan verrichten is verplicht zijn werkgever hiervan in kennis te stellen, dan wel te laten stellen voor uiterlijk 09.00 uur in de ochtend van de eerste dag waarop in het bedrijf van zijn werkgever wordt gewerkt. Als de werkgever niet bereikbaar is, moet de werknemer voor 10.00 uur de arbodienst dan wel een door de werkgever aan te geven meldpunt in kennis stellen.
2. Ontstaat de arbeidsongeschiktheid op het werk dan moet deze melding terstond geschieden.

#### **Artikel 3 Ziekte tijdens vakantie en verblijf in het buitenland**

1. Bij aanvang van ziekte tijdens vakantie en verblijf in het buitenland is de werknemer verplicht zijn werkgever onmiddellijk hiervan in kennis te stellen, dan wel te laten stellen. Als de werkgever niet bereikbaar is, moet de werknemer zo spoedig mogelijk voor 10.00 uur, doch in ieder geval dezelfde dag de arbodienst dan wel een door de werkgever aan te geven meldpunt in kennis stellen.
2. De werknemer moet bij ziekte tijdens vakantie of verblijf in het buitenland zich zo spoedig mogelijk onder behandeling laten stellen van een arts en de gegeven voorschriften op te volgen.
3. De werknemer moet bij ziekte tijdens verblijf in het buitenland aan de behandelend arts een verklaring van ziekte dan wel arbeidsongeschiktheid vragen. Deze verklaring moet de werknemer onmiddellijk naar de werkgever sturen, dan wel laten sturen. Een kopie van de verklaring moet worden overhandigd bij terugkomst.
4. Als de werknemer bij verblijf in het buitenland niet tijdig kan terugkeren naar Nederland, moet hij de werkgever, dan wel een door de werkgever aangegeven meldpunt hiervan onmiddellijk in kennis (laten) stellen. Bij daadwerkelijke terugkeer in Nederland meldt de werknemer zich bij de werkgever, dan wel een door de werkgever aangegeven meldpunt.

#### **Artikel 4 Informatie ziekmelding**

1. De werknemer moet bij ziekmelding naast het verblijfadres dan wel verpleegadres tevens de waarschijnlijke duur van de afwezigheid aangeven. Op verzoek van de arbodienst is de werknemer gehouden de volgens de arbodienst benodigde informatie over de arbeidsongeschiktheid te verstrekken.
2. Bij overmachtsfactoren zoals acute opname en vervoer per ambulance moet zo spoedig mogelijk de werkgever dan wel de arbodienst hiervan in kennis worden gesteld.

#### **Artikel 5 Thuis zijn op bepaalde tijdstippen**

1. Vanaf de eerste ziekmelding is de werknemer verplicht de eerste drie dagen van 09.00 uur tot 16.30 uur per dag op het verblijfadres aanwezig te zijn, tenzij de werknemer afwezig is met toestemming van de werkgever, dan wel indien de werknemer afwezig is wegens een medische behandeling. Desgevraagd moet de werknemer hiervan een verklaring kunnen overleggen.
2. Vanaf de vierde dag is de werknemer verplicht van 10.00 uur tot 14.30 uur op het verblijfadres aanwezig te zijn. Afwijking van deze tijdstippen is mogelijk na toestemming van de werkgever, tenzij de werknemer weer het werk heeft hervat.
3. Vanaf de vierde week na aanvang van de ziekte kan de werknemer alleen na medisch advies van de arbodienst door de werkgever worden verplicht om op de in lid 2 genoemde tijden aanwezig te zijn. Uiteraard is de werknemer wel gehouden aan de gestelde controlevoorschriften van de arbodienst te voldoen.
4. De werknemer maakt controle door de werkgever, met inachtneming van wettelijke bepalingen, of de arbodienst tijdens ziekte mogelijk.



## **Artikel 6 Genezing en controle**

1. De werknemer belemmert zijn genezing niet.
2. Indien noodzakelijk, dan wel op advies van de arbodienst stelt de werknemer zich onder behandeling van een arts. De door deze arts gegeven voorschriften dienen te worden opgevolgd.
3. De werknemer is gehouden om de beoordeling van zijn arbeidsongeschiktheid door de arbodienst te laten controleren, en de door deze arbodienst gegeven voorschriften op te volgen.
4. Zodra de werknemer hersteld is of hersteld is verklaard, moet de werknemer de werkgever daarvan per omgaande in kennis stellen.
5. Wanneer de werknemer zich niet kan verenigen met het oordeel van werkgever dan wel de arbodienst inzake de beëindiging van arbeidsongeschiktheid, dan wel wanneer de werknemer of de werkgever een deskundigenoordeel (second opinion) aanvraagt bij UWV, dienen de werkgever en de werknemer elkaar hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.
6. Deze informatieplicht geldt eveneens als werkgever en werknemer op andere wettelijke gronden besluiten tot de aanvraag van een deskundigenoordeel (second opinion) ex artikel 56 organisatiewet Sociale Verzekeringen.

## **Artikel 7 Activiteiten tijdens ziekte**

1. Het is de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid niet toegestaan nevenactiviteiten te verrichten, tenzij de werkgever na geneeskundig advies van de arbodienst daarvoor toestemming verleent.
2. De werknemer is op eerste aanvraag van de werkgever verplicht de door de arbodienst aangegeven passende arbeid te verrichten, waartoe de werknemer ondanks zijn arbeidsongeschiktheid in staat is.
3. Vakantie tijdens ziekte is niet toegestaan, tenzij de werkgever hiervoor toestemming heeft verleend.

## **Artikel 8 Sancties**

1. Onverminderd de bepalingen der wet en deze cao tot doorbetaling van loon tijdens ziekte, is de werkgever in een tijdsbestek van een jaar vanaf de eerste overtreding gerechtigd de volgende sancties op te leggen indien de bepalingen van dit reglement door de werknemer niet worden nageleefd:
  - eerste overtreding: schriftelijke waarschuwing;
  - tweede overtreding: boete van € 22,-;
  - derde overtreding: één dag geen aanspraak op loon;
  - vierde overtreding: twee dagen geen aanspraak op loon.
2. De boetes die een werkgever conform dit artikel oplegt, worden aangewend voor re-integratiedoeleinden.
3. Bij gelijktijdige overtreding van meerdere voorschriften van dit reglement wordt de schending van deze voorschriften als één overtreding gezien en kan slechts eenmaal een sanctie conform de bepalingen van lid 1 van dit artikel worden opgelegd.

## **Artikel 9 Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement ziekteverzuim.

## **Bijlage 7**

### **Individuegericht pakket preventiezorg, als bedoeld in artikel 79 lid 2 van deze cao.**

Het individuericht pakket preventiezorg: de werkgever is vrij in de keuze van de arbodienst voor de uitvoering van het individuericht pakket preventiezorg. Voorwaarde hierbij is, dat de arbodienst een samenwerkingsovereenkomst heeft met Vollandis ([www.vollandis.nl](http://www.vollandis.nl)).

Het individuericht pakket preventiezorg omvat:

1. Een intredekeuring. De intredekeuring is een functiegericht onderzoek, waarbij zorgvuldige afweging plaatsvindt van de belasting van het werk en de belastbaarheid van de werknemer. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de bouwspecifieke beoordelingsrichtlijnen "Arbeidsgeschiktheid" van Vollandis.
2. Het Arbeids Gezondheidskundig Onderzoek voor Jongeren op vrijwillige basis, een jaar na intrede in de bedrijfstak, voor werknemers jonger dan 20 jaar, waarbij de afweging tussen de belasting van het werk en de belastbaarheid van de werknemer zal plaatsvinden en de werknemer een gericht advies krijgt met betrekking tot een gezonde en veilige invulling van de functie.
3. Het Periodiek Arbeids Gezondheidskundig Onderzoek (PAGO). Dit PAGO is een preventief en beroepspecifiek onderzoek en vangt aan op de leeftijd van 20 jaar en vervolgens op de leeftijden 24, 28, 32, 36, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62 en 64 jaar. Daarna individueel op indicatie.
4. Een Spreekuur Bedrijfsarts, dat de werknemer spontaan kan bezoeken.
5. Vervolgactiviteiten, voor zover de hiervoor genoemde activiteiten daartoe aanleiding geven.
6. De activiteiten in het kader van het individuericht bedrijfsgezondheidszorgpakket worden uitsluitend uitgevoerd door gecertificeerde arbodiensten, die voldoen aan door Vollandis vastgestelde kwaliteitseisen. De arbodiensten zijn verplicht de door hen verzamelde werknemersgegevens door te geven aan Vollandis, op een wijze die door Vollandis is voorgeschreven. Voornoemde activiteiten worden door Vollandis aan de arbodienst vergoed op basis van contractuele afspraken.
7. Gericht Periodiek Onderzoek (GPO), gericht op beroepen, waaraan bijzondere gezondheidsrisico's zijn verbonden of waarbij de juiste taakuitoefening van groot belang is voor de veiligheid van de betrokkene en/of van andere werknemers.

Het GPO onderzoek wordt met de extra frequentie in aanvulling op het PAGO uitgevoerd. Daarbij kan de werknemer op de PAGO-gerechtigde leeftijden op normale wijze van het PAGO gebruik maken, waarbij rekening wordt gehouden met de gezondheidsrisico's van de desbetreffende beroepen. De werkgever dient (voor zover het GPO niet met het PAGO kan worden gecombineerd) zelf afspraken met de arbodienst te maken en de kosten daarvan ook zelf te dragen. Hierbij geldt de voorwaarde dat de arbodienst een samenwerkingsovereenkomst met Vollandis heeft.

## **Bijlage 8**

### **Reglement Nalevings- en Werkingssfeeronderzoek, als bedoeld in artikel 7 van deze cao.**

#### **Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Cao: de cao afbouw, daaronder wordt mede verstaan de CAO Afbouw inzake de Bedrijfstakeigen Regelingen.
- b. Verplichtstelling: de verplichtstelling tot deelneming in het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
- c. Partijen: de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao.
- d. Werkingssfeeronderzoek: het onderzoeken naar de vraag of de onderneming werkzaamheden verrichten of gaan verrichten die al dan niet onder de werkingssfeer van de cao en de verplichtstelling vallen.
- e. Nalevingsonderzoek: het onderzoek naar de vraag of een werkgever de bepalingen van de cao naleeft.
- f. Werkgever: de werkgever als bedoeld in de cao en de verplichtstelling.
- g. Werknemer: de werknemer als bedoeld in de cao en de verplichtstelling.
- h. Commissie: de Commissie Naleving en Werkingssfeer Afbouw.
- i. TBA: de stichting Technisch Bureau Afbouw, kantoorhoudende te Den Haag.

#### **Artikel 2 Commissie Naleving en Werkingssfeer Afbouw**

1. De Commissie Naleving en Werkingssfeer Afbouw is door partijen belast met het houden van toezicht op de werkingssfeeronderzoeken en de nalevingsonderzoeken.
2. De commissie is namens partijen beslissingsbevoegd om beslissingen te nemen over de werkingssfeeronderzoeken en de nalevingsonderzoeken.
3. De commissie bestaat uit 3 vertegenwoordigers van werkgeverszijde en 3 vertegenwoordigers van werknemerszijde van partijen.
4. Van werkgeverszijde worden drie vertegenwoordigers benoemd door de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA).
5. Van werknemerszijde worden twee vertegenwoordiger benoemd door FNV en één vertegenwoordiger door CNV Vakmensen.
6. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een vice-voorzitter aan.
7. De commissie wordt ondersteund door een of meer medewerkers van TBA en laat zich - indien van toepassing - bijstaan door een medewerker van het extern onderzoeksbureau.
8. Het secretariaat wordt gevoerd door TBA.
9. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid. De werkgevers en werknemers kunnen elk afzonderlijk één stem uitbrengen. Binnen de delegatie beslist de meerderheid van stemmen. Medewerkers van TBA en het extern onderzoeksbureau hebben geen stemrecht.
10. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste één lid van werkgeverszijde en ten minste één lid van werknemerszijde aanwezig zijn.
11. Indien in een commissievergadering meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden - of omgekeerd - dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
12. Indien de commissie niet tot besluitvorming komt nadat een zaak twee keer is behandeld, wordt de zaak aan partijen voorgelegd.

#### **Artikel 3 Melding**

1. Een melding van het mogelijk niet toepassen of niet naleven van de cao kan worden gedaan door:
  - a. elk van de partijen;
  - b. iedere onderneming, voor wat betreft de eigen of een andere onderneming;
  - c. iedere werknemer werkzaam bij werkgever;
  - d. iedere derde.
2. Een melding wordt ingediend bij het Loket Eerlijke Afbouw ([www.loketeerlijkeafbouw.nl](http://www.loketeerlijkeafbouw.nl)) van TBA.
3. De melding dient ten minste te bevatten:
  - a. naam en adres van de onderneming waarop de melding betrekking heeft;
  - b. bij werkingssfeeronderzoeken: een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, vergezeld van de argumenten waaruit blijkt dat de cao en/of verplichtstelling in redelijkheid van toepassing kan worden geacht;
  - c. bij nalevingsonderzoeken: de argumenten waaruit blijkt dat de cao niet wordt nageleefd;
  - d. de dagtekening.
4. De melder verschafft desgevraagd (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
5. Indien of zodra de melding volledig is, wordt de melding in behandeling genomen.
6. Onder een 'melding' wordt tevens verstaan signaleringen die volgen uit bestandsvergelijkingen die zijn uitgevoerd door TBA.

#### **Artikel 4 Onderzoek**

1. TBA stelt namens partijen een werkingssfeeronderzoek of een nalevingsonderzoek in. Het werkingssfeeronderzoek wordt ook namens stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid uitgevoerd.
2. TBA oefent haar controletaak uit met inachtneming van de zorgvuldigheid die controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen.
3. Het onderzoek bestaat in eerste instantie uit een bureauonderzoek. Indien op basis van het bureauonderzoek onvoldoende gegevens beschikbaar zijn voor een beslissing, wordt een controle ter plaatse uitgevoerd.
4. Alle betrokkenen bij het onderzoek zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van hun betrokkenheid ter kennis komt.
5. De onderneming dient te allen tijde mee te werken aan een onderzoek.
6. Indien de onderneming weigert medewerking te verlenen of onvolledige of onjuiste informatie verstrekt bij een werkingssfeeronderzoek, is sprake van een gegrond vermoeden van toepasselijkheid van de cao en verplichtstelling.
7. Bij een nalevingsonderzoek is van een gegrond vermoeden van overtreding van de cao is in ieder geval of onder meer sprake indien:
  - a. TBA kennis neemt van signalen in de branche dat werkgevers de bepalingen van de cao overtreden en deze signalen concreet kunnen worden onderbouwd;
  - b. een aangeschreven onderneming weigert medewerking te verlenen;
  - c. een aangeschreven onderneming onvolledige of onjuiste informatie verstrekt;
  - d. TBA op basis van de aangeleverde bescheiden één of meer overtredingen constateert.

#### **Artikel 5 Controle ter plaatse**

1. Een controle ter plaatse kan worden verricht door een daartoe aan te wijzen extern onderzoeksbureau.
2. Een boekencontrole kan deel uitmaken van een controle.
3. De onderneming wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het instellen van een controle. Minimaal twee weken voordat het onderzoek plaatsvindt, ontvangt de onderneming hiervan bericht met vermelding van datum en plaats van het onderzoek.
4. Indien de onderneming niet instemt met controle ter plaatse, kan een schriftelijk controle worden ingesteld.
5. Ingeval een schriftelijk controle wordt ingesteld ontvangt de onderneming bericht welke specifieke gegevens die redelijkerwijs nodig zijn voor de beoordeling. Deze gegevens dient de onderneming binnen drie weken te verschaffen aan het extern onderzoeksbureau.

#### **Artikel 6 Beslissing**

1. TBA legt de onderzoeksresultaten - voorzien van een aanbeveling - voor aan de commissie die een gemotiveerde beslissing neemt.
2. TBA deelt de beslissing van de commissie schriftelijk mede aan de onderneming waarop de beslissing betrekking heeft, waarbij wordt gewezen op de verder te volgen procedure en op de mogelijkheid om bij partijen bezwaar te maken tegen de uitspraak.
3. Wanneer bij een nalevingsonderzoek de beslissing inhoudt dat de werkgever de cao niet naleeft, wordt de werkgever in de gelegenheid gesteld om binnen zes weken verbeteringen aan te brengen ten aanzien van de geconstateerde omissies, bij gebreke waarvan een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 7 kan worden ingesteld.

#### **Artikel 7 Schadevergoedingsactie bij niet naleving van de cao**

1. Partijen bij de cao besluiten tot het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten.
2. Het mogelijk instellen van een vordering tot schadevergoeding als bedoeld in lid 1 laat het recht van de werknemer tot het instellen van (gerechtelijke) vorderingen jegens een werkgever tot nakoming van de bepalingen van deze cao of de wet onverlet.
3. Partijen bij de cao kunnen het TBA machtigen tot het incasseren van de schadevergoeding als bedoeld in lid 1.
4. Wanneer een schadevergoeding wordt opgelegd, zullen de gronden voor en de omvang van de schadevergoeding schriftelijk aan de werkgever worden medegedeeld. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving, alsmede met de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening worden gehouden met de mate waarin die werkgever alsnog achterstallige verplichtingen jegens zijn personeel nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de cao.
5. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden imagoschade. De ter deze zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen

van TBA tot dekking van de kosten die TBA moet maken als gevolg van haar toezichhoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de cao wordt nageleefd. TBA hoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.

### **Artikel 8 Bezwaar**

1. De onderneming waarop de beslissing betrekking heeft, kan bij partijen schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing.
2. De termijn voor het indienen van een bezwaar bedraagt zes weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt. Een na afloop van deze termijn ingediend bezwaar, is niet-ontvankelijk en wordt derhalve niet in behandeling genomen.
3. Het bezwaar heeft geen schorsende werking.
4. Het bezwaar wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van cao-partijen afbouw (Mauritskade 27, 2514 HD Den Haag) onder vermelding van 'Bezwaar' en dient ten minste te vermelden:
  - a. naam en adres van de indiener;
  - b. ondertekening;
  - c. de gronden van het bezwaar;
  - d. de dagtekening.
5. Bij het bezwaarschrift dient een kopie gevoegd te worden van de beslissing waartegen het bezwaar zich richt.
6. De indiener van het bezwaarschrift ontvangt een ontvangstbevestiging van de indiening van het bezwaar.
7. De indiener van het bezwaarschrift heeft het recht om te worden gehoord. Daartoe ontvangt de indiener een uitnodiging.
8. Partijen doen schriftelijk en gemotiveerd uitspraak op bezwaar.
9. TBA deelt de uitspraak op bezwaar schriftelijk mede aan de indiener van het bezwaarschrift.

### **Artikel 9 Kosten**

1. Aan het indienen van een melding respectievelijk een bezwaar en de behandeling ervan zijn voor de melder en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, dragen ieder de eigen kosten en komen niet in aanmerking voor vergoeding daarvan jegens elkander, de commissie, TBA, een eventuele derde aan wie onderzoekswerkzaamheden zijn opgedragen of partijen.

### **Artikel 10 Retournering dan wel vernietiging bescheiden**

In zoverre de voor het werkingssfeeronderzoek noodzakelijk ontvangen bescheiden originelen bevatten, worden deze binnen acht weken na afronding van het onderzoek retour gezonden. Betreffen de ontvangen bescheiden kopieën, zal in diezelfde termijn worden overgegaan tot vernietiging, zulks behoudens in het geval een schriftelijk verzoek van de onderzochte onderneming wordt ontvangen om ook deze gegevens retour te ontvangen.

### **Artikel 11 Geheimhouding gegevens betreffende een werkgever**

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen gegevens betreffende een werkgever zijn in dit reglement genoemde partijen verplicht tot geheimhouding.

### **Artikel 12 Wijziging reglement**

Partijen bij de cao zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

### **Artikel 13 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

### **Artikel 14 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2015.

## **Bijlage 9**

### **Reglement Duurzame inzetbaarheid, als bedoeld in art. 62 en 63 van deze cao.**

#### **Hoofdstuk I BEGRIPSBEPALINGEN**

##### **Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. werkgever: de werkgever volgens artikel 1 lid 2 van de cao Afbouw;
- b. werknemer: de werknemer volgens artikel 1 lid 3 van de cao Afbouw;
- c. O&O fonds: Stichting opleiding- en ontwikkelingsfonds Afbouw;
- d. cao-partijen: de werkgevers- en werknemersverenigingen betrokken bij de cao Afbouw;
- e. cao: cao Afbouw 2018-2019.

#### **Hoofdstuk II MIJN LOOPBAAN**

##### **Artikel 2 Mijn Loopbaan**

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 62 van de cao kunnen werknemers gebruik maken van Mijn Loopbaan.
2. Cao-partijen hebben Mijn Loopbaan belast met het (laten) uitvoeren van de trajecten Ambitie (artikel 4), Preventie (artikel 5), Doorwerken tot pensioen (artikel 6) of Langdurig zieken (artikel 7).
3. De kosten van de intake, advisering en begeleiding door Mijn Loopbaan worden door het O&O fonds vergoed.
4. Waar mogelijk wordt door Mijn Loopbaan getracht de medewerker binnen de Afbouw sector aan het werk te houden.
5. Per traject kan het bestuur van het O&O fonds een maximaal aantal deelnemers per jaar vaststellen.
6. Mijn loopbaan doet per kwartaal aan het bestuur van het O&O fonds opgave van het aantal deelnemers per traject en de daaraan gemoeide kosten.

##### **Artikel 3 Aanmelding en intake**

Na aanmelding door werknemer en/of werkgever bij Mijn Loopbaan ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) vindt er een intake plaats op basis waarvan wordt bepaald of de werknemer in aanmerking komt voor het deelnemen aan het traject Ambitie (artikel 4), Preventie (artikel 5), Doorwerken tot pensioen (artikel 6) of Langdurig zieken (artikel 7).

##### **Artikel 4 Traject Ambitie**

1. Het traject Ambitie is bedoeld voor een werknemer die een andere functie ambieert binnen of buiten het bedrijf waar hij werkzaam is, maar binnen de Afbouwsector. De werknemer ontvangt advies en begeleiding van Mijn Loopbaan.
2. Elke werknemer heeft eenmaal in de vijf jaar recht op deelname aan dit traject.
3. Dit traject staat ook open voor voormalige werknemers die niet langer dan 6 maanden werkloos zijn en direct voorgaan aan de werkloosheid onder deze cao vielen en binnen de Afbouwsector aan het werk willen.
4. Van dit traject kan bij collectief ontslag geen gebruik worden gemaakt.
5. Het traject kan tussentijds worden beëindigd wanneer de werknemer tijdens het traject een baan accepteert buiten de cao Afbouw.

##### **Artikel 5 Traject Preventie**

1. Het traject Preventie is bedoeld voor een werknemer die door de uitoefening van zijn huidige functie worden bedreigd met arbeidsongeschiktheid en daarom, al dan niet op termijn, ander werk moet zoeken. De werknemer ontvangt advies en begeleiding van Mijn Loopbaan.
2. De dreigende arbeidsongeschiktheid kan blijken uit een Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO). Als er geen (recent) PAGO beschikbaar is terwijl de situatie van de deelnemer noopt tot deelname aan het traject, dan kan de loopbaanadviseur een PAGO aanvragen.

##### **Artikel 6 Traject Bevorderen duurzaam inzetbaarheid**

1. Het traject Doorwerken tot pensioen is bedoeld voor een werknemer vanaf 55 jaar die in zijn huidige functie niet in goede gezondheid kan doorwerken tot zijn pensioengerechtigde leeftijd. De werknemer ontvangt advies en begeleiding van Mijn Loopbaan.
2. Het in de huidige functie niet in goede gezondheid kunnen doorwerken tot de pensioengerechtigde leeftijd kan blijken uit een Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO). Als er geen (recent) PAGO beschikbaar is terwijl de situatie van de deelnemer noopt tot deelname aan het traject, dan kan de loopbaanadviseur een PAGO aanvragen.
3. Bij dit traject staat de vraag centraal of en zo ja, welke maatregelen moeten worden ondernomen om te bewerkstelligen dat de werknemer tot zijn pensioenleeftijd gemotiveerd en gezond kan blijven

participeren in het arbeidsproces.

4. In individuele gevallen worden afgeweken van de in het eerste lid genoemde leeftijdsgrens. Daartoe dient een schriftelijk en gemotiveerd verzoek worden ingediend bij cao-partijen (Mauritskade 27, 2514 HD Den Haag).

### **Artikel 7 Traject Langdurig zieken**

1. Het traject Langdurig zieken is bestemd voor een zieke werknemer waarvan vastgesteld is dat hij niet meer kan terugkeren naar zijn oude functie en ingevolge de Wet verbetering poortwachter een eerste en/of tweede spoor re-integratietraject moet ondergaan.
2. Mijn Loopbaan besteedt de uitvoering van een eerste en/of tweede spoor re-integratietraject uit aan een door cao-partijen aangewezen re-integratiebedrijf.
3. Wanneer een werkgever gebruik wil maken van een ander dan in lid 2 aangewezen re-integratiebedrijf kan daartoe een verzoek worden ingediend bij het secretariaat van cao-partijen (Mauritskade 27, 2514 HD Den Haag). Het bestuur van het O&O fonds kan aanvullende voorwaarden verbinden aan het gebruik maken van een ander re-integratiebedrijf.

### **Artikel 8 Uitkomsten advies**

Mogelijke adviezen aan de deelnemer aan de trajecten kunnen zijn:

- er zijn geen maatregelen nodig;
- aanpassing van het werkpakket in de huidige functie;
- aanpassing van de arbeidsduur in de huidige functie;
- om-/bijscholing;
- bemiddeling naar een andere functie binnen of buiten het bedrijf of de Afbouwsector.

### **Artikel 9 Maatregelen**

1. Indien blijkt dat er maatregelen nodig zijn voor de uitvoering van het traject, geven de deelnemer en zijn werkgever hier invulling aan.
2. Mijn Loopbaan heeft bij de financiering van de maatregel een adviserende rol en zal hierbij de belangen van de deelnemende werknemer en werkgever nadrukkelijk in acht nemen.
3. Voor zover Mijn Loopbaan voorziet in faciliteiten om de te nemen maatregel zelf uit te voeren, wordt daar gebruik van gemaakt.
4. Aan de werkgever kan voor een maatregel een bijdrage van minimaal € 1.000,- per traject worden gevraagd. Wanneer de kosten van een maatregel per traject minder dan € 1.000,- bedragen kan aan de werkgever een lagere bijdrage worden gevraagd.
5. Het O&O fonds draagt per traject maximaal € 2.500,- bij aan de kosten van een maatregel, mits het budget dat toelaat.
6. Wanneer de kosten voor de maatregel meer bedragen dan € 2.500,- kan een verzoek tot een hogere bijdrage worden ingediend bij het O&O fonds, vergezeld van een argumentatie door Mijn Loopbaan. In dit geval kan een billijke bijdrage worden gevraagd aan de deelnemende werknemer.
7. Over de kosten voor om-/bijscholing (inkoop opleiding/cursus/training/coaching, verlet, boeken) maken werkgever, de werknemer die deelneemt aan een traject en Mijn Loopbaan in overleg afspraken, die vastgelegd worden in een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP).
8. Indien de werknemer die een traject volgt minder dan 50% aanwezig is tijdens om-/bijscholing en zonder succes afrondt, wordt hij geacht 50% scholingskosten terug te betalen.

## **Hoofdstuk III 80/90/100 REGELING**

### **Artikel 10 80/90/100 regeling**

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 63 van de cao kunnen werknemers vanaf 55 jaar (per 1 juli 2018 57 jaar) recht hebben op deelname aan de 80/90/100-regeling: de werknemer werkt gedurende 80% van zijn werkweek, de werkgever betaalt 90% van het voor de verkorting van de arbeidsduur overeengekomen loon voor die werkweek en de pensioenopbouw blijft gebaseerd op 100%. Bij deeltijd geldt de regeling naar rato. De ingangsheeftijd van deze regeling wordt met ingang van 1 juli 2018 verhoogd van 55 naar 57 jaar. In individuele gevallen kan per besluit van cao-partijen worden afgeweken van de genoemde leeftijdsgrens.
2. De werknemer moet op een vast tijdstip of op vaste tijdstippen van de week vrij worden gesteld van het verrichten van arbeid. Hierover worden tussen de desbetreffende werknemer en zijn werkgever schriftelijke afspraken gemaakt.
3. Aan de werkgever worden door het O&O fonds de loonkosten en pensioenpremies over de dagen waarop de werknemer is vrijgesteld van het verrichten van arbeid vergoed.
4. De loonkosten en pensioenpremies over de dagen waarop de werknemer is vrijgesteld van het verrichten van arbeid dienen door de werkgever per kwartaal te worden gedeclareerd bij het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) met het daartoe bestemde formulier. De declaraties dienen binnen drie maanden na het verstrijken van het kwartaal te zijn ingediend. Na deze termijn ontvangen declaraties worden niet vergoed.
5. Het O&O fonds kan bij de werkgever een boekenonderzoek laten uitvoeren om te controleren of de gedeclareerde loonkosten en pensioenpremies daadwerkelijk zijn gemaakt. Door het indienen van een

declaratie geeft de werkgever toestemming voor een boekencontrole. Ten onrechte gedeclareerde loonkosten en pensioenpremies worden teruggevorderd. De kosten van het boekenonderzoek kunnen in rekening van de werkgever worden gebracht wanneer er ten onrechte loonkosten en pensioenpremies zijn gedeclareerd.

6. Wanneer de werknemer gebruik maakt van de 80/90/100 regeling kan geen gebruik meer worden gemaakt van de overgangsregeling seniorendagen als bedoeld in artikel 23 en 23 A van de cao.

## **Hoofdstuk IV FINANCIEN**

### **Artikel 11 Financiële middelen**

1. Het O&O fonds stelt op verzoek van cao-partijen Afbouw financiële middelen beschikbaar voor de duurzame inzetbaarheid van werknemers.
2. Jaarlijks stelt het O&O fonds het budget vast voor Mijn Loopbaan, de uitvoering van de afzonderlijke trajecten en de maatregelen.
3. Jaarlijks stelt het O&O fonds het budget vast als bijdrage voor re-integratietrajecten als bedoeld in artikel 7.
4. Deelname aan een traject is mogelijk voor zover het budget dat toelaat.
5. Een bijdrage van het O&O fonds aan een maatregel als bedoeld in artikel 9 lid 5 is mogelijk voor zover het budget dat toelaat.

## **Hoofdstuk V SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 12 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

### **Artikel 13 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2018.

### **Artikel 14 Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement Duurzame inzetbaarheid.



## Bijlage 10

### Modelovereenkomst, als bedoeld in art. 6 lid 4 van deze cao.

#### Gemarkeerde bepalingen

In deze overeenkomst zijn de artikelen met de voorwaarden die van belang zijn bij het bepalen of er sprake is van een dienstbetrekking, gemarkeerd. De niet-gemarkeerde artikelen kunt u aanvullen en aanpassen voor uw eigen situatie, als dat niet in strijd is met de gemarkeerde artikelen.

#### Verwijzing naar de overeenkomst

Als u deze overeenkomst gaat gebruiken, moet u in uw overeenkomst verwijzen naar het kenmerknummer ervan. Gebruik daarvoor de volgende tekst: 'Deze overeenkomst is gebaseerd op een overeenkomst die de Belastingdienst op 23 augustus 2016 heeft beoordeeld, met nummer **90516.40170** nummer. De grijs gemarkeerde tekst in die modelovereenkomst hebben we ongewijzigd overgenomen. Aanpassingen in de andere tekst gaan volgens ons niet in tegen de gemarkeerde tekst.'

## MODELOVEREENKOMST AFBOUW

### Partijen

Ondergetekenden:

1. Naam Bedrijf:  
Naam Gemachtigde:  
Functie gemachtigde:  
Adres:  
Telefoonnummer:  
E-mail adres:  
KvK – nummer:  
Btw-nummer:  
Nationaliteit:

Hierna te noemen: Opdrachtgever

en

2. Naam Bedrijf:  
Naam Gemachtigde:  
Functie gemachtigde:  
Adres:  
Telefoonnummer:  
E-mail adres:  
KvK – nummer:  
Btw-nummer:  
Nationaliteit:

Hierna te noemen: Opdrachtnemer

### 1. Uitgangspunten bij de overeenkomst van onderaanneming

- 1.1 Partijen wensen met elkaar een overeenkomst tot aanneming van werk aan te gaan voor alle opdrachten die opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekt en de inhoud daarvan in een nader document schriftelijk wensen vast te leggen.
- 1.2 Partijen verklaren dat ze geen arbeidsovereenkomst willen sluiten, maar een overeenkomst van onderaanneming en dat partijen bij de uitvoering van de werkzaamheden zich zullen gedragen als ondernemers en niet als werkgever en werknemer.
- 1.3 Opdrachtnemer exploiteert voor eigen rekening en risico een bedrijf met daarbij behorende wettelijke en contractuele rechten/plichten tegenover derden.

- 1.4 Opdrachtnemer draagt de risico's die behoren bij persoonlijke arbeidsongeschiktheid en dient zelf zorg te dragen voor een oudedagsvoorziening.
- 1.5 Partijen sluiten rechtstreeks deze overeenkomst van onderaanneming en niet via een uitzendbureau of constructies die lijken op, of de kenmerken vertonen van een arbeidsovereenkomst.
- 1.6 Indien partijen in contact met elkaar gebracht zijn door een bemiddelingsbureau, geldt dat het bemiddelingsbureau geen partij mag zijn bij deze overeenkomst.
- 1.7 Opdrachtnemer dient te zijn ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en te beschikken over een btw-nummer.

## **2. Werkwijze van de Opdrachtnemer**

- 2.1 Opdrachtnemer accepteert de opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden en het daaraan verbonden opleveringsresultaat, waarbij deze werkzaamheden ook op regiebasis kunnen worden uitgevoerd.
- 2.2 Opdrachtnemer deelt zijn werkzaamheden zelfstandig in. Wel vindt, voor zover dat voor de uitvoering van de opdracht nodig is, afstemming met Opdrachtgever plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen. Indien noodzakelijk voor de werkzaamheden richt Opdrachtnemer zich naar de arbeidstijden bij Opdrachtgever.
- 2.3 Opdrachtnemer is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig. Hij/zij verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het resultaat van de opdracht.
- 2.4 Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruik maken van eigen vervoer, gereedschap, kleding en door hem zelf geleverd materiaal. Hiervan kan worden afgeweken als opdrachtgever het materiaal levert in verband met voorgeschreven kwaliteitseisen (normen), bestek, inkoopvoordelen, efficiëntievoordelen en/of opdrachtnemer kleding van de (bovenliggende)opdrachtgever draagt vanuit het oogpunt van veiligheid. Dit moet wel schriftelijk vooraf zijn vastgelegd. Opdrachtnemer kan voor incidenteel te gebruiken, niet voor zijn normale dagelijkse bedrijfsvoering benodigde gereedschappen en hulpmiddelen, gebruik maken van gereedschappen en hulpmiddelen van Opdrachtgever of andere partijen die op de locatie aanwezig zijn.
- 2.5 Indien op enig moment de Opdrachtnemer voorziet dat hij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, niet tijdig of niet naar behoren kan nakomen, dan dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk op de hoogte te stellen.
- 2.6 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor nakoming van het overeengekomen resultaat.

## **3. Vervanging van de Opdrachtnemer**

- 3.1 Het staat de Opdrachtnemer vrij zich bij de werkzaamheden te laten vervangen door een andere onderaannemer. Opdrachtnemer overlegt voorafgaand aan de vervanging met de Opdrachtgever wie de werkzaamheden namens hem uitvoert. Opdrachtgever mag niet meewerken bij de uitvoering van het werk door opdrachtnemer, tenzij er sprake is van incidentele werkzaamheden in verband met, tijdelijke, vervanging van een zieke werknemer of wegens een tijdelijk capaciteitsgebrek. In dit geval blijven artikel 2.1 2.2 en 2.3 onverkort in stand.
- 3.2 Opdrachtnemer blijft ook tijdens de vervanging verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk en het naleven van de gemaakte afspraken.
- 3.3 Als de werkzaamheden door de Opdrachtnemer worden uitbesteed aan derden, dient hierop deze modelovereenkomst eveneens van toepassing te worden verklaard.
- 3.4 Opdrachtnemer is volledig vrij om voor derden werkzaam te zijn.

## **4. Veiligheid en arbeidsomstandigheden**

- 4.1 Opdrachtnemer is verplicht gestelde veiligheidseisen en bepalingen Arbo-wet/arbo-catalogus afbouw na te leven.
- 4.2 Opdrachtnemer zorgt zelf voor zijn persoonlijke beschermingsmiddelen en eventueel noodzakelijke opleidingen die vereist zijn om het werk uit te voeren.
- 4.3 Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever een kopie van het geldig certificaat (vol)-vca.
- 4.4 Opdrachtnemer beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) waarbij een dekking is overeengekomen van tenminste € 2.500.000,- per gebeurtenis.
- 4.5 Opdrachtnemer zal bij het sluiten van deze overeenkomst een kopie polis(sen) en bijbehorende voorwaarden overhandigen.

## **5. Bijlage: Opdrachtbeschrijving**

De bijlage maakt onderdeel uit van deze overeenkomst. De bepalingen in de bijlage mogen geen afbreuk doen aan de bepalingen in deze overeenkomst. Wanneer sprake is van strijdigheid tussen de bijlage en deze overeenkomst, gaan de bepalingen in deze overeenkomst voor.

## **6. Algemene (leverings)voorwaarden**

Voor zover opdrachtgever en opdrachtnemer (nadere) algemene (leverings)voorwaarden van toepassing verklaren op de uit te voeren opdracht, mogen de bepalingen in die algemene (leverings)voorwaarden geen afbreuk doen aan de bepaling in deze overeenkomst. Bij strijdigheid met deze overeenkomst gaan de bepalingen in deze overeenkomst voor.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt

.....  
Plaats Datum  
.....  
Handtekening opdrachtgever Handtekening Opdrachtnemer

## **Bijlage opdrachtbeschrijving zoals bedoeld in punt 5 modelovereenkomst Afbouw. Beoordeling belastingdienst nr. 90516.40170 | 23 augustus 2016**

**Naam bedrijf:**.....  
**Adres bedrijf:**.....  
**PC/Woonplaats:**.....  
**KVK - nr:**  
**BTW-nr:**

Hierna ook te noemen "opdrachtgever"

Heeft een opdrachtovereenkomst afgesloten met:

**Naam bedrijf:**.....  
**Adres bedrijf:**.....  
**PC/Woonplaats:**.....  
**KVK - nr:**  
**BTW-nr:**

Hierna ook te noemen "opdrachtnemer"

### **Het werk.**

De opdrachtnemer brengt het volgende werk tot stand: (afgebakende eenheid).

Omschrijving van het werk:

- geef een zo specifiek mogelijke beschrijving van het tot stand te brengen werk van stoffelijke aard
- .....

### **Locatie**

Plaats waar het werk wordt verricht.....

### **Aanvang**

De werkzaamheden beginnen op .....

### **Oplevering**

Met betrekking tot het tijdstip van oplevering geldt het volgende:

Het werk dient te zijn opgeleverd\*

- 0 uiterlijk op .....
- 0 binnen ..... werkbare werkdagen te rekenen vanaf het tijdstip van aanvang van het werk

\* slechts één mogelijkheid aankruisen voor zover van toepassing

**Prijs\***

0 De aannemingsom van het aan de onderaannemer opgedragen werk beloopt  
/ .....  
(zegge: .....Euro),  
exclusief BTW.

0 Afrekening van het aan de onderaannemer opgedragen werk vindt plaats tegen de volgende  
prijzen\*\*  
.....  
.....  
.....  
.....

\* slechts één mogelijkheid aankruisen en invullen

\*\* prijzen per eenheid (bijv. per m, m5, per 1000, per uur e.d.) vermelden, exclusief BTW

**Betalingsregeling**

De betaling zal geschieden .....dagen na ontvangst factuur. Deze factuur dient in tweevoud opgestuurd te worden..

**BTW - Verleggingsregeling**

Op deze overeenkomst is de verleggingsregeling met betrekking tot de BTW van toepassing.

Aldus overeengekomen,

Plaats, datum,

Oprachtgever:

Oprachtnemer

## **Toelichting modelovereenkomst Afbouw. Beoordeling Belastingdienst nr. 90516.40170 | 23 augustus 2016**

### **1. Uitgangspunten bij de overeenkomst van onderaanneming met opdrachtnemers (behorend bij punt 1.1 t/m 1.7 modelovereenkomst Afbouw)**

#### Werken als opdrachtnemer, dus geen arbeidsovereenkomst

Als een opdrachtnemer en opdrachtgever werken volgens deze modelovereenkomst, is belangrijk dat men zich houdt aan de regels/bepalingen die in deze overeenkomst zijn opgenomen. Alleen dan mag de opdrachtgever er vanuit gaan dat de opdrachtnemer niet bij hem in loondienst is. De opdrachtnemer en opdrachtgever kiezen met deze overeenkomst dus bewust om met elkaar te werken als ondernemers.

#### Ook geen fictief dienstverband

Ook als er geen sprake is van een dienstbetrekking kan er in sommige situaties nog wel sprake zijn van een fictieve dienstbetrekking voor aanneming van werk. Een fictieve dienstbetrekking is een arbeidsrelatie die door de wetgever gelijk wordt behandeld als een dienstbetrekking waarbij een werknemer in loondienst is. Bij aanneming van werk moet de opdrachtgever voor de loonheffingen beoordelen of hij een overeenkomst sluit met een (onder) aannemer die het werk doet als zelfstandige. Opdrachtnemers die de werkzaamheden niet zelfstandig of als nevenwerkzaamheden verrichten, worden namelijk door de wet fictief aangemerkt als "werknemer" van de opdrachtgever die wel bedrijfsmatig handelt. Belangrijk hierbij is o.a. dat de opdrachtnemer meerdere opdrachtgevers heeft, investeringen doet, zich presenteert als ondernemer. Als bijvoorbeeld de opdrachtnemer gedurende langere tijd (nagenoeg) geen andere opdrachtgevers heeft dan de ene opdrachtgever waarmee hij deze modelovereenkomst heeft afgesloten, zou de afhankelijkheid van die ene opdrachtgever zodanig groot kunnen worden, dat de fictieve dienstbetrekking "aanneming van werk" (kleine aannemers) van toepassing kan zijn.

## **2. Werkwijze van de opdrachtnemer (behorend bij punt 2.1 t/m 2.5 modelovereenkomst Afbouw)**

### Werken onder regie

De opdrachtnemer en opdrachtgever werken met een overeenkomst van aanneming van werk. Dit betekent dat er sprake is van de totstandkoming van een werk van stoffelijke aard, wat door de opdrachtnemer wordt opgeleverd. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering en de oplevering van de werkzaamheden. Bijvoorbeeld het aannemen, uitvoeren en opleveren van het stucwerk van een gehele woning of het leggen van een vloer in een bedrijfspand.

De werkzaamheden kunnen met een vaste prijs worden aangenomen maar ook op regiebasis. Dit houdt in dat er dan vooraf geen vaste prijs wordt overeengekomen maar een vergoeding voor de werkelijke uitvoeringskosten van het werk moet worden betaald door de opdrachtgever/aannemer. De uitvoeringskosten zijn dan de gewerkte uren en materiaal, verhoogd met (doorgaans in percentages van die kosten uitgedrukte) toeslagen voor winst en algemene kosten.

Als een opdrachtgever met meerdere opdrachtnemers op een locatie werkt aan hetzelfde werk is belangrijk wie van de opdrachtnemers voor welk deel van het werk verantwoordelijk is. Dat kan door het vastleggen in de overeenkomst (zie bijlage 1) welke afgebakende werkzaamheden de opdrachtnemer zelfstandig heeft aangenomen. Daarbij mag de opdrachtgever geen instructies over de uitvoering van het werk zelf geven, maar wel over het te behalen resultaat geven zonder dat er een gezagsverhouding ontstaat.

### Niet constant werken voor dezelfde opdrachtgever

Let er op dat er geen financiële afhankelijkheid ontstaat tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever doordat partijen langdurig met elkaar blijven werken. Werken als opdrachtnemer betekent ondernemersrisico lopen en dat betekent dat de opdrachtnemer dus regelmatig voor andere opdrachtgevers moet werken. Er mag geen keten zijn van aansluitende opdrachten bij dezelfde opdrachtgever. Als er door de opdrachtgever toch wordt gekozen om structureel te blijven werken met dezelfde opdrachtnemer, kan er wel een (fictieve) arbeidsovereenkomst ontstaan.

### Incidenteel bijspringen

Als opdrachtnemer een keer wordt gevraagd om bij te springen op uren basis, bijvoorbeeld als een werknemer bij de opdrachtgever is uitgevallen wegens ziekte of als er sprake is van een tijdelijk capaciteitstekort, ("extra handjes op de werkvloer"), en daarbij één op één de werkzaamheden van de werknemer overneemt en op dezelfde wijze wordt aangestuurd door de opdrachtgever is er snel sprake van een dienstbetrekking. Het verschil met werken als werknemer is dan niet duidelijk. De opdrachtnemer zal alleen dan niet in dienstbetrekking werken als er geen sprake is van gezag en er voldoende kenmerken van ondernemerschap aanwezig zijn.

### Opdrachtnemer zorgt (meestal) voor eigen vervoer, gereedschap en materialen

De opdrachtnemer neemt in principe zijn eigen materialen mee, heeft eigen vervoer naar het werk en beschikt over eigen gereedschappen. Het is belangrijk dat de opdrachtnemer laat zien dat hij een eigen bedrijf heeft door o.a. het dragen van eigen bedrijfskleding en reclame uitingen op zijn bedrijfsauto. Voor de PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen zoals helm, veiligheidsbril en schoenen) is de opdrachtnemer verantwoordelijk. De aangenomen werkzaamheden, prijs, etc, wordt vastgelegd in de opdrachtbeschrijving (bijlage 1).

Vaak bepaalt de hoofdaannemer en/of de hoofdopdrachtgever op een bouwlocatie d.m.v. het bestek, met welke materialen en volgens welke planning moet worden gewerkt door de opdrachtgever waar de

opdrachtnemer voor werkt. De opdrachtgever zal met de opdrachtnemer afspraken maken die aansluiten bij zijn afspraken met de hoofdaannemer.

Het kan daarom voorkomen dat de opdrachtgever wil dat de opdrachtnemer voor bepaalde werkzaamheden met gereedschap/installaties en/of met materialen werkt die door de hoofdaannemer zijn voorgeschreven.

Het kan ook voorkomen dat de opdrachtnemer incidenteel het gereedschap van de opdrachtgever of collega moet lenen en/of gebruiken. In dat geval is er nog steeds geen sprake van een dienstbetrekking zolang duidelijk is welk werk de opdrachtnemer moet opleveren en waar hij verantwoordelijk voor is.

Maar als de uitzondering de regel gaat worden bij het gebruiken van gereedschap van de opdrachtgever, is de opdrachtnemer wel mogelijk in dienstbetrekking. De opdrachtnemer is immers als ondernemer zelf verantwoordelijk voor het aanschaffen van het voor het werk benodigde gereedschap.

### **3. Vervanging van de opdrachtnemer (behorend bij punt 3.1 t/m 3.4 modelovereenkomst Afbouw)**

De opdrachtnemer is volledig vrij om voor derden te werken. Het is belangrijk dat de opdrachtnemer dit ook daadwerkelijk doet en dus aantoonbaar niet financieel afhankelijk is van één bepaalde opdrachtgever. Vooral als de opdrachtgever graag wil werken met een “vaste ploeg” opdrachtnemers is dit een aandachtspunt als de opdrachtgever een dienstbetrekking wil voorkomen.

Als de opdrachtnemer slechts (bijna) alleen en/of structureel voor één opdrachtgever werkt, kan dit al snel op een (fictieve) dienstbetrekking gaan lijken omdat er dan sprake is van een financiële afhankelijkheid van de opdrachtnemer en daarmee geen ondernemersrisico voor het verkrijgen van opdrachten. De opdrachtnemer moet laten zien dat hij opdrachten verkrijgt bij verschillende opdrachtgevers, waarbij ook niet één opdrachtgever structureel het grootste deel van de omzet van de opdrachtnemer mag zijn.

#### **Afwijken van de modelovereenkomst**

Het kan voorkomen dat de opdrachtgever en de opdrachtnemer van bepaalde artikelen in deze modelovereenkomst willen afwijken. Het is dan belangrijk te realiseren dat bij handhaving door de Belastingdienst er niet zonder meer van kan worden uitgegaan dat de opdrachtnemer niet als werknemer kan worden aangemerkt.

De bepalingen die grijs zijn gemarkeerd mogen niet worden gewijzigd om te voorkomen dat de beoordeling van de Belastingdienst, dat er geen sprake is van een dienstbetrekking, zodat geen loonheffingen ingehouden hoeven te worden. Afwijken en aanvullen van de overeenkomst is mogelijk, maar mag geen afbreuk doen aan de bepalingen van deze modelovereenkomst en zeker niet met betrekking tot de gemarkeerde bepalingen.

#### **TENSLOTTE**

Het kan voor komen dat u vragen heeft over deze modelovereenkomst Afbouw. Dan is het heel verstandig als u (als lid van!) vooraf contact opneemt met de belangenverenigingen die deze sector modelovereenkomst Afbouw hebben opgesteld (FNV, CNV, NOA). Zij kunnen u dan adviseren wat wel is toegestaan bij werken met/als opdrachtgever of als opdrachtnemer in de afbouw en wat heel waarschijnlijk als dienstbetrekking door de Belastingdienst kan worden aangemerkt. Met deze modelovereenkomst hoeven opdrachtgever en opdrachtnemer niet voor iedere opdracht deze uit te printen en ondertekenen. Het volstaat om in opdrachtovereenkomsten te verwijzen naar deze overeenkomst onder vermelding nummer en datum zoals deze op de site van de Belastingdienst staat.

## **Bijlage 11**

### **Bezwaarprocedure functie-indeling Afbouw**

#### **Artikel 1 Commissie functie-indeling Afbouw**

De Commissie Functie-indeling Afbouw (hierna: commissie) heeft als taak het afhandelen van geschillen die betrekking hebben op de functie-indeling van de werknemer in het kader van de invoering van het nieuwe functiegebouw op 1 mei 2019.

#### **Artikel 2 Samenstelling commissie**

1. De commissie bestaat uit twee leden, een voorzitter en een secretaris die worden benoemd door cao-partijen Afbouw.
2. Eén lid wordt voorgedragen door de NOA. Eén lid wordt voorgedragen door FNV en CNV Vakmensen.

#### **Artikel 3 Werkwijze commissie**

1. Binnen de commissie heeft ieder lid één stem.
2. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken zal de commissie cao-partijen Afbouw daarvan in kennis worden gesteld met het verzoek om een beslissing te nemen.
3. Een lid van de commissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan en de beslissing niet deelnemen.

#### **Artikel 4 Indienen bezwaar**

1. Het beroepschrift wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris, Mauritskade 27, 2514 HD Den Haag, info@tbafbouw.nl
2. Het beroepschrift bevat in ieder geval:
  - een omschrijving van de werkzaamheden die worden verricht;
  - een gemotiveerde omschrijving van de beslissing die de werknemer wenst.

#### **Artikel 5 Ontvankelijkheid**

De secretaris beoordeelt aan de hand van artikel 4 lid 2 van dit reglement of het bezwaarschrift ontvankelijk is. De werknemer wordt zo nodig in de gelegenheid gesteld om binnen veertien dagen aanvullende informatie te verstrekken.

#### **Artikel 6 Verweer werkgever**

1. De commissie stelt de werkgever binnen veertien dagen na ontvankelijk verklaring van het geschil op de hoogte en stelt werkgever in de gelegenheid om binnen veertien dagen een verweerschrift in te dienen.
2. Het verweerschrift wordt ter kennisname aan werknemer gezonden.

#### **Artikel 7 Onderzoek commissie**

1. De commissie nodigt binnen vier weken na ontvangst van het verweerschrift werkgever en werknemer gezamenlijk uit voor een hoorzitting.
2. De commissie kan, indien het geschil naar haar oordeel voldoende duidelijk is op basis van het bezwaarschrift en het verweerschrift, afzien van het houden van een hoorzitting.
3. De hoorzitting van de commissie is besloten en wordt gehouden op een door de commissie te bepalen locatie.
4. De uitnodiging voor de hoorzitting wordt (uiterlijk) tien dagen voor de hoorzitting aan werkgever en werknemer toegestuurd.
5. Werkgever en werknemer kunnen zich ter zitting laten vergezellen door een raadsman/- vrouw of derde.
6. De commissie kan, indien zij dat nodig oordeelt voor haar onderzoek, deskundigen inschakelen, getuigen horen, een onderzoek ter plaatse instellen of werkgever en werknemer om een schriftelijke reactie vragen.

#### **Artikel 8 Uitspraak commissie**

1. De commissie doet binnen zes weken na de hoorzitting schriftelijk uitspraak en zal werkgever en werknemer daarover berichten.
2. De uitspraak van de commissie is voor werkgever en werknemer bindend.

#### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2019.

## Bijlage 12

### Functieomschrijvingen per 1 mei 2019

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Algemeen Medewerker stukadoren en afbouw</b>	<b>Functiecode: 1.1.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 1b</b>

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

#### **Functiedoel**

Verrichten van hand en spandiensten op locatie.

#### **Resultaatverwachting**

<b>Resultaatgebieden</b>	<b>Kernactiviteiten</b>
Voorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met vakmensen (indien nodig)
Uitvoering	- tijdig verplaatsen van diverse materialen naar de gewenste plaats - verlenen van hand- en spandiensten - opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen.
Onderhoud gereedschap	- schoonmaken en opruimen van gereedschappen
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

#### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.



<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Opperman stukadoeren en afbouw</b>	<b>Functiecode: 2.1.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 2b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aan- en afvoeren van materialen en assisteren van vakmensen op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis nemen van de opdracht en planning, controleren van gereedschappen</li> <li>- afstemmen van benodigde materialen met vakmensen</li> </ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanmaken van mengsel pleister/specie door mengen van grondstoffen en eventueel toevoegingen met behulp van een mixer/machine</li> <li>- afplakken van ramen, deuren, vloeren etc. op aangeven van collega</li> <li>- tijdig verplaatsen van diverse materialen naar de gewenste plaats</li> <li>- assisteren van vakmensen op locatie</li> <li>- opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- plaatsen van (plafond)steigers</li> <li>- verlenen van hand- en spandiensten</li> </ul>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en onderhouden (dagelijks) van (hand)gereedschappen en materieel</li> <li>- schoonmaken en opruimen van gereedschappen</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel en mengen van grondstoffen.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- vmbo

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Platenplakker</b>	<b>Functiecode: 3.1.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aanbrengen van isolatieplaten op buitengevels.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bespreken van de opdracht met de leidinggevende</li> <li>- controleren van de aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- controle van muren/ondergrond op vervuiling en draagkracht</li> <li>- aanmaken van bevestigingsmortel of lijm</li> <li>- afplakken/isoleren van ramen en kozijnen</li> </ul>
Uitvoering	<p><u>Platenplakken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aanbrengen van zwelbanden</li> <li>- uitlijnen, op maat zagen en bevestigen van draag- en beschermingsprofielen</li> <li>- op maat snijden en bevestigen van isolatieplaten op buitengevels</li> <li>- dichten van voegen/naden</li> <li>- vlakschuren van uitstulpingen en oneffenheden</li> <li>- een en ander met behulp van benodigde gereedschappen</li> </ul> <p><u>Werkoplevering:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van eigen werkzaamheden op afwerking en vlakheid, melden van afwijkingen aan leidinggevende</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- opleveren van werk aan de voorman</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en (ver)plaatsen van platen.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij het aanbrengen van platen.
- Hinder van weersomstandigheden, lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen van steigers.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Steengaas- stucanetsteller</b>	<b>Functiecode: 3.1.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aanbrengen en stellen van steengaas, stucanet of ander soortgelijk materiaal op wanden en plafonds.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis nemen van werkopdrachten</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's, doen van navraag bij onduidelijkheden</li> </ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opmeten en aanbrengen van regelwerk tegen een drager op muren, plafonds en gewelven</li> <li>- aanbrengen vlechtwerk, rekening houdend met de juiste (as)afstanden</li> <li>- aanbrengen van randstroken</li> <li>- op maat knippen, vastmaken en samenbinden van steengaas/stucanet op muren, plafonds en gewelven met behulp van gereedschap</li> <li>- aanbrengen van sparingen en/of verstevigingen</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Beheer gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties conform procedures</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van materialen.
- Inspannende houding bij het aanbrengen van steengaas of stucanet.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door verwonden aan scherpe materialen of uitschietend gereedschap.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Wand- en plafondspuiter</b>	<b>Functiecode: 4.1.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 4b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Spuiten van wanden- en plafonds op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis nemen van de werkopdracht</li> <li>- beoordelen van de kwaliteit van muren, gewelven en plafonds en technische haalbaarheid</li> <li>- informeren van leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over uitvoering en bijzonderheden</li> <li>- (laten) mengen van zakgoed en eventueel toevoegingen</li> <li>- afplakken van ramen, deuren, vloeren etc.</li> <li>- plaatsen van steigers</li> <li>- uitvoeren van (beton)reparaties indien nodig</li> </ul>
Spuitwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanbrengen van een pleister-/specielaag op muren, gewelven en plafonds met behulp van een spuitmachine</li> <li>- reien/gladstrijken van pleister/specie</li> <li>- messen van de uitgeharde laag pleister/specie</li> <li>- schuren/sponzen van pleister/specie</li> <li>- aanbrengen van een structuur spuitlaag indien nodig</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van eigen werkzaamheden op vlakheid en afwerking, corrigeren indien noodzakelijk</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereed melden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van zakgoed en het hanteren van een spuitmachine.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij het aanbrengen van specie/pleister op muren, gewelven en plafonds met behulp van een spuitmachine.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door snijden aan stukadoorsgereedschappen en oogletsel door vallend specie/water.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Stukadoor</b>	<b>Functiecode: 4.1.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 4b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Realiseren van alle soorten stucwerk (pleisteren en sierpleisteren) conform kwaliteitseisen.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bespreken van de opdracht met de leidinggevende</li> <li>- beoordelen van de kwaliteit van muren, gewelven en/of plafonds</li> <li>- informeren van leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over uitvoering en bijzonderheden</li> <li>- instrueren van minder ervaren collega's over de uitvoering van de werkzaamheden</li> <li>- (laten) aanmaken van mengsel pleister/specie door mengen van grondstoffen en eventueel toevoegingen met behulp van een mixer/machine</li> <li>- afplakken van ramen, deuren, vloeren etc.</li> <li>- plaatsen van steigers</li> </ul>
Stucwerk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van (beton)reparaties indien nodig</li> <li>- aanbrengen van de gewenste specielaag op muren, gewelven en plafonds</li> <li>- reien/gladstrijken van specie</li> <li>- messen van de uitgeharde laag specie</li> <li>- schuren/sponzen van pleister/specie</li> <li>- pleisteren van pleister/specie</li> <li>- een en ander met behulp van stukadoorsgereedschappen</li> </ul>
Sierpleisteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanbrengen van een voorstrijklaag op muren, gewelven en plafonds</li> <li>- aanbrengen van een sierpleister (spachtelputz, rustiekputz, granol)</li> <li>- nabewerken (o.a. schuren) van het sierpleister</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van eigen werkzaamheden op vlakheid en afwerking, corrigeren indien noodzakelijk</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- opleveren van werk aan de leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en mengen van grondstoffen en bij het aanbrengen van specie of sierpleister op muren, gewelven en plafonds.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij het aanbrengen van specie of sierpleister op muren, gewelven en plafonds.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

## **Werk- en denkniveau**

- mbo 2/3

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Buitengevelisolatie applicateur</b>	<b>Functiecode: 4.1.3</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 4b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aanbrengen van gewenste isolatiesystemen op buitengevels conform kwaliteitseisen.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bespreken van de opdracht met de leidinggevende</li> <li>- controleren van de aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- controleren van muren/ondergrond op vervuiling en draagkracht</li> <li>- uitvoeren van maatvoering, opmeten van buitengevels inclusief ramen, kozijnen</li> <li>- aanmaken van bevestigingsmortel of lijm</li> <li>- afplakken/isoleren van ramen en kozijnen</li> <li>- eventueel uitvlakken van buitengevels</li> </ul>
Uitvoering	<p><u>Buitengevelisolatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- isoleren van buitengevels met alle isolerende bedekkingen/systemen (schuimplaten etc.) en met behulp van alle soorten lijmen en gaasmatten</li> <li>- uitlijnen, op maat zagen en bevestigen van draag- en beschermingsprofielen</li> <li>- dichten van voegen/naden</li> <li>- vlakschuren van uitstulpingen en oneffenheden</li> <li>- aanbrengen van een afwerkingslaag (stucwerk e.d.)</li> <li>- een en ander met behulp van benodigde gereedschappen</li> </ul> <p><u>Werkoplevering:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van werkzaamheden op afwerking en vlakheid, corrigeren indien noodzakelijk</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk aan de leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en (ver)plaatsen van platen en andere isolerende bedekkingen.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij het aanbrengen van platen en andere isolerende bedekkingen.
- Hinder van weersomstandigheden, lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen van steigers.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Restauratiestukadoor</b>	<b>Functiecode: 5.1.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 5b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Realiseren van stucwerk (pleisteren en sierpleisteren) en restauratiewerk conform kwaliteitseisen.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bespreken van de wensen van de klant met opdrachtgever</li> <li>- vaststellen van de kwaliteit van muren, gewelven en plafonds</li> <li>- bepalen van het uit te voeren stuc- en restauratiewerk, rekening houdend met wensen opdrachtgever en technische haalbaarheid</li> <li>- informeren van leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over uitvoering en bijzonderheden</li> <li>- (laten) aanmaken van mengsel pleister/specie door mengen van grondstoffen en eventueel toevoegingen met behulp van een mixer/machine</li> <li>- afplakken van ramen, deuren, vloeren etc.</li> <li>- plaatsen van steigers</li> </ul>
Stuc- en restauratiewerk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selecteren en toepassen van een passende werkwijze</li> <li>- bewerken van (oneffenheden in) muren, gewelven en plafonds</li> <li>- aanbrengen van de gewenste specielaag op muren, gewelven en plafonds</li> <li>- reien/gladstrijken van specie</li> <li>- messen van de uitgeharde laag specie</li> <li>- schuren/sponzen van pleister/specie</li> <li>- pleisteren van pleister/specie</li> <li>- een en ander met behulp van stukadoorsgereedschappen</li> </ul>
Sierpleisteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanbrengen van een voorstrijklaag op muren, gewelven en plafonds</li> <li>- aanbrengen van een sierpleister (spachtelputz, rustiekputz, granol)</li> <li>- nabewerken (o.a. schuren) van het sierpleister</li> </ul>
Ornamenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aftekenen van de positie van ornamenten op plafonds</li> <li>- opmeten en namaken van sierlijsten in diverse materialen met behulp van meetinstrumenten en mallen</li> <li>- trekken van sierlijsten op plafonds, wanden en trektafels</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van eigen werkzaamheden op vlakheid en afwerking, corrigeren indien noodzakelijk</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- opleveren van werk aan de opdrachtgever</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen en meetinstrumenten</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>



### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel, mengen van grondstoffen, en bij het aanbrengen van specie of sierpleister op muren, gewelven en plafonds.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij het aanbrengen van specie of sierpleister op muren, gewelven en plafonds.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### **Werk- en denkniveau**

- mbo  $\frac{3}{4}$

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Meewerken voorman stukadoeren en afbouw</b>	<b>Functiecode: 6.1.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf</b>	<b>Groep: 6</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/projectleider/uitvoerder

Geeft leiding aan een ploeg vaklieden (vaktechnisch/functioneel)

### Functiedoel

Vorbereiden, operationeel aansturen en mede uitvoeren van stukadoorswerkzaamheden op locatie, conform werkopdracht.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afstemmen van informatie, tekeningen, planning en beoordelen van situatie ter plekke</li> <li>- bepalen van aanpak en werkvolgorde</li> <li>- zorgdragen voor aanvullende benodigdheden of gereedschappen en materialen</li> <li>- informeren van (hoofd)aannemer/opdrachtgever, leidinggevende en medewerkers over uit te voeren werkzaamheden en bijzonderheden</li> </ul>
Realisatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verdelen van werkzaamheden binnen het team</li> <li>- zorgen voor het uitvoeren van de werkzaamheden conform de werkopdracht</li> <li>- mede uitvoeren van de werkzaamheden met behulp van gereedschappen/machines</li> <li>- informeren van de uitvoerder over voortgang en afwijkingen</li> <li>- verzorgen van eenvoudige administratie (urenverantwoording, bonnen e.d.)</li> </ul>
Operationele aansturing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- overleggen over de werkzaamheden binnen het project</li> <li>- bewaken van de voortgang van het werk, toezien op de kwaliteit en kwantiteit</li> <li>- geven van vaktechnische aanwijzingen aan collega's</li> <li>- signaleren en corrigeren van afwijkingen binnen bevoegdheden</li> </ul>
Voorraad- en gereedschappenbeheer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beheren van technische goederen, gereedschappen en materialen</li> <li>- bewaken van voorraadvolumes, afroepen van benodigdheden bij (vaste) leveranciers</li> <li>- zorgdragen voor het verstrekken en ontvangen van goederen/materialen, laten repareren van gereedschappen</li> <li>- registreren van ontvangsten en uitgaven</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (toezien op) naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures, informeren leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij operationele werkzaamheden.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij operationele werkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van operationele werkzaamheden.

## **Werk- en denkniveau**

- Mbo 3/4

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Algemeen Medewerker plafond en wand</b>	<b>Functiecode: 1.2.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Plafond- en wandbedrijf</b>	<b>Groep: 1b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Verrichten van hand en spandiensten op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met vakmensen (indien nodig)
Uitvoering	- tijdig verplaatsen van diverse materialen naar de gewenste plaats - verlenen van hand- en spandiensten - opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen.
Onderhoud gereedschap	- schoonmaken en opruimen van gereedschappen
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Opperman plafond en wand</b>	<b>Functiecode: 2.2.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Plafond- en wandbedrijf</b>	<b>Groep: 2b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aan- en afvoeren van materialen en assisteren van vakmensen op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	- kennisnemen van de opdracht en planning, controleren van gereedschappen - afstemmen van benodigde materialen met vakmensen
Uitvoering	- klaarmaken van materialen volgens opdracht - tijdig verplaatsen van materialen naar de gewenste plaats - assisteren van vakmensen op locatie - opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen - plaatsen van (plafond)steigers - verlenen van hand- en spandiensten
Onderhoud gereedschap	- controleren en onderhouden (dagelijks) van (hand)gereedschappen - schoonmaken en opruimen van gereedschappen
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en mengen van grondstoffen.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van stof, temperatuurwisselingen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- vmbo

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Spachtelaar / nadenvoeger</b>	<b>Functiecode: 3.2.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Plafond- en wandbedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Uitvoeren van spachtelwerk op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van de werkopdracht en kwaliteitseisen</li> <li>- doen van suggesties ten aanzien van werkvolgorde</li> <li>- beoordelen van de kwaliteit van de wanden en/of plafonds</li> <li>- controleren van de aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- informeren van leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over bijzonderheden</li> </ul>
Spachtelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afdichten van schroefgaten met gipsgebonden producten</li> <li>- aanbrengen van wapening en hoekprofielen</li> <li>- vullen van langsnaden van gipsplaten met gipsgebonden producten en afmeten</li> <li>- schuren van gevulde schroefgaten en langsnaden</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van eigen werkzaamheden op vlakheid/afwerking en corrigeren indien nodig</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Beheer gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangegeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij spachtelwerk.
- Inspannende houding bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Systeemplafond- en/of systeemwandmonteur A</b>	<b>Functiecode: 3.2.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Plafond- en wandbedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Uitvoeren van systeemplafond- en/of systeemwandmontagewerkzaamheden op locatie conform werkopdracht.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van werkopdrachten</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- informeren van leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over uitvoering en bijzonderheden</li> </ul>
Montage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plaatsen van systeemplafonds- en/of systeemwanden conform tekening</li> <li>- monteren van latten/bakken op vloeren, muren en plafonds</li> <li>- inzetten en aan elkaar monteren en/of lijmen van wandelementen of platen (wanden, ramen, kozijnen en dergelijke)</li> <li>- uitboren van sparingen in wandelementen voor leidingwerk</li> <li>- aanbrengen van profielen voor systeemplafonds, inzetten/plaatsen van plafondpanelen</li> <li>- voegen en afwerken van naden</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en indien noodzakelijk corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij diverse montagewerkzaamheden en verplaatsen van materialen.
- Inspannende houding bij het uitvoeren van montagewerkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van werkzaamheden.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Monteur metalstud A</b>	<b>Functiecode: 3.2.3</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Plafond- en wandbedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Uitvoeren van (metalstud) montagewerkzaamheden op een bouwlocatie conform voorschriften.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van werkopdrachten</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- informeren van leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over uitvoering en bijzonderheden</li> </ul>
Montage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanbrengen van wand- en plafondprofielen</li> <li>- verwerken van (isolatie)materialen in wandprofielen</li> <li>- plaatsen van gips- of gipsvezelplaten</li> <li>- monteren van ondersteuningsconstructies (achterhout)</li> <li>- aftekenen en uitzagen van sparingen volgens tekening</li> <li>- stellen van kozijnen</li> <li>- aanbrengen van dilataties</li> <li>- assisteren bij het monteren van koven en ronde wanden volgens tekening</li> <li>- signaleren en melden van afwijkingen</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij diverse montagewerkzaamheden en verplaatsen van materialen.
- Inspannende houding bij het uitvoeren van montagewerkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van werkzaamheden.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2



<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Systeemplafond- en/of systeemwandmonteur B</b>	<b>Functiecode: 4.2.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Plafond- en wandbedrijf</b>	<b>Groep: 4b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Uitzetten van maatvoering voor systeemplafonds en/of systeemwanden en uitvoeren van montagewerkzaamheden op locatie conform werkopdracht.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beoordelen van verstrekte werkopdrachten</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- afstemmen met leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over uitvoering en bijzonderheden</li> </ul>
Maatvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opmeten van wanden en plafonds</li> <li>- bepalen werkvolgorde en (hulp)middelen</li> <li>- uitzetten van maatvoering conform kwaliteitseisen</li> </ul>
Montage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plaatsen van systeemplafonds- en/of systeemwanden conform tekening</li> <li>- monteren van latten/bakken op vloeren, muren en plafonds</li> <li>- inzetten en aan elkaar monteren en/of lijmen van (meer complexe) wandelementen of platen (wanden, ramen, kozijnen e.d.)</li> <li>- uitboren van sparingen in wandelementen voor leidingwerk</li> <li>- aanbrengen van profielen voor systeemplafonds, inzetten/plaatsen van plafondpanelen</li> <li>- voegen en afwerken van naden</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en indien noodzakelijk corrigeren van werkzaamheden</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij diverse montagewerkzaamheden en verplaatsen van materialen.
- Inspannende houding bij het uitvoeren van montagewerkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van werkzaamheden.

### Werk- en denkniveau

- mbo 3

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Monteur metalstud B</b>	<b>Functiecode: 4.2.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Plafond- en wandbedrijf</b>	<b>Groep: 4b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Uitvoeren van meer complexe (metalstud) montagewerkzaamheden op een bouwlocatie conform voorschriften.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beoordelen van verstrekte werkopdrachten</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- afstemmen met leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over uitvoering en bijzonderheden</li> </ul>
Maatvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opmeten van wanden en plafonds</li> <li>- bepalen werkvolgorde en (hulp)middelen</li> <li>- uitzetten van maatvoering conform kwaliteitseisen en specificaties leverancier</li> </ul>
Montage	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanbrengen van wand- en plafondprofielen</li> <li>- verwerken van (isolatie)materialen in wandprofielen</li> <li>- plaatsen van gips- of gipsvezelplaten</li> <li>- monteren van ondersteuningsconstructies (achterhout)</li> <li>- aftekenen en uitzagen van sparingen volgens tekening</li> <li>- stellen van kozijnen</li> <li>- aanbrengen van dilataties</li> <li>- monteren van (de meer complexe) koven en ronde wanden volgens tekening</li> <li>- overleggen met voorman over voortgang en uitvoering, komen tot oplossingen bij afwijkingen</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en indien noodzakelijk corrigeren van werkzaamheden</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij diverse montagewerkzaamheden en verplaatsen van materialen.
- Inspannende houding bij het uitvoeren van montagewerkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van werkzaamheden.

### Werk- en denkniveau

- mbo 3

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Meewerken voorman plafond en wand</b>	<b>Functiecode: 6.2.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Plafond- en wandbedrijf</b>	<b>Groep: 6</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/projectleider/uitvoerder

Geeft leiding aan een ploeg vaklieden (vaktechnisch/functioneel)

### Functiedoel

Vorbereiden, operationeel aansturen en mede uitvoeren van montagewerkzaamheden conform werkopdracht.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afstemmen van informatie, tekeningen, planning en beoordelen van situatie ter plekke</li> <li>- zorgdragen voor de maatvoering</li> <li>- bepalen van aanpak en werkvolgorde</li> <li>- zorgdragen voor aanvullende benodigdheden of gereedschappen en materialen</li> <li>- informeren van (hoofd)aannemer/opdrachtgever, leidinggevende en medewerkers over uit te voeren werkzaamheden en bijzonderheden</li> </ul>
Realisatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verdelen van werkzaamheden binnen het team</li> <li>- zorgen voor het uitvoeren van de werkzaamheden conform de werkopdracht</li> <li>- mede uitvoeren van de werkzaamheden met behulp van gereedschappen/machines</li> <li>- informeren van de uitvoerder over voortgang en afwijkingen</li> <li>- verzorgen van eenvoudige administratie (urenverantwoording, bonnen e.d.)</li> </ul>
Operationele aansturing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- overleggen over de werkzaamheden binnen het project</li> <li>- bewaken van de voortgang van het werk, toezien op de kwaliteit en kwantiteit</li> <li>- geven van vaktechnische aanwijzingen aan collega's</li> <li>- signaleren en corrigeren van afwijkingen binnen bevoegdheden</li> </ul>
Voorraad- en gereedschappenbeheer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beheren van technische goederen, gereedschappen en materialen</li> <li>- bewaken van voorraadniveaus, afroepen van benodigdheden bij (vaste) leveranciers</li> <li>- zorgdragen voor het verstrekken en ontvangen van goederen/materialen, laten repareren van gereedschappen</li> <li>- registreren van ontvangsten en uitgiften</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (toezien op) naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures, informeren leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij operationele werkzaamheden.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij operationele werkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van operationele werkzaamheden.

## **Werk- en denkniveau**

- mbo 3/4

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Algemeen Medewerker vloeren en terrazzo</b>	<b>Functiecode: 1.3.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 1b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Verrichten van hand en spandiensten op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met vakmensen (indien nodig)
Uitvoering	- tijdig verplaatsen van diverse materialen naar de gewenste plaats - verlenen van hand- en spandiensten - opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen.
Onderhoud gereedschap	- schoonmaken en opruimen van gereedschappen
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Opperman vloeren en terrazzo</b>	<b>Functiecode: 2.3.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 2b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aan- en afvoeren van materialen en assisteren van vakmensen op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van de opdracht en planning, controleren van gereedschappen</li> <li>- afstemmen van benodigde materialen met vakmensen</li> </ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanmaken van mengsel pleister/specie door mengen van grondstof met water en eventueel andere toevoegingen met behulp van een mixer/machine</li> <li>- tijdig verplaatsen van diverse materialen naar de gewenste plaatsen</li> <li>- opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- assisteren van vakmensen op de locatie</li> <li>- verlenen van hand- en spandiensten</li> </ul>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en onderhouden (dagelijks) van (hand)gereedschappen en materieel</li> <li>- schoonmaken en opruimen van gereedschappen</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel en mengen van grondstoffen.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- vmbo

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Hulpvloerenlegger</b>	<b>Functiecode: 2.3.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 2b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Het verrichten van ondersteunende werkzaamheden bij het leggen van dekvloeren.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van werkopdrachten, kiezen van een werkvolgorde</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's en klanten, doen van navraag bij onduidelijkheden</li> </ul>
Vorbereiden ondergronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van de ondergrond en uitvoeren van eventueel herstelwerkzaamheden</li> <li>- afdekken/afplakken van de wanden</li> </ul>
Behandelen van vloeren/elementen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schuren van zandcement dekvloeren of aanbrengen van isolatiemateriaal als onderdeel van het vloersysteem of polijsten van terrazzovloeren met behulp van daarvoor geschikte machines en handgereedschappen</li> <li>- reinigen van de vloer</li> <li>- spoelen van de vloer met zuiver water</li> <li>- aanbrengen van een beschermlaag</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van machines.
- Werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Schuurder / polijster terrazzo</b>	<b>Functiecode: 2.3.3</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 2b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Schuren en polijsten van terrazzovloeren en -elementen op opdracht en werkinstructies volgens opdracht en werkinstructies.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis nemen van werkopdrachten, kiezen van een werkvolgorde</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's en klanten, doen van navraag bij onduidelijkheden</li> </ul>
Voorbereiden ondergronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van de ondergrond en uitvoeren van eventueel herstelwerkzaamheden</li> <li>- afdekken/afplakken van de wanden</li> </ul>
Behandelen van vloeren/elementen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schuren van zandcement dekvoeren en/of polijsten van terrazzovloeren met behulp van daarvoor geschikte machines en handgereedschappen</li> <li>- reinigen van de vloer</li> <li>- spoelen van de vloer met zuiver water</li> <li>- aanbrengen van een beschermlaag</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van machines.
- Werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2



<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Vloerenlegger zand / cement</b>	<b>Functiecode: 3.3.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aanbrengen van zand/cement dekvloeren volgens opdracht en werkinstructies.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van werkopdrachten, kiezen van een werkvolgorde</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's en klanten, doen van navraag bij onduidelijkheden</li> </ul>
Vorbereiden ondergronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van de ondergrond en uitvoeren van eenvoudige herstelwerkzaamheden</li> <li>- afdekken/afplakken van de werkplek</li> <li>- voorbehandelen van de ondergrond met geschikte materialen</li> </ul>
Aanbrengen dekvloeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitzetten van het werk, aanbrengen van een dijk, strippen en schijnvoegen</li> <li>- aanmaken van grondstoffen in de juiste verhouding</li> <li>- aanbrengen van cementgebonden dekvloeren en strooilagen met een zogenaamde rei en/of apparatuur/machines</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van materialen.
- Werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Vloerenlegger gieten</b>	<b>Functiecode: 3.3.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aanbrengen van gietvloeren volgens opdracht en werkinstructies.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van werkopdrachten</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's en klanten, doen van navraag bij onduidelijkheden</li> </ul>
Voorbereiden ondergronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van de ondergrond en uitvoeren van eenvoudige herstelwerkzaamheden</li> <li>- afplakken van de werkplek</li> <li>- voorbehandelen van de ondergrond met geschikte materialen, aanbrengen van een isolatielaag</li> </ul>
Aanbrengen gietvloeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitgieten van de grondstof op de vloeren</li> <li>- egaliseren en bewerken van de vloeren volgens instructies</li> <li>- nabewerken van de vloeren</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereed melden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van materialen.
- Werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Vloerenlegger kunststof</b>	<b>Functiecode: 3.3.3</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aanbrengen van kunststof vloeren volgens opdracht en werkinstructies.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennismaken van werkopdrachten</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's en klanten, doen van navraag bij onduidelijkheden</li> </ul>
Vorbereiden ondergronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van de ondergrond en uitvoeren van eenvoudige herstelwerkzaamheden</li> <li>- schoonmaken en voorbehandelen van de ondergrond met geschikte materialen</li> <li>- afplakken van de werkplek</li> </ul>
Aanbrengen kunststof vloeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanmaken van de grondstof in de juiste verhouding</li> <li>- uitsmeren van de grondstof op de vloeren</li> <li>- egaliseren van de vloeren</li> <li>- plakken van kunststofplaten op ondergrond of aanbrengen van een kunststoflaag</li> <li>- nabewerken van de vloeren</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereed melden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van materialen.
- Werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, lijmdampen, tocht en van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Vloerenlegger monoliet</b>	<b>Functiecode: 3.3.4</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aanbrengen en monolitisch afwerken van vloeren, volgens opdracht en werkinstructies.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van werkopdrachten, kiezen van een werkvolgorde</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's en klanten, doen van navraag bij onduidelijkheden</li> </ul>
Vorbereiden ondergronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van de ondergrond en uitvoeren van eenvoudige herstelwerkzaamheden</li> <li>- afdekken/afplakken van de werkplek</li> <li>- voorbehandelen van de ondergrond met geschikte materialen</li> </ul>
Aanbrengen betonvloer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitzetten van het werk, aanbrengen van een bekisting, wapening, profielen en dilletatie</li> <li>- aanmaken van grondstoffen in de juiste verhouding</li> <li>- aanbrengen van beton met laserwaterpas en machine</li> </ul>
Monolitische afwerking	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voorschuren (machinaal) van het vloeroppervlak</li> <li>- aanbrengen en inschuren van strooilagen</li> <li>- vlinderen/pleisteren van de vloer</li> <li>- afdekken/nabehandelen van vloer met folie of curing compound</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereed melden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen en machines</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van materialen.
- Werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Terrazzowerker</b>	<b>Functiecode: 4.3.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 4b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Maken van terrazzovloeren/elementen volgens opdracht en werkinstructies.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennisnemen van werkopdrachten, kiezen van een werkvolgorde</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's en klanten, doen van navraag bij onduidelijkheden</li> </ul>
Vorbereiden ondergronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van de ondergrond en uitvoeren van eventueel herstelwerkzaamheden</li> <li>- afdekken/afplakken van de werkplek</li> <li>- voorbehandelen van de ondergrond met geschikte materialen</li> </ul>
Maken terrazzovloeren/elementen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitzetten van het werk, (laten) aanbrengen van een bekisting</li> <li>- aanmaken van grondstoffen in de juiste verhouding</li> <li>- aanbrengen van een 1<sup>e</sup> laag cement (indien nodig) en na drogen aanbrengen van terrazzocement, waterpas uitvlakken</li> <li>- schuren en polijsten van het uitgeharde terrazzobeton</li> <li>- aanbrengen van een waslaag</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden</li> <li>- opruimen van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van materialen.
- Werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Meewerkend voorman vloeren en terrazzo</b>	<b>Functiecode: 6.3.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Vloeren- en Terrazzobedrijf</b>	<b>Groep: 6</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/projectleider/uitvoerder

Geeft leiding aan een ploeg vaklieden (vaktechnisch/functioneel)

### Functiedoel

Vorbereiden, operationeel aansturen en mede uitvoeren van het leggen van vloeren en terrazzo conform werkopdracht.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afstemmen van informatie, tekeningen, planning en beoordelen van situatie ter plekke</li> <li>- bepalen van aanpak en werkvolgorde</li> <li>- zorgdragen voor aanvullende benodigdheden of gereedschappen en materialen</li> <li>- informeren van (hoofd)aannemer/opdrachtgever, leidinggevende en medewerkers over uit te voeren werkzaamheden en bijzonderheden</li> </ul>
Realisatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verdelen van werkzaamheden binnen het team</li> <li>- zorgen voor het uitvoeren van de werkzaamheden conform de werkopdracht</li> <li>- mede uitvoeren van de werkzaamheden met behulp van gereedschappen/machines</li> <li>- informeren van de uitvoerder over voortgang en afwijkingen</li> <li>- verzorgen van eenvoudige administratie (urenverantwoording, bonnen e.d.)</li> </ul>
Operationele aansturing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- overleggen over de werkzaamheden binnen het project</li> <li>- bewaken van de voortgang van het werk, toezien op de kwaliteit en kwantiteit</li> <li>- geven van vaktechnische aanwijzingen aan collega's</li> <li>- signaleren en corrigeren van afwijkingen binnen bevoegdheden</li> </ul>
Voorraad- en gereedschappenbeheer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beheren van technische goederen, gereedschappen en materialen</li> <li>- bewaken van voorraadniveaus, afroepen van benodigdheden bij (vaste) leveranciers</li> <li>- zorgdragen voor het verstrekken en ontvangen van goederen/materialen, laten repareren van gereedschappen</li> <li>- registreren van ontvangsten en uitgaven</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (toezien op) naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures, informeren leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij operationele werkzaamheden.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij operationele werkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van operationele werkzaamheden.

## **Werk- en denkniveau**

- mbo 3/4

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Algemeen Medewerker blokkenstellen</b>	<b>Functiecode: 1.4.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Groep: 1b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Verrichten van hand en spandiensten op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met vakmensen (indien nodig)
Uitvoering	- tijdig verplaatsen van diverse materialen naar de gewenste plaats - verlenen van hand- en spandiensten - opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen.
Onderhoud gereedschap	- schoonmaken en opruimen van gereedschappen
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.



<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Opperman blokkenstellen</b>	<b>Functiecode: 2.4.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Groep: 2b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Aan- en afvoeren van materialen en assisteren van vakmensen op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis nemen van de opdracht en planning, controleren van gereedschappen</li> <li>- afstemmen van benodigde materialen met vakmensen</li> </ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanmaken van blokkenlijm volgens recepturen</li> <li>- tijdig verplaatsen van diverse materialen naar de gewenste plaats</li> <li>- assisteren van vakmensen op locatie</li> <li>- opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- plaatsen van (plafond)steigers</li> <li>- bedienen van blokkenkraan/-lift</li> <li>- verlenen van hand- en spandiensten</li> </ul>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en onderhouden (dagelijks) van (hand)gereedschappen</li> <li>- schoonmaken en opruimen van gereedschappen</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij diverse plaatsingswerkzaamheden en verplaatsen van elementblokken, materieel en materialen.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van werkzaamheden.

### Werk- en denkniveau

- vmbo

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Blokkensteller</b>	<b>Functiecode: 3.4.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Groep: 3b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Bouwen van wanden van bouwblokken of elementen van bouwblokken van gips, cellenbeton, kalkzandsteen of vergelijkbaar materiaal op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis nemen van de werkopdracht incl. tekeningen</li> <li>- mede bepalen van werkvolgorde en (hulp)middelen</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- (laten) aanmaken van blokkenlijm volgens recepturen</li> </ul>
Blokkenstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bouwen van elementblokwanden, borgen van een juiste plaatsing en verlijming</li> <li>- inmeten/stellen van wandprofielen</li> <li>- aanbrengen van benodigde profielgoten op vloeren, wanden en plafonds</li> <li>- op maat zagen of knippen van elementblokken, uitzagen van uitsparingen</li> <li>- inzetten van elementblokken in een profielgoot</li> <li>- timmeren van ankers</li> <li>- (laten) bedienen van blokkenkraan/-lift</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van de kwaliteit van eigen werk</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij diverse plaatsingswerkzaamheden en verplaatsen van elementblokken, materieel en materialen.
- Inspannende houding bij het repeterend uitvoeren van blokstelwerkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, en dampen en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoeren van de werkzaamheden.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Blokkensteller maatvoerder</b>	<b>Functiecode: 4.4.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Groep: 4b</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Bouwen van wanden van bouwblokken of elementen van bouwblokken, gips, cellen beton, kalk-/zandsteen of vergelijkbaar materiaal op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis nemen van de werkopdracht incl. tekeningen</li> <li>- mede bepalen van werkvolgorde en (hulp)middelen</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen</li> <li>- (laten) aanmaken van blokkenlijm volgens recepturen</li> </ul>
Maatvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitzetten van maatvoering door middel van laser en smetkoort, spannen van een metseldraad</li> <li>- bepalen werkvolgorde en (hulp)middelen</li> </ul>
Blokkenstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bouwen van elementblokwanden, borgen van een juiste plaatsing en verlijming</li> <li>- inmeten/stellen van wandprofielen</li> <li>- aanbrengen van benodigde profielgoten op vloeren, wanden en plafonds</li> <li>- op maat zagen of knippen van elementblokken, uitzagen van uitsparingen</li> <li>- inzetten van elementblokken in een profielgoot</li> <li>- timmeren van ankers</li> <li>- (laten) bedienen van blokkenkraan/-lift</li> </ul>
Werkoplevering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren en corrigeren van de kwaliteit van eigen werk</li> <li>- opruimen/schoonmaken van de werkplek, afvoeren van restmaterialen</li> <li>- gereedmelden van werk bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud gereedschap en materialen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud aan (hand)gereedschappen</li> <li>- op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigdheden</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij diverse plaatsingswerkzaamheden en verplaatsen van bouwblokken, elementen, materieel en materialen.
- Inspannende houding bij het repeterend uitvoeren van blokstelwerkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht, en dampen en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoeren van de werkzaamheden.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Meewerkend voorman blokkenstellen</b>	<b>Functiecode: 6.4.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Groep: 6</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/projectleider/uitvoerder

Geeft leiding aan een ploeg vaklieden (vaktechnisch/functioneel)

### Functiedoel

Vorbereiden, operationeel aansturen en blokkenstellen op locatie, conform werkopdracht.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afstemmen van informatie, tekeningen, planning en beoordelen van situatie ter plekke</li> <li>- bepalen van aanpak en werkvolgorde</li> <li>- zorgdragen voor aanvullende benodigdheden of gereedschappen en materialen</li> <li>- informeren van (hoofd)aannemer/opdrachtgever, leidinggevende en medewerkers over uit te voeren werkzaamheden en bijzonderheden</li> </ul>
Realisatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verdelen van werkzaamheden binnen het team</li> <li>- zorgen voor het uitvoeren van de werkzaamheden conform de werkopdracht</li> <li>- mede uitvoeren van de werkzaamheden met behulp van gereedschappen/machines</li> <li>- informeren van de uitvoerder over voortgang en afwijkingen</li> <li>- verzorgen van eenvoudige administratie (urenverantwoording, bonnen e.d.)</li> </ul>
Operationele aansturing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- overleggen over de werkzaamheden binnen het project</li> <li>- bewaken van de voortgang van het werk, toezien op de kwaliteit en kwantiteit</li> <li>- geven van vaktechnische aanwijzingen aan collega's</li> <li>- signaleren en corrigeren van afwijkingen binnen bevoegdheden</li> </ul>
Voorraad- en gereedschappenbeheer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- beheren van technische goederen, gereedschappen en materialen</li> <li>- bewaken van voorraadniveaus, afroepen van benodigdheden bij (vaste) leveranciers</li> <li>- zorgdragen voor het verstrekken en ontvangen van goederen/materialen, laten repareren van gereedschappen</li> <li>- registreren van ontvangsten en uitgaven</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (toezien op) naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures, informeren leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij operationele werkzaamheden.
- Eenzijdige of gedwongen houding bij operationele werkzaamheden.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel bij uitvoering van operationele werkzaamheden.

### Werk- en denkniveau

- mbo ¾

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Algemeen Medewerker natuursteen</b>	<b>Functiecode: 1.5.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 1a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Verrichten van hand en spandiensten op locatie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met vakmensen (indien nodig)
Uitvoering	- tijdig verplaatsen van diverse materialen naar de gewenste plaats - verlenen van hand- en spandiensten - opruimen/schoonmaken van werkplekken, afvoeren van restmaterialen.
Onderhoud gereedschap	- schoonmaken en opruimen van gereedschappen
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Basis operator</b>	<b>Functiecode: 2.5.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 2a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Bediening van de productiemachines op aanwijzing in de fabriek/werkplaats.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	- transporteren van de plaat met loopkraan of heftruck en het plaatsen van de plaat op de machine.
Uitvoering	- aanbrengen van onderdelen en hulpstukken op de machine en instellen van de machine aan de hand van instructie, werkbon of tekening. - laat de machine de bewerking uitvoeren en bewaken van de juiste uitvoering. - wisselen van de instellingen tijdens het proces. - interne transport van het product ten behoeve van de volgende stap in het proces. - afwerking van de producten die van de polijstmachine komen. - kalibreren van de aanrechtbladen. - lijmen van de lijsten en stroken aan het aanrechtblad.
Onderhoud gereedschap	- uitvoeren van dagelijks onderhoud van de machines - opruimen gereedschappen en schoonmaker werkomgeving.
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 1

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Renovateur</b>	<b>Functiecode: 2.5.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 2a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Behandelen (polijsten/schuren e.d.) van natuursteen vloeren op locatie volgens opdracht en werkinstructies.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kennis nemen van werkopdrachten, kiezen van een werkvolgorde.</li> <li>- controleren van aanwezigheid van (hulp)middelen en materialen.</li> <li>- uitwisselen van informatie met leidinggevende, collega's en klanten, doen van navraag bij onduidelijkheden.</li> </ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van de ondergrond en uitvoeren van eventueel herstelwerkzaamheden.</li> <li>- afdekken/afplakken van de wanden.</li> <li>- schuren en polijsten van de natuursteen vloer met behulp van daarvoor geschikte machines en handgereedschappen.</li> <li>- reinigen van de vloer.</li> <li>- spoelen van de vloer met zuiver water.</li> <li>- aanbrengen van een beschermlaag.</li> <li>- controleren en corrigeren van eigen werkzaamheden.</li> <li>- opruimen van de werkplek, afvoeren van restmaterialen.</li> <li>- gereed melden van werk bij leidinggevende.</li> </ul>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud van (hand)gereedschappen.</li> <li>- Op peil houden van materialenvoorraad, aangeven van benodigheden.</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Machine operator</b>	<b>Functiecode: 3.5.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 3a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Zelfstandig bedienen van de productiemachines in de fabriek/werkplaats.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- visueel beoordelen van de kwaliteit van de platen, in relatie tot de opdracht op werkbon of tekening.</li> <li>- transporteren van de plaat met loopkraan of heftruck en het plaatsen van de plaat op de machine.</li> <li>- indelen van de plaat in voor bewerking.</li> </ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aanbrengen van onderdelen en hulpstukken op de machine en instellen machine aan de hand van werkbon of tekening, programmeert indien nodig de besturing.</li> <li>- laat de machine de bewerking uitvoeren en bewaakt de juiste uitvoering.</li> <li>- wisselen van de instellingen tijdens het proces.</li> <li>- interne transport van het product ten behoeven van de volgende stap in het proces.</li> </ul>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud van de machines.</li> <li>- Opruimen gereedschappen en schoonmaken werkomgeving.</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2



<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Medewerker natuursteenbewerking</b>	<b>Functiecode: 3.5.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 3a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Het uitvoeren van één of enkele stappen in het productieproces van de natuursteenproducten.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bepalen met behulp van werkbou, -tekening of in overleg met leidinggevende wat er moet gebeuren.</li> </ul>
Uitvoering	<p><u>Zagen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uitkiezen van een plaat natuursteen om het werkstuk uit te zagen.</li> <li>- controleren van de plaat op materiaalfouten en structuur en bepalen van de maatvoering.</li> <li>- instellen van de zaagmachine in en aanbrengen van het juiste zaagblad of aanfrezen.</li> <li>- indelen van de plaat in en deze zagen/frezen.</li> <li>- aangeven op de plaat van de verdere bewerkingen die door een collega uitgevoerd moeten worden.</li> </ul> <p><u>Polijsen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opstellen van het werkstuk, controle op merken en aanwijzingen, het bepalen van de werkwijze, indien nodig instellen machine.</li> <li>- polijsten van het werkstuk, boren gaten en frezen koppen.</li> <li>- het in elkaar zetten van onderdelen, het verrichten van eenvoudige lijmwerkzaamheden en het behandelen van het oppervlak.</li> </ul> <p><u>Beletteren:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indelen van teksten en uittekenen letters (handmatig of met computer); rekening houdend met lettertype en vlakverdeling.</li> <li>- stansen of snijden van de letters.</li> <li>- het aanbrengen van letters op natuurstenen oppervlakken door middel van stralen, graveren of hakken of door bronzen letters (en ornamenten) aan te brengen.</li> </ul> <p><u>Assembleren:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onderdelen controleren op aanwijzingen en beschadigingen. Indien nodig aanbrengen wapening of versteviging, op mat maken.</li> <li>- Boren van gaten, aanbrengen pennen en verlijming.</li> <li>- waar nodig polijsten van de producten.</li> <li>- zorgen voor opslag en verpakking.</li> </ul> <p><u>Hakwerk:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verrichten van standaard hakwerk, zoals het op maat hakken van ruwe flagstones.</li> </ul> <p><u>Stellen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- het ondersteunen van de grafwerksteller, gevelsteller of monteur van aanrechtbladen bij hun werkzaamheden.</li> <li>- zorgen voor belading en transport en schoonmaken onderdelen.</li> <li>- gaten boren, aanbrengen verankeringen aan en monteren onderdelen.</li> </ul>

<b>Resultaatgebieden</b>	<b>Kernactiviteiten</b>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud van de machines.</li> <li>- opruimen gereedschappen en schoonmaken werkomgeving.</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### **Werk- en denkniveau**

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Allround medewerker natuursteenbewerking</b>	<b>Functiecode: 4.5.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 4a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Het opleveren van natuursteenproducten, volgens afgesproken specificaties.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bepalen met behulp van werkbou, -tekening of in overleg met leidinggevende wat er moet gebeuren.</li> </ul>
Uitvoering	<p><u>Hakken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen van de mallen en beoordelen of de te gebruiken natuursteen bruikbaar is voor bewerking.</li> <li>- aftekenen van de steen, de buitenmaten zagen en de steen in de gewenste vorm hakken.</li> <li>- zorgen dat onderdelen op elkaar aansluiten.</li> <li>- voortdurende controle op vlakheid en beschadigingen.</li> <li>- overnemen van teksten op de steen, voorstralen van de letters en deze uithakken.</li> <li>- zorgen voor de bescherming van de werkstukken tijdens het transport.</li> </ul> <p><u>Herstellen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opnemen van de schade op en controleren of het herstelwerk uitgevoerd kan worden.</li> <li>- opnemen van de maten, maken van een schets en een mal, het inhakken van te boeten stukken en het lijmen op de juiste plek.</li> <li>- gebroken stukken lijmen en opvullen gaten.</li> </ul> <p><u>Stellen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bepalen met behulp van werkbou of -tekening wat er moet gebeuren.</li> <li>- aanbrengen constructies</li> <li>- plaatsen verankeringen</li> <li>- het werkstuk op de juiste plaats zetten, eventueel met hijsapparatuur.</li> </ul> <p><u>Verschillen met medewerker natuursteenbewerking:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meer mogelijkheden in de keuze van het ruwe materiaal</li> <li>- meer keuze in de te gebruiken machines en technieken</li> <li>- meer keuzes in de aanpak en het aandragen van niet-standaard oplossingen</li> <li>- de verantwoordelijkheid om andere natuursteenbewerkers aanwijzingen te geven over de uitvoering van het werk</li> <li>- vaktechnisch complexere en/of grotere opdrachten</li> <li>- de verantwoordelijkheid om de uitvoering van opdrachten af te stemmen met klant of opdrachtgever</li> <li>- de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van stelwerkzaamheden</li> <li>- de verantwoordelijkheid om te rapporteren over het uitgevoerde werk.</li> </ul>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud van de machines.</li> <li>- opruimen gereedschappen en schoonmaken werkomgeving.</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> </ul>

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
	- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### **Werk- en denkniveau**

- mbo 3

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Monteur</b>	<b>Functiecode: 4.5.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 4a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Het inmeten en monteren van natuursteenproducten op locatie, volgens afgesproken specificaties.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- bepalen met behulp van werkbou, -tekening of in overleg met leidinggevende wat er moet gebeuren.
Uitvoering	<p><u>Inmeten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bij de klant het opmeten van de maten op van keukenblad of vensterbanken, rekening houdende met oneffenheden.</li> <li>- zet een en ander op tekening en geeft de resultaten door aan de werkvoorbereiders.</li> </ul> <p><u>Monteren:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controleert de maatvoering van de producten en controleert op beschadigingen.</li> <li>- ondersteunt expeditie bij het verzendklaar maken van de orders, bij het verpakken en bij het laden van de vrachtwagen.</li> <li>- zorgt voor het transport en het lossen (met hijsapparatuur), met ondersteuning door een hulpmonteur.</li> <li>- controleert de maten ter plaatse en monteert de producten; hanteert hierbij eventueel hulpconstructies. Stelt de producten waterpas.</li> <li>- legt de klant uit hoe onderhoud gepleegd moet worden.</li> <li>- rapporteert over de verrichte werkzaamheden.</li> </ul> <p><u>Service:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beoordeelt beschadigingen in natuursteenproducten en bepaalt hoe deze hersteld moeten worden.</li> <li>- verwijderen van oude onderdelen en aanbrengen van nieuwe aan, evt. met cement of lijm.</li> <li>- maakt de producten schoon.</li> </ul>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud van de machines.</li> <li>- opruimen gereedschappen en schoonmaken werkomgeving.</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 3

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Bouwwerksteller</b>	<b>Functiecode: 4.5.3</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 4a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Is verantwoordelijk voor het plaatsen en aanbrengen van natuursteenproducten, volgens afgesproken specificaties.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	- bepalen met behulp van werkbou, -tekening of in overleg met leidinggevende wat er moet gebeuren.
Uitvoering	- controleert de maatvoering of die zelf bepalen en controle van de ondergrond op vlakheid en stabiliteit. - aanbrengen ankers en zagen van onderdelen op maat. - plaatsen en stellen van de onderdelen, eventueel met kit of lijm. - afstemmen van de werkzaamheden met klant/opdrachtgever. - opnemen van de schade en bepalen hoe het herstelwerk uitgevoerd gaat worden. - schoonmaken van onderdelen, verwijderen van onderdelen en aanbrengen van nieuwe onderdelen.
Onderhoud gereedschap	- uitvoeren van dagelijks onderhoud van de machines. - opruimen gereedschappen en schoonmaken werkomgeving.
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 3

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Steenhouwer</b>	<b>Functiecode: 5.5.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Natuursteenbedrijf</b>	<b>Groep: 5a</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur/uitvoerder/voorman

### Functiedoel

Het hakken van werkstukken uit blokken natuursteen en het uitvoeren van restauratiewerkzaamheden aan producten van natuursteen.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	- bepalen met behulp van werkbou, -tekening of in overleg met leidinggevende wat er moet gebeuren.
Uitvoering	<p><u>Hakken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lezen van de mallen en beoordelen of de te gebruiken natuursteen bruikbaar is voor bewerking.</li> <li>- aftekenen van de steen, de buitenmaten zegen en de steen in de gewenste vorm hakken.</li> <li>- zorgen dat onderdelen op elkaar aansluiten.</li> <li>- voortdurende controle op vlakheid en beschadigingen.</li> <li>- overnemen van teksten op de steen, voorstralen van de letters en deze uithakken.</li> <li>- zorgen voor de bescherming van de werkstukken tijdens het transport.</li> </ul> <p><u>Herstellen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opnemen van de schade op en controleren of het herstelwerk uitgevoerd kan worden.</li> <li>- opnemen van de maten, maken van een schets en een mal, het inhakken van te boeten stukken en het lijmen op de juiste plek.</li> <li>- gebroken stukken lijmen en opvullen gaten.</li> </ul> <p><u>Stellen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bepalen met behulp van werkbou of -tekening wat er moet gebeuren.</li> <li>- aanbrengen constructies</li> <li>- plaatsen verankeringen</li> <li>- het werkstuk op de juiste plaats zetten, eventueel met hijsapparatuur.</li> </ul>
Onderhoud gereedschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uitvoeren van dagelijks onderhoud van de machines.</li> <li>- opruimen gereedschappen en schoonmaken werkomgeving.</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het tillen en verplaatsen van materialen en materieel.
- Veel lopen en werken in gedwongen/inspannende houding.
- Het inademen van stof en slijpsel.
- Hinder van lawaai, stof, tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door vallen en vertillen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 3

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Facilitair medewerker</b>	<b>Functiecode: 1.10.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 1</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan Hoofd afdeling (bijvoorbeeld directeur of bedrijfsleider)

### Functiedoel

Uitvoeren van hand- en spandiensten en schoonmaakwerkzaamheden op kantoor.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met leidinggevende.
Uitvoering	<u>Interieurverzorging:</u> - uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden - zorgen voor nette en opgeruimde ruimten binnen de onderneming - verzamelen en afvoeren van afval naar de vuilcontainers <u>Facilitaire werkzaamheden:</u> - uitvoeren van klein onderhoud en reparaties in gebouwen (meubilair, apparaten, sloten, wc's en dergelijke) - onderhouden van buitenterreinen, verzorgen van groenvoorziening - doen van koeriersdiensten, brengen/afhalen van goederen van leveranciers - uitvoeren van hand- en spandiensten
Onderhoud gereedschap	- schoonmaken en opruimen van gereedschappen
Verantwoord functioneren	- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het handmatig tillen en verplaatsen van materialen en afval.
- Veel staan en lopen. Werken in gedwongen houdingen bij schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden.
- Hinder van vuil en weersomstandigheden bij werken op buitenterreinen.
- Kans op letsel door vallen/uitglijden en uitschietend gereedschap.

### Werk- en denkniveau

- vmbo



<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Magazijn medewerker</b>	<b>Functiecode: 2.10.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 2</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan Hoofd afdeling (bijvoorbeeld directeur of magazijnbeheerder)

### Functiedoel

Uitvoeren van magazijnwerkzaamheden en verzendklaar maken van orders voor bouwlocaties.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met leidinggevende.
Uitvoering	<p><u>Inslag:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lossen van vrachtwagens en aftekenen van transportdocumenten</li> <li>- controleren van leveringen en documenten, signaleren en melden van afwijkingen</li> </ul> <p><u>Opslag en Beheer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plaatsen van goederen op de bepaalde opslaglocatie met behulp van een heftruck</li> <li>- controleren van ontvangen retourgoederen</li> <li>- bijhouden van voorraadmutaties, signaleren van (dreigende) tekorten, informeren van leidinggevende</li> <li>- afroepen van materialen binnen kaders</li> </ul> <p><u>Orderpicking:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verzamelen van goederen aan de hand van picklijsten, signaleren en melden van afwijkingen</li> <li>- verpakken of ompakken van goederen, samenstellen van orders</li> </ul> <p><u>Uitgifte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intern transporteren van gereedstaande orders</li> <li>- laden van materialen in vrachtauto's</li> </ul>
Onderhoud aan transportmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verrichten van gebruikersonderhoud aan transportmiddelen</li> <li>- signaleren van mankementen en meden aan de leidinggevende</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Uitoefenen van kracht bij het verplaatsen van goederen.
- Inspannende houding bij het verplaatsen van goederen.
- Hinder van tocht en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Kans op letsel door bekneld raken en vallen.

### Werk- en denkniveau

- mbo 2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Administratief medewerker</b>	<b>Functiecode: 3.10.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 3</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan Hoofd afdeling (bijvoorbeeld directeur of administrateur)

### Functiedoel

Verzorgen van deeladministratie.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met leidinggevende.
Uitvoering	<p><u>Deeladministratie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verzamelen en controleren van gegevens ten behoeve van een deeladministratie (bijvoorbeeld crediteuren-, debiteuren-, salaris-, of personeelsadministratie)</li> <li>- signaleren en oplossen van ontbrekende gegevens en rappelleren bij betrokkenen</li> <li>- invoeren, muteren en coderen van gegevens, uitvoeren van eenvoudige berekeningen en navraag doen (in- en extern) bij onduidelijkheden</li> <li>- archiveren en periodiek schonen van relevante bescheiden</li> </ul> <p><u>Verstreekte informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fungeren als aanspreekpunt voor vragen, deze beantwoorden of doorverwijzen</li> <li>- samenstellen van diverse overzichten volgens de daarvoor geldende richtlijnen/instructies</li> <li>- verzamelen, bewerken en rangschikken van gegevens en verstrekken van informatie</li> </ul> <p><u>Communicatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verzorgen van standaard correspondentie</li> <li>- regelen van diverse zaken voortvloeiend uit de uitvoering van administraties</li> <li>- melden van bijzonderheden bij leidinggevende</li> </ul>
Onderhoud	-
Verantwoord functioneren	- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige of gedwongen houding bij beeldschermwerk.

### Werk- en denkniveau

- mbo 4

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Baliemedewerker / Verkoopmedewerker</b>	<b>Functiecode: 3.10.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 3</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan Hoofd afdeling (bijvoorbeeld directeur of administrateur)

### Functiedoel

De baliemedewerker is bij afbouwbedrijf dien een showroom hebben verantwoordelijk voor de ontvangst van bezoekers en voor administratieve werkzaamheden.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met leidinggevende.
Uitvoering	<p><u>Ontvangst bezoekers:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ontvangen van bezoekers/klanten in de showroom.</li> <li>- geven van informatie over de producten en de mogelijkheden.</li> <li>- voor standaardproducten opstellen van offertes die worden goedgekeurd door leidinggevende.</li> <li>- verstrekken van telefonisch informatie en het toesturen van voorlichtingsmateriaal toe.</li> <li>- ondersteunen bij de inrichting van showroom (binnen en buiten).</li> </ul> <p><u>Administratie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- behandelt het mailverkeer voor het bedrijf; verwijst waar nodig door naar collega's.</li> <li>- verwerkt inkomende en uitgaande post.</li> <li>- zorgt voor back-ups en verricht administratieve werkzaamheden voor inkoop en verkoop.</li> <li>- voert gegevens in de systemen.</li> </ul>
Onderhoud	-
Verantwoord functioneren	- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige of gedwongen houding bij beeldschermwerk.

### Werk- en denkniveau

- mbo 1/2

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Secretarieel medewerker</b>	<b>Functiecode: 4.10.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 4</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur

### Functiedoel

Uitvoeren van ondersteunende activiteiten voor verschillende werkgebieden.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met leidinggevende.
Uitvoering	<p><u>Receptie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ontvangen en te woord staan van bezoekers en hen in contact brengen met de gewenste medewerkers</li> <li>- aannemen en doorverbinden van inkomende telefoongesprekken</li> <li>- geven van algemene informatie en noteren van boodschappen</li> <li>- (functioneel) beheren van website van de onderneming</li> <li>- afhandelen van ontvangen mails binnen kaders</li> </ul> <p><u>Postverwerking:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in ontvangst nemen, sorteren en distribueren van binnenkomende post en goederen</li> <li>- verzorgen van uitgaande post</li> </ul> <p><u>Facilitaire ondersteuning:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgen voor ordelijke voorzieningen</li> <li>- reserveren en voorbereiden van vergaderruimten</li> <li>- alarmeren in geval van calamiteiten conform protocol</li> </ul> <p><u>Personeelsbeheer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beheren van de personeelsadministratie en de personeelsdossiers</li> <li>- verzorgen van de administratieve afhandeling van werving &amp; selectie,</li> <li>- opmaken van standaard arbeidsovereenkomsten</li> <li>- zorgdragen voor diverse personele procedures, waaronder ziek-/herstelmeldingen</li> </ul> <p><u>Kantoormiddelen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beheren en bijhouden van voorraad kantoorartikelen</li> <li>- afroepen bij tekorten of inkopen van kantoorartikelen na afstemming met leidinggevende</li> </ul> <p><u>Verleende ondersteuning:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- invoeren van gegevens ter ondersteuning van een deeladministratie</li> <li>- verzamelen, bewerken en rangschikken van gegevens en verstrekken van informatie</li> </ul>
Onderhoud	-
Verantwoord functioneren	- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Eenzijdige of gedwongen houding bij beeldschermwerk.

### **Werk- en denkniveau**

- mbo 4

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Financieel medewerker</b>	<b>Functiecode: 4.10.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 4</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan administrateur / directeur

### Functiedoel

Verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van financiële informatie en voor de uitvoering van financiële werkzaamheden.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met leidinggevende.
Uitvoering	<p><u>Verwerking gegevens:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verzamelen en ordenen gegevens t.b.v. loon-, verlof- en ziekteadministratie.</li> <li>- coderen en boeken gegevens.</li> <li>- herkennen van fouten of bijzonderheden.</li> <li>- signaleren van onregelmatigheden aan leidinggevende of derden.</li> <li>- opstellen aan de hand van gegevens van productiefacturen</li> <li>- nabellen debiteuren, doen waar nodig voorstellen voor betalingsregelingen.</li> <li>- voorbereiden betalingen</li> <li>- zorgen voor bankverkeer.</li> </ul> <p><u>Financiële informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verzamelt informatie bij afdelingen t.b.v. de begroting.</li> <li>- constateert afwijkingen tussen begroting en realisatie</li> <li>- doet voorstellen voor herstel.</li> <li>- stelt financiële rapportages op.</li> <li>- zorgt voor verzekeringen en handelt verzekeringskwesaties af</li> </ul>
Onderhoud	-
Verantwoord functioneren	- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige of gedwongen houding bij beeldschermwerk.

### Werk- en denkniveau

- mbo 3/4

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Tekenaar</b>	<b>Functiecode: 4.10.3</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 4</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan administrateur / directeur

### Functiedoel

Het tekenen en uitwerken van werken.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	- afstemmen van uit te voeren activiteiten met leidinggevende.
Uitvoering	<p><u>Opstellen tekening:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bespreken van de wensen van de klant/opdrachtgever met verkoopadviseur, werkvoorbereider, leidinggevende en/of eventueel de klant.</li> <li>- op basis van het voorgaande maken van schetsen van het ontwerp.</li> <li>- waar nodig opnemen van het werk op locatie en maken van schetsen van constructies.</li> </ul> <p><u>Uitwerken werkopdrachten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na goedkeuring van het ontwerp, het werkstuk meer in detail uitwerken qua maatvoering en benodigde materialen.</li> <li>- het doorgeven van deze informatie aan de werkplaats, de administratie en eventueel derden.</li> <li>- opstellen van werkbonnen, tekeningen en materiaallijsten en bestellen materiaal.</li> </ul>
Onderhoud	-
Verantwoord functioneren	- signaleren en melden van onveilige situaties aan leidinggevende

### Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige of gedwongen houding bij beeldschermwerk.

### Werk- en denkniveau

- mbo 3

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Uitvoerder</b>	<b>Functiecode: 5.10.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 5</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur / projectleider

Geeft leiding aan circa 5-10 medewerker per project (functioneel)

### Functiedoel

Realiseren van (gelijktijdig meerdere) afbouwprojecten conform opdracht en specificaties.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afstemmen van toegewezen project met leidinggevende en werkvoorbereiding/calculatie</li> <li>- bestuderen van de raamplanning, tekeningen, aangeven van verbeteringen en mogelijke knelpunten</li> <li>- (mede) selecteren van vaklieden, toewijzen van werkzaamheden</li> <li>- opstellen van detailplanning binnen raamplanning</li> <li>- informeren van de betrokkenen over start, voortgang en uitvoering van het project</li> <li>- onderhouden van contact en afstemmen met (hoofd)aannemer/opdrachtgever en onderaannemers</li> </ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bewaken van de voortgang van het project, toezien op de kwaliteit en een efficiënte uitvoering</li> <li>- anticiperen op mogelijke afwijkingen tijdens de uitvoering (inclusief problemen bij onderaannemer) en oplossen van deze</li> <li>- afroepen van materialen, onderdelen, gereedschappen en voorzieningen, toezien op een tijdige beschikbaarheid</li> <li>- instrueren van medewerkers op het afbouwproject, controleren van de kwaliteit van uitgevoerde activiteiten op basis van eisen/opdrachtomschrijving</li> <li>- oplossen van problemen die niet door vaklieden opgelost kunnen of mogen worden</li> <li>- fungeren als eerste aanspreekpunt voor vaklieden</li> <li>- verstrekken van informatie aan belanghebbenden</li> </ul> <p><u>Projectoplevering:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zorgen voor de overdracht van het afbouwproject aan de (hoofd)aannemer/opdrachtgever, of indien relevant de directeur</li> <li>- zorgdragen voor het beheer van gebruikte gereedschappen, machines en materialen</li> </ul> <p><u>Administratie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (laten) verzorgen van administratieve werkzaamheden met betrekking tot het project</li> <li>- controleren en verwerken van aangeleverde gegevens</li> <li>- goedkeuren van werkbonnen en werkuren</li> <li>- signaleren van afwijkingen, bespreken/afstemmen met leidinggevende</li> <li>- uitvoeren of controleren van nacalculatie van eigen projecten</li> <li>- opstellen van werkplekinstructies</li> </ul>



Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
	<u>Functionele aansturing:</u> - aansturen en motiveren van medewerkers, overdragen van kennis en ervaring - bespreken van de uitvoering en voortgang met medewerkers - rapporteren van voortgang, uitvoeringsaspecten, bestede uren en materialen aan leidinggevende - geven van input aan leidinggevende over het functioneren van medewerkers
Onderhoud	-
Verantwoord functioneren	- (toezien op) naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures

### Werkgerelateerde bezwaren

- hinder van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
- kans op letsel tijdens verblijf op bouwlocaties.

### Werk- en denkniveau

- mbo/hbo

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Werkvoorbereider / Calculator</b>	<b>Functiecode: 5.10.2</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 5</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur / projectleider

### Functiedoel

Realiseren van (gelijktijdig meerdere) afbouwprojecten conform opdracht en specificaties.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Planning:</u></li> <li>- vaststellen van de aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>- overleggen met opdrachtgevers/projectleiders over tijdstip en duur van de uitvoering</li> <li>- inpassen van de werkzaamheden in het totale werkaanbod</li> <li>- opstellen van een concept planning en afstemmen met diverse in- en externe betrokkenen</li> <li>- <u>Werkvoorbereiding:</u></li> <li>- uitwerken van de werkzaamheden in werkschema's, materiaalbehoeften en vaststellen van de in te huren vaklieden van derden</li> <li>- verzamelen van tekeningen, schema's, documentatie en vaststellen van benodigde vergunningen, onderdelen, in te kopen diensten en dergelijke</li> <li>- aanvragen van offertes voor materialen en diensten van derden en bestellen van materialen en diensten na akkoord leidinggevende</li> <li>- afstemmen/bespreken van de voorbereide projecten met leidinggevende</li> <li>- afroepen van materialen en inhuren van diensten</li> </ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Ondersteuning werk in uitvoering:</u></li> <li>- (zo nodig mede) bewaken van de voortgang van de uitvoering (voortgang, kwaliteit en budget) en afstemmen met projectleider</li> <li>- deelnemen aan werkoverleg en bespreken van bijzonderheden met projectleider/klant, zo nodig doorvoeren van wijzigingen, maken van offertes voor meerwerk en uitvoeren van aanvullende bestellingen</li> <li>- signaleren van (dreigende) afwijkingen van de planning en activiteiten, doen van voorstellen ter correctie en uitwerken van alternatieve oplossingen</li> <li>- zorgen voor de facturatie rekening houdend met termijnen</li> <li>- <u>Calculaties:</u></li> <li>- uittrekken van benodigde materialen; ramen van de benodigde manuren en doorlooptijd</li> <li>- calculeren van de kosten met gebruikmaking van normen en calculatieprogramma's</li> <li>- eventueel uitwerken van voorstellen met betrekking tot alternatieve oplossingen inzake de uitvoering</li> <li>- beoordelen en vergelijken van offertes voor materialen en uitbestede werkzaamheden</li> <li>- opstellen van offertes en afstemmen met leidinggevende</li> <li>- <u>Nacalculaties:</u></li> </ul>

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verzamelen van informatie met betrekking tot verbruikte uren en materialen en diensten van het betreffende project</li> <li>- opstellen van nacalculaties door vergelijking van voorcalculaties/offertes met werkelijke kosten</li> <li>- doen van verbetervoorstellen aan leidinggevende</li> </ul> <p><u>Administratie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bijhouden van het documentatie, tekeningen en voorraden materialen</li> <li>- uitvoeren van factuurcontroles en deze accorderen</li> <li>- opstellen van maand- en weekrapporten ten behoeve van leidinggevende, maken van besprekingsverslagen</li> </ul>
Onderhoud	-
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (toezien op) naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu</li> <li>- signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Eenzijdige of gedwongen houding bij beeldschermwerk.

### Werk- en denkniveau

- mbo 4

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Administrateur</b>	<b>Functiecode: 5.10.3</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 5</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur

Geeft leiding aan administratief medewerker, financieel medewerker (vaktechnisch)

### Functiedoel

Verzorgen van de financiële administratie van de onderneming conform richtlijnen.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Voorbereiding	
Uitvoering	<p><u>Financiële administratie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controleren van orders en facturen</li> <li>- bijhouden van dagboeken en (sub-)grootboekrekeningen</li> <li>- afsluiten per periode van grootboekrekeningen door afstemmen van grootboek- en subadministraties</li> <li>- uitvoeren van controles op invoer en mutaties van gegevens en zo nodig corrigeren</li> </ul> <p><u>Beheerde Financiële middelen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realiseren van de crediteurenadministratie, voorbereiden van betalingen</li> <li>- bewaken van debiteurenbestand, uitvoeren van incasso-activiteiten</li> <li>- doen van navraag bij bankinstellingen, debiteuren en crediteuren over onduidelijkheden met betrekking tot mutaties, vorderingen en schulden</li> </ul> <p><u>Rapportages en jaarstukken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- genereren van gegevens en samenstellen van saldilijsten, balans en resultatenrekening per boekingsperiode</li> <li>- berekenen van afschrijvingen en boekwaarden aan de hand van procedures en instructies</li> <li>- opmaken van kolommenbalans (specificaties)</li> <li>- verzorgen van periodeafsluiting en samenstellen van balans en resultatenrekening</li> <li>- opstellen van journaalposten en opmaken van specificaties bij jaarrekening</li> </ul> <p><u>Personeelsbeheer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verzorgen van salarisadministratie</li> <li>- beheren van de personeelsadministratie en de personeelsdossiers</li> <li>- verzorgen van de administratieve afhandeling van werving en selectie,</li> <li>- opmaken van standaard arbeidsovereenkomsten</li> <li>- zorgdragen voor diverse personele procedures, waaronder ziek-/herstelmeldingen (verzuimbeheer)</li> </ul> <p><u>Wettelijke aangiften en afdrachten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opmaken en verzorgen van wettelijk verplichte aangiften en afdrachten zoals BTW, loonbelasting, verzekeringen, loonaangifte bedrijfstakeigen regelingen</li> </ul> <p><u>Verzekeringen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fungeren als aanspreekpunt voor verzekeraar en organisatie, doorgeven van mutaties</li> </ul>

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- berekenen van premies, (laten) inhouden en schriftelijk bekendmaken aan betrokkenen</li> <li>- controleren van polissen, verzekeringsopgaven, facturen en rekening courant, terugkoppelen van eventuele verschillen aan verzekeraar</li> <li>- aanmelden en toezien op de afhandeling van schades en bijhouden van schaderegister</li> </ul>
Onderhoud	-
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (toezien op) naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, Arbo en milieu</li> <li>- signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures</li> </ul>

### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Eenzijdige of gedwongen houding bij beeldschermwerk.

### **Werk- en denkniveau**

- hbo

<b>Cao Afbouw, 1 mei 2019</b>		
<b>Functie</b>	<b>Projectleider</b>	<b>Functiecode: 6.10.1</b>
<b>Functiecategorie</b>	<b>Stukadoors-Afbouwbedrijf; Plafond- en wandbedrijf; Vloeren- en Terrazzobedrijf; Blokkenstelbedrijf</b>	<b>Functieniveau: 6</b>

### Positie in de organisatie

Rapporteert aan directeur

Geeft leiding aan enkele uitvoerders (functioneel)

### Functiedoel

Vorbereiden, organiseren en leiden van afbouwprojecten volgens klantspecificaties.

### Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>- voorbereiden van en assisteren bij commerciële activiteiten</li> <li>- inrichten van projecten in overleg met de hoofdaannemer of opdrachtgever(s)</li> <li>- afstemmen van planning en bijbehorende budgetten</li> <li>- bepalen van benodigde capaciteit (mens/middelen), definiëren/vaststellen van rollen</li> <li>- vaststellen van projectrisico's in overleg met hoofdaannemer/opdrachtgever</li> <li>- bewaken van overzicht in lopende projecten</li> <li>- anticiperen op knelpunten met betrekking tot capaciteit, budget en tijd voor de werkzaamheden, stellen van prioriteiten</li> </ul>
Uitvoering	<p><u>Aansturing afbouwprojecten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fungeren als aanspreekpunt voor vaklieden binnen de discipline(s) en hoofdaannemer of opdrachtgever(s) tijdens afbouwprojecten in uitvoering</li> <li>- leiden van afbouwprojecten, sturing geven aan projectmedewerkers</li> <li>- bewaken van capaciteit, budget en tijd voor lopende projecten, corrigerend optreden indien noodzakelijk</li> <li>- leiden van project overleggen met werkvoorbereiding, calculatie en eigen uitvoerders of voormannen</li> <li>- behandelen van problemen (planning, budget en dergelijke), zorgen voor een oplossing</li> <li>- toezien op correcte financieel administratieve handelingen binnen afbouwprojecten</li> </ul> <p><u>Realisatie afbouwprojecten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bewaken van de projectresultaten van uitvoerders (voortgang, kosten, kwaliteit)</li> <li>- analyseren van (tussentijdse) resultaten, achterhalen van oorzaken van afwijkingen, zorgen voor benodigde bijsturing</li> <li>- verzorgen van voortgangsrapportages en eindrapportages ten behoeve van opdrachtgever en directeur</li> <li>- zorgen voor administratieve afhandeling van afbouwprojecten</li> <li>- evalueren van het afbouwproject met in-/extern betrokkenen, bespreken van resultaten, knelpunten en verbeteringen</li> <li>- volgen van ontwikkelingen binnen het vakgebied en doorvertalen van kansen/mogelijkheden naar de onderneming</li> </ul>
Onderhoud	-

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten
Verantwoord functioneren	- (toezien op) naleven van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, arbo en milieu - signaleren en oplossen van onveilige situaties conform procedures

### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Eenzijdige of gedwongen houding bij beeldschermwerk.

### **Werk- en denkniveau**

- hbo

## **Landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de afbouw inzake de bedrijfstakeigen regelingen, 1 januari 2017 t/m 31 december 2021**

Tussen de ondergetekenden:

de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA), gevestigd te Veenendaal,

partij ter ene zijde, verder ook te noemen 'werkgeversorganisatie',

en

FNV, gevestigd te Utrecht,

CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht,

partijen ter andere zijde, verder ook te noemen 'werknemersorganisaties',

alle ter deze zake rechtens vertegenwoordigd, is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst  
aangegaan.



# HOOFDSTUK 1

## DEFINITIES, WERKINGSSFEER EN OVEREENKOMST

### Artikel 1 Definities

1. CAO: de landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de Afbouw inzake de bedrijfstoneelregelingen met de daarbij behorende bepalingen.
2. CAO Afbouw: de landelijke collectieve arbeidsovereenkomst voor de Afbouw, lopende van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2019.
3. Werkgever: de werkgever die werkzaamheden als bedoeld in artikel 2, verrichten of doet verrichten, alsmede:
  - a. rechtspersoonlijkheid bezittende coöperatieve woningbouw- en andere verenigingen;
  - b. stichtingen;
  - c. natuurlijke of rechtspersonen, die in eigen beheer bouwwerken uitvoeren of daaraan herstellings- en onderhoudswerkzaamheden doen verrichten,
  - d. uitzendbureaus die werkzaamheden als omschreven in artikel 2 verricht of doen verrichten, een en ander voor zover de onder a, b, c of d bedoelde personen of instellingen daarbij werkzaamheden doen verrichten als bedoeld in artikel 2 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.
4. Werknemer: degene, die voor een onderneming of een afdeling van een onderneming, vallende onder de werkingssfeer van deze CAO als omschreven in artikel 2, werkzaam is ingevolge een arbeidsovereenkomst.

Niet als werknemer in de zin van deze overeenkomst worden beschouwd: stagiaires; vakantiewerkers. Onder vakantiewerkers worden verstaan de werknemers die als regel dagonderwijs volgen en in de periode mei tot en met augustus voor maximaal 6 weken in dienst van een werkgever zijn.
5. Administratiekantoor: APG zijnde het administratiekantoor voor de Afbouw.
6. (Vervallen)
7. Afbouwwerknemer: de werknemer die werkzaamheden verricht als omschreven in artikel 35 en 35A van de CAO Afbouw.

### Artikel 2 Werkingssfeer

1. De bepalingen van deze cao zijn van toepassing op alle werkgevers, die werkzaamheden verrichten of doen verrichten in ondernemingen op het gebied van het stukadoors-afbouwbedrijf, het plafond- en wandbedrijf, het vloerenbedrijf, het terrazzobedrijf, het blokkenstellersbedrijf en het natuursteenbedrijf (ook genoemd: het stukadoors-, afwerk- en terrazzo/vloeren- en natuursteenbedrijf) en op alle werknemers, werkzaam in de ondernemingen op het hiervoor genoemde gebied
2. Onder stukadoors-afbouwbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als:
  - a. het met de hand dan wel mechanisch verrichten van raapwerk aan wanden, plafonds of gevels met bijvoorbeeld de volgende materialen: kalk; zand; cement; natuurlijke en chemische handgipsen; natuurlijke en chemische spuitgipsen en alle andere soorten bindmiddelen;
  - b. het met de hand dan wel mechanisch verrichten van pleisterwerk aan wanden, plafonds of gevels met een samenstelling van bijvoorbeeld de volgende materialen: kalk; gips; bindmiddel op basis van kunstharsen; cement; krijtwit; marmersmeel; kwartsmeel; cellulose; kunsthars; steenslag en soortgelijke toeslagen;
  - c. het met de hand dan wel mechanisch verrichten van schuurwerk aan wanden, plafonds of gevels met bijvoorbeeld de volgende materialen: fijn-zand; kalk; gips; cement; bindmiddel op basis van kunstharsen; krijtwit; marmersmeel; kwartsmeel; cellulose; kunsthars; steenslag en soortgelijke toeslagen;
  - d. het met de hand dan wel mechanisch plaatsen dan wel aanbrengen van alle soorten gipskartonplaten; stucanet; riet of rietmatten; steengaas; ribbenstrekmetaal; profielen; houtwol-cementplaten; kunststofschuimplaten; minerale en soortgelijke materialen die eventueel een ondergrond kunnen vormen voor verdere afwerking;
  - e. het met de hand dan wel mechanisch behandelen van plafonds, wanden, vloeren of gevels met een samenstelling van bijvoorbeeld de volgende materialen: kalk; natuurlijke of chemisch handgips; natuurlijke of chemisch spuitgips; zand en/of andere vulstoffen; gedolven, gebroken en/of gemalen steengruis; steen of kwartspoeder of soortgelijke materialen met cement, kalk, gips of andere bindmiddelen; marmersmeel en/of soortgelijke vulstoffen met bindmiddelen;
  - f. het met de hand dan wel mechanisch behandelen van gevels met bijvoorbeeld de volgende materialen: kunststofschuimplaten; minerale dan wel mineraalgebonden platen; lijm; wapeningsweefsel en profielen; zand; cement; bindmiddelen;
  - g. het met de hand dan wel mechanisch behandelen dan wel herstellen van betonvlakken waarin al dan niet een wapening is opgenomen, met species bestaande uit cement of andere bindmiddelen en zand of andere vulstoffen, daaronder mede begrepen één of meer componenten kunststof reparatiespecies al dan niet onder toevoeging van andere stoffen;
  - h. het met de hand dan wel mechanisch vervaardigen of aanbrengen van ornamenten, lijstwerk of soortgelijke versieringen van bijvoorbeeld: gips; zand; cement; kalk; kunststof of soortgelijke

- materialen;
- i. het met de hand dan wel mechanisch verrichten van wit-, saus-, silicaat- of soortgelijk werk;
  - j. het met de hand dan wel mechanisch verwerken dan wel herstellen van ondergronden met bijvoorbeeld de volgende materialen: cement; gips of andere bindmiddelen; zand of andere vulstoffen al dan niet onder toevoeging van andere stoffen;
  - k. bij ieder van de hiervoor onder a tot en met j genoemde materialen, moet worden gelezen: dan wel elk ander materiaal, dat kan worden toegepast ook als dat een andere verwerkingsmethode tot gevolg heeft;
  - l. het vervaardigen van vloeren met cement of andere bindmiddelen en zand of andere vulstoffen al dan niet onder toevoeging van andere stoffen voor zover een en ander geschiedt in samenhang met het verrichten van de hiervoor onder a tot en met k beschreven handelingen;
  - m. het aanbrengen van: keramische en/of glazen en/of natuurstenen en/of kunststenen tegels; mineraal gebonden en/of kunststof gebonden producten, voor zover een en ander geschiedt in samenhang met het verrichten van de hiervoor onder a tot en met k beschreven handelingen;
  - n. het verrichten van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden van niet constructieve bouwkundige aard, die rechtstreeks voortvloeien uit, althans op gronden van praktische aard moeten worden beschouwd als nauw samen te hangen met, de hiervoor onder a tot en met k beschreven handelingen, als de onderhouds- en reparatiewerkzaamheden van niet constructieve bouwkundige aard een ondergeschikt bestanddeel vormen van de totale bedrijfsuitoefening in een bepaalde onderneming;
  - o. het al dan niet systeemmatig verwerken van riet of rietmatten dan wel houtwol-, gips-, gipskarton-, steenwol-, kunststofschuim- of soortgelijke platen tot een ondergrond voor raap-, pleister- of schuurwerk;
  - p. het stellen van steengaas, metaalgaas, kunststofgaas of soortgelijke pleisterdragers tot een ondergrond voor raap-, pleister- of schuurwerk;
  - q. het aanbrengen van raaplagen op wanden, muren en gevels;
  - r. het vertinnen van wanden, muren en gevels;
  - s. het vervaardigen van sgraffito's;
  - t. het vervaardigen van fresco's;
  - u. het aanbrengen en/of het verwerken van stucmarmer;
  - v. het aanbrengen en/of het verwerken van decoratieve pleisters;
  - x. Onder stukadoors-afbouwbedrijf wordt mede verstaan – voor zover na te melden werkzaamheden niet worden verricht in de uitoefening van het schilders- of behangersbedrijf in de op 1 januari 1966 gebruikelijke zin van het woord – het ten behoeve van derden aanbrengen van betonémaille of ander materiaal ter afwerking van pleisterlagen, ongeacht de daarbij gebruikte methode.
3. Onder plafond- en wandbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als het met de hand, mechanisch dan wel op enigerlei andere wijze plaatsen dan wel aanbrengen dan wel monteren – ter vervaardiging – van al dan niet vrij hangende systeemplafonds, systeemwanden, mobiele systeemwanden en/of (verhoogde) systeemvloeren, waarbij worden verwerkt metalen en/of minerale producten, kunststof of enigerlei ander materiaal, inclusief alle bijkomende werkzaamheden, zoals daar onder meer zijn het aanbrengen van een raamwerk dan wel bevestigingselementen, het aanbrengen van profielen/strips en het aanbrengen van armaturen.
  4. Onder vloerenbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als:
    - a. het vervaardigen of bewerken dan wel afwerken van vloeren door menging van grint, steenslag of zand of mengsels daarvan al dan niet met andere vulstoffen en/of vezels met cement of andere bindmiddelen en/of toeslagstoffen;
    - b. het monolithisch afwerken van vloeren door middel van het aanbrengen van een dunne pleisterlaag;
    - c. het vervaardigen of bewerken van vloeren door menging van korrels, poeder of vezelachtige vulstoffen hetzij van organische hetzij van anorganische aard met bindmiddelen dan wel componenten welke tezamen het bindmiddel vormen;
    - d. het in het werk uit een pasteuze of vloeibare massa vervaardigen en aanbrengen, of het bewerken van kunststof vloeren, slijtlagen, beschermlagen of andere afwerkklagen al dan niet naadloos;
    - e. het prepareren, bewerken of afwerken van niet constructieve cementgeboden of kunststof vloeren door middel van vlinderen, frezen, stralen, schuren en/of andere soortgelijke werkzaamheden.
  5. Onder terrazzobedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als:
    - a. het vervaardigen van kunstgraniet, terrazzo, sierbeton en andere soortgelijke door menging van zand, grind, steenslag (grof en gemalen) al dan niet uitsluitend met cement of andere bindmiddelen verkregen producten;
    - b. het bewerken en/of afwerken van terrazzoprodukten en -vloeren met de bedoeling het oppervlak de beoogde structuur, samenstelling of gebruikseigenschappen te geven door middel van verdichten, slijpen, schuren, boucharderen, polijsten en/of soortgelijke werkzaamheden.
  6. Onder blokkenstelbedrijf wordt verstaan het ten behoeve van derden verrichten of doen verrichten van werkzaamheden als het met de hand dan wel mechanisch plaatsen dan wel aanbrengen van: gips- en cellenbeton-, kalkzandsteenblokken of elementen en ander soorten bouwblokken.

7. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op ondernemingen en delen van ondernemingen, waarvan de activiteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit het be- of verwerken van natuursteen of het plaatsen van blokken, platen (ongeacht hun maat), halfproducten, eindproducten of tegels van natuursteen. Deze cao is ook van toepassing op bedrijven die deze zaken (doen) leveren en stellen op bouw- en begraafplaatsen.
- Onder 'bewerken van natuursteen' valt ook het kristalliseren, schuren en slijpen van natuursteen, het aanbrengen, reinigen en restaureren van inscripties evenals het onderhoud van grafwerk. Kunststeen wordt gelijkgesteld aan natuursteen. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is ook van toepassing op (delen van) bouwondernemingen of (delen van) ondernemingen in andere sectoren, die de werkzaamheden die zijn opgenomen in lid 1 uitvoeren en daarvoor personeel in dienst hebben.

### **Artikel 3 Uitzendondernemingen (werkings sfeer)**

1. De cao is ook van toepassing op uitzendondernemingen die worden gedreven voor rekening van werkgevers als bedoeld in artikel 1 lid 3, tenzij de uitzendonderneming voldoet aan de genoemde cumulatieve vereisten:
  - a. de bedrijfsactiviteiten van de uitzendonderneming bestaan uitsluitend uit het ter beschikking stellen van arbeidskrachten als bedoeld in artikel 7:690 BW, én
  - b. de arbeidskrachten (uitzendkrachten) van die werkgever zijn voor ten minste 25% van de loonsom, of althans van het in de desbetreffende cao gehanteerde relevante kwantitatieve criterium (zoals arbeidsuren), betrokken bij werkzaamheden uitgeoefend in enige andere tak van bedrijf dan in de werkings sfeer van die andere cao omschreven, én
  - c. de werkgever zendt voor ten minste 15% van het totale premieplichtig loon op jaarbasis uit op basis van uitzendovereenkomsten met uitzendbeding als bedoeld in artikel 7:691 lid 2 BW, zoals nader gedefinieerd in Bijlage 1, behorend bij artikel 5.1 van de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en de Staatssecretaris van Financiën van 2 december 2005, Directie Sociale Verzekeringen, Nr. SV/F&W/05/96420, ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Regeling Wfsv), gepubliceerd in de Staatscourant nummer 242 van 13 december 2005. Met ingang van de inwerkingtreding van dit besluit geldt dat de uitzendonderneming aan dit criterium heeft voldaan indien en voor zover dit door de uitvoeringsinstelling is vastgesteld, én
  - d. de uitzendonderneming is geen onderdeel van een concern dat rechtstreeks of door algemeenverbindendverklaring gebonden is aan de desbetreffende andere cao, én
  - e. de uitzendonderneming is geen paritair afgesproken arbeidspool.

### **Artikel 4 Onderaanneming**

Uitbesteding van werkzaamheden aan andere werkgevers is uitsluitend toegestaan als deze alle premies voor de zogenoemde 'bedrijfstakeigenregelingen' afdragen aan de fondsen die daarvoor bij deze cao worden aangewezen. Deze verplichting geldt niet als op de werknemer een andere cao van toepassing is.

### **Artikel 5 Nalevings- en werkings sfeeronderzoeken**

1. De werkgever is gehouden de bepalingen van deze cao na te leven.
2. Cao-partijen Afbouw laten op eigen initiatief of op basis van meldingen onderzoeken uitvoeren naar de toepasselijkheid van deze cao op ondernemingen (werkings sfeeronderzoeken) en naar de naleving door werkgevers van deze cao (nalevingsonderzoeken). Meldingen kunnen worden ingediend bij het Loket Eerlijke Afbouw ([www.loketeerlijkeafbouw.nl](http://www.loketeerlijkeafbouw.nl)).
3. De werkgever dient te allen tijde mee te werken aan een onderzoek naar de vraag of de hij de bepalingen van deze cao naleeft.
4. Wanneer de cao niet wordt nageleefd door de werkgever, kan een schadevergoedingsactie worden ingesteld ter dekking van de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden imago schade.
5. De Commissie Naleving en Werkings sfeer Afbouw is door partijen bij de cao belast met het houden van toezicht op de nalevingsonderzoeken en namens partijen beslissingsbevoegd om beslissingen te nemen over de nalevingonderzoeken.
6. Op de nalevingsonderzoeken is het Reglement Nalevings- en Werkings sfeeronderzoek van toepassing (bijlage 5).

### **Artikel 6 Duur van de overeenkomst**

Deze CAO geldt van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2021.

### **Artikel 7 Beëindiging van de overeenkomst**

Indien de overeenkomst niet ten minste drie maanden voor de afloopdatum door één der partijen is opgezegd, wordt zij geacht stilzweigend voor de duur van een jaar te zijn verlengd.

### **Artikel 8 Vernieuwing van de overeenkomst**

Voorstellen tot het aangaan van een nieuwe collectieve arbeidsovereenkomst worden ter kennis gebracht aan ieder der deelnemende organisaties. Partijen zijn verplicht zo spoedig mogelijk in onderhandeling te treden over de ingediende voorstellen.

## **Artikel 9 Dispensaties**

1. Een verzoek om dispensatie kan alleen worden toegekend indien:
  - voldaan wordt aan de criteria die zijn benoemd in de cao bepaling waarvan dispensatie wordt gevraagd; of
  - de werkgever aantoont dat van zodanige zwaarwegende omstandigheden sprake is dat in redelijkheid niet van hem kan worden verlangd dat de cao of onderdelen van de cao op hem van toepassing zijn.
2. Een dispensatieverzoek dient te zijn voorzien van een duidelijke motivatie met vermelding van de bepalingen waarvoor dispensatie wordt aangevraagd.
3. Een dispensatieverzoek wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van cao-partijen Afbouw, Mauritskade 27, 2514 HD Den Haag. De secretaris stuurt de indiener binnen één week na ontvangst een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin de dispensatieprocedure.
4. Cao-partijen kunnen de indiener van het dispensatieverzoek schriftelijk om nadere informatie verzoeken, besluiten tot het doen van een hoorzitting en deskundigen inschakelen.
5. Cao-partijen nemen binnen drie maanden een beslissing op het dispensatieverzoek in de vorm van een schriftelijk, gemotiveerd besluit. De beslissingstermijn kan met één maand worden verlengd wanneer de indiener schriftelijk om nadere informatie wordt verzocht of wanneer er een hoorzitting is gepland.

## HOOFSTUK 2 SOCIALE FONDS EN REGELINGEN

### Artikel 10 Sociale fondsen, regelingen en premieverplichtingen

1. De bepalingen van:
  - de Statuten en het Financieringsreglement van de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Afbouw (bijlagen 1 en 2);
  - de regeling Fysiotherapie (artikel 15);
  - de regeling Voorziening bij ongeval (artikel 16);
 als ook nadere uitvoeringsvoorschriften van organisatorische en administratieve aard, welke door het bestuur van de genoemde stichting wordt gegeven binnen het kader en de doelstellingen van haar statuten en reglementen, binden de werkgever en werknemer, en maken integrerend onderdeel uit van deze CAO.
2. De hoogte van de premies worden jaarlijks – na overleg met de CAO-partijen – door de besturen van de betreffende fondsen bepaald. Voor de onderstaande fondsen en regelingen zijn per 1 januari 2019 de volgende premies vastgesteld:

Regeling	Grondslag	Aandeel werkgever	Aandeel werknemer
<b>O&amp;O Afbouw</b> premie werknemer	bruto sv-loon	1,02%	0,28%
<b>Fysiotherapie</b> premie per werknemer	sv-dag	€ 0,12	
<b>Voorziening bij ongeval</b> premie per werknemer	sv-dag	€ 0,13	
<p>Het uurloon, dat wordt gebruikt voor de berekening van alle uurloon afhankelijke regelingen, komt tot stand door het garantie-uurloon te vermeerderen met (indien van toepassing) diplomatoeslag, voorliedentoeslag, prestatietoeslag en tariefloon.</p> <p>Onder garantieloon wordt verstaan het loon waarop de werknemer krachtens artikel 36, 36A of 41 van de cao Afbouw recht kan doen gelden.</p>			

3. In het geval dat een werknemer wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA/WAO minder dan 7½ uur per dag werkt, is de werkgever ten aanzien van deze werknemer aan de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid bijdragen en premies verschuldigd waarvan de hoogte is afgestemd op het door hem verdiende loon.

## HOOFDSTUK 3 OVERIGE BEPALINGEN

### Artikel 11 Levenslooplegeling

De levenslooplegeling is per 1 januari 2012 afgeschaft. Er is een overgangsregeling voor de levenslooplegeling die loopt tot 1 januari 2022. Een werknemer kan alleen gebruik maken van de overgangsregeling als hij op 31 december 2011 een saldo van ten minste € 3.000,00 op de levenslooplegeling had staan.

### Artikel 12 Aanvulling pensioenopbouw bij werkloosheid

1. Een werkloze werknemer, als bedoeld in lid 9, die in de drie jaren voor de werkloosheid 420 dagen werkzaam is geweest in een dienstverband vallend onder de cao en die, als hij niet werkloos zou zijn geworden, jegens zijn werkgever recht zou hebben gehad op betaling van pensioenpremie heeft bij ontstaan van recht op een WW-uitkering of ingeval van ziekte op de eerste werkloosheidsdag bij het ontstaan van recht op een ZW-uitkering in plaats van deze WW-uitkering jegens het fonds op aanvraag gedurende maximaal een half jaar recht op financiering van voortzetting van zijn pensioenopbouw door het fonds.
2. De in lid 1 genoemde voortzetting van de pensioenopbouw dient binnen 9 maanden na aanvang WW te worden aangevraagd bij het administratiekantoor.
3. Een gedeeltelijk werkloze werknemer heeft jegens het fonds over elk uur dat hij een deeltijd WW-uitkering ontvangt op aanvraag gedurende maximaal een half jaar recht op financiering van voortzetting van zijn pensioenopbouw door het fonds.
4. Het recht genoemd in lid 1 kan voor een werknemer slechts opnieuw voor de maximale periode van 130 dagen ontstaan indien na het stoppen van de in lid 1 genoemd voortzetting wegens beëindiging van de uitkering aan desbetreffende werknemer weer 100 dagen in de sector gewerkt is.
5. Indien er sprake is van herleving van de uitkering heeft desbetreffende werknemer recht op voortzetting over maximaal 130 dagen minus het aantal dagen dat de werknemer tijdens eerdere perioden waarover de herleefde uitkering werd verstrekt het reeds recht had op voortzetting.
6. Een werkloze werknemer als bedoeld in lid 9 die in de drie jaren voor de werkloosheid 420 dagen werkzaam is geweest in een dienstverband vallend onder de cao en die, als hij niet werkloos zou zijn geworden, jegens zijn werkgever recht zou hebben gehad op betaling van pensioenpremie en is aangewezen op een ZW-uitkering heeft na het verstrijken van het eerste halfjaar recht op basis van lid 1 en indien intreding in de WIA volgt, tevens recht op voortzetting van de pensioenopbouw over de periode tussen het eerste halfjaar van lid 1 en intreding in de WIA.
7. De in lid 6 genoemde voortzetting van de pensioenopbouw dient binnen 3 maanden na aanvang WIA te worden aangevraagd bij het administratiekantoor.
8. De voortgezette pensioenopbouw kan alleen plaatsvinden bij bpfBOUW.
9. Onder een werkloze ondernemer wordt verstaan de werknemer die van de uitvoeringsinstelling op de eerste werkloosheidsdag een uitkering als bedoeld in hoofdstuk II van de Werkloosheidswet ontvangt of in plaats daarvan op de eerste werkloosheidsdag een uitkering krachtens de Ziektewet ontvangt of uitsluitend op grond van het bepaalde in artikel 29, tweede lid, onder b of c van de Ziektewet over de eerste twee dagen van de ongeschiktheid tot werken geen uitkering ontvangt.

### Artikel 13 Eindejaarsuitkering

1. Een werknemer die op 1 november van het kalenderjaar waarin de eindejaarsuitkering betaalbaar wordt gesteld, een WAO/WIA-uitkering ontvangt, heeft recht op een eindejaarsuitkering, tenzij hij voor de WAO/WIA minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard.
2. Werknemers die vanaf 1 januari 2016 instromen in de WAO/WIA hebben geen recht op een eindejaarsuitkering. Dit lid geldt niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 2 lid 7.
- 2a. Werknemers die vanaf 1 januari 2017 instromen in de WAO/WIA hebben geen recht op een eindejaarsuitkering. Dit lid geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 2 lid 7.
3. De hoogte van de eindejaarsuitkering wordt bepaald door de arbeidsongeschiktheidsklasse waarin de werknemer is ingedeeld op 1 november van het kalenderjaar waarop de eindejaarsuitkering betrekking heeft.
4. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december betaalbaar gesteld.
5. De eindejaarsuitkering kan tot en met 31 maart van het daarop volgende jaar worden aangevraagd met inachtneming van lid 3.
6. Een aanvraag voor de uitkering kan bij het administratiekantoor ingediend tot uiterlijk 6 maanden na de 1<sup>e</sup> WW/ZW dag.

### Artikel 14 Overgangsregeling extra verlofdagen oudere werknemers (m.u.v. natuursteenbedrijf)

1. De werknemer die op 31 december 2015 55 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 12 extra verlofdagen.
2. De werknemer die op 31 december 2015 57 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 15 extra verlofdagen.
3. De extra verlofdagen moeten worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd.
4. De werkgever betaalt over deze extra verlofdagen 90% van het overeengekomen loon door. De

- pensioenopbouw van de werknemer blijft gebaseerd op 100% van het overeengekomen loon.
5. Het O&O fonds Afbouw vergoedt aan de werkgever de loonkosten van de extra opgenomen verlofdagen voor bouwplaatswerknemers. De loonkosten over de extra opgenomen verlofdagen die in een kalenderjaar zijn gemaakt dienen door de werkgever binnen 6 maanden na het verstrijken van dat kalenderjaar worden gedeclareerd bij het administratiekantoor met het daartoe bestemde formulier. Na deze termijn ontvangen declaraties worden niet vergoed.
  6. Dit artikel geldt niet voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 2 lid 7.

#### **Artikel 14 A Overgangsregeling extra verlofdagen oudere werknemers natuursteenbedrijf (vanaf 1-1-2017)**

1. De werknemer die op 31 december 2016 53 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 1 extra verlofdag.
2. De werknemer die op 31 december 2016 54 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 2 extra verlofdagen.
3. De werknemer die op 31 december 2016 55 jaar of ouder is en onafgebroken onder deze cao werkzaam blijft, heeft recht op 13 extra verlofdagen.
4. De extra verlofdagen moeten worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd.
5. De werkgever betaalt over deze extra verlofdagen 90% van het overeengekomen loon door. De pensioenopbouw van de werknemer blijft gebaseerd op 100% van het overeengekomen loon.
6. Het O&O fonds Afbouw vergoedt aan de werkgever de loonkosten van de extra opgenomen verlofdagen. De loonkosten over de extra opgenomen verlofdagen die in een kalenderjaar zijn gemaakt dienen door de werkgever binnen 6 maanden na het verstrijken van dat kalenderjaar worden gedeclareerd bij het administratiekantoor met het daartoe bestemde formulier. Na deze termijn ontvangen declaraties worden niet vergoed.
7. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 2 lid 7.

#### **Artikel 14B Vierdaagse werkweek werknemer natuursteen van 59 jaar en ouder (t/m 5-7-2016)**

1. De werknemer van 59 jaar en ouder heeft recht op een vierdaagse werkweek, in te vullen binnen het in de onderneming gebruikelijke werkrooster en in overleg tussen werkgever en werknemer.
2. Om de vierdaagse werkweek te kunnen realiseren, levert de werknemer vakantie- of roostervrije dagen in. Wel moeten minimaal 15 dagen resteren voor de aaneengesloten vakantie en er moet rekening worden gehouden met de verplichte roostervrije dagen, zoals die zijn geregeld in artikel 26 van de cao Afbouw. De benodigde aanvullende verlofdagen worden door de werkgever doorbetaald.
3. Het gaat bij deze regeling om maximaal 22 dagen op kalenderjaarbasis.
4. De werkgever ontvangt vanuit het O&O fonds achteraf per kalenderhalfjaar een tegemoetkoming in de loonkosten ten bedrage van 11 maal de loonsom (plus een tegemoetkoming voor de werkgeverslasten) over een dag.
5. De werkgever dient binnen 6 maanden na afloop van elk kalenderhalfjaar een ondertekende verklaring in te zenden, waaruit blijkt dat de werknemer deelneemt aan de vierdaagse werkweek voor 59 jaar en ouder. Deze verklaring moet ook door de betrokken werknemer zijn ondertekend en dient bij het O&O fonds ([www.mijnafbouw.nl](http://www.mijnafbouw.nl)) ingediend te zijn, voordat het fonds tot uitbetaling overgaat.
6. Deze regeling is per 5 juli 2016 beëindigd. De werknemer die op die datum en daarna onafgebroken gebruik maakt van deze regeling, behoudt dit recht.
7. Dit artikel geldt uitsluitend voor het natuursteenbedrijf als bedoeld in artikel 2 lid 7.

#### **Artikel 15 Regeling fysiotherapie**

1. Werknemers hebben recht op volledige vergoeding van de kosten voor fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar en oefentherapie Mensendieck voor zover deze niet worden gedekt door de basisverzekering en/of een aanvullende verzekering van de werknemer.
2. De premie voor de collectieve verzekering fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar en oefentherapie Mensendieck wordt afgedragen door de werkgever. De premie-inning is opgedragen aan het administratiekantoor.
3. De hoogte van de in lid 2 bedoelde premie wordt jaarlijks door CAO-partijen vastgesteld.
4. De voorwaarden van de regeling zijn vastgelegd in het Reglement fysiotherapie (bijlage 3).
5. Van de in lid 2 opgelegde verplichting kan een werkgever dispensatie in de zin van artikel 9 verkrijgen, wanneer door hem wordt aangetoond, dat voor de werknemers een verzekering is afgesloten, waarvan de verzekerde bedragen ten minste gelijk zijn aan en de algemene en bijzondere voorwaarden niet minder gunstig dan de in lid 1 genoemde verzekering.
6. Indien de werkgever de in lid 5 genoemde dispensatie heeft verkregen, is hij de in lid 2 genoemde premie niet verschuldigd.

#### **Artikel 16 Voorziening bij ongeval**

1. De werkgever is verplicht voor de werknemers een verzekering af te sluiten, die een uitkering garandeert ingeval van blijvend lichamelijk letsel of dood ten gevolge van een ongeval, de werknemer, in of buiten dienstverband, overkomen.
2. De in lid 1 genoemde verzekering dient in te houden een recht van de werknemer op een uitkering van € 20.500,- in geval van overlijden dan wel € 41.840,- indien sprake is van blijvende algehele invaliditeit.

Wanneer bij één gebeurtenis meer verzekerden betrokken zijn, wordt nooit meer uitgekeerd dan € 3.402.352,-. Is het totaal aan de schade-uitkeringen in zo'n geval meer dan € 3.402.352,- dan worden alle uitkeringen in dezelfde verhouding verlaagd.

3. De werkgever dient ter voldoening aan de in lid 1 genoemde verplichting deel te nemen aan de door of namens de werkgeversorganisaties afgesloten collectieve verzekering. De premie-inning is opgedragen aan het administratiekantoor.
4. De hoogte van de in lid 3 bedoelde premie wordt jaarlijks door CAO-partijen vastgesteld.
5. Van de in lid 3 opgelegde verplichting kan een werkgever dispensatie in de zin van artikel 9 verkrijgen, wanneer door hem wordt aangetoond, dat voor de werknemers een verzekering is afgesloten, waarvan de verzekerde bedragen ten minste gelijk zijn aan en de algemene en bijzondere voorwaarden niet minder gunstig dan de in lid 3 genoemde verzekering. De bevoegdheid tot het verlenen van deze dispensatie berust bij cao-Partijen Afbouw.
6. Indien de werkgever de in lid 5 genoemde dispensatie heeft verkregen, is hij de in lid 3 genoemde premie niet verschuldigd.
7. De voorwaarden van de regeling zijn vastgelegd in de algemene voorwaarden van de ongevallenverzekering (bijlage 4).



# **BIJLAGE 1**

## **STATUTEN VAN DE STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS AFBOW**

### **DEEL I VAN DE STICHTING**

#### **Artikel 1 Naam en Zetel**

De stichting draagt de naam: Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Afbouw, verder te noemen O&O Afbouw en is gevestigd te Amsterdam.

#### **Artikel 2 Doel**

1. De stichting heeft ten doel: het financieren van opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten en van activiteiten die gericht zijn op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in het stukadoors-, afbouw- en terrazzo-/vloeren- en natuursteenbedrijf. De stichting tracht dit doel te bereiken door gelden te innen bij ondernemingen in het stukadoors-, afbouw-, terrazzo-/vloeren- en natuursteenbedrijf en deze, met andere baten van de stichting aan te wenden voor de financiering van activiteiten als bedoeld in dit artikel. Deze activiteiten zijn:
  - a. de financiering van opleidingen voor het stukadoors-, afbouw-, terrazzo-/vloerenbedrijf en natuursteenbedrijf;
  - b. de bestrijding van verletkosten van in opleiding zijnde werknemers, onder meer door het zo nodig verstrekken van vergoedingen aan werkgevers bij wie betrokken werknemers in dienst zijn, en die door de werkgevers bij Savantis te Waddinxveen kunnen worden aangevraagd;
  - c. subsidiëren en het (doen) publiceren van de resultaten in de sector van onderzoeksactiviteiten voor het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in het belang van de bedrijfstak;
  - d. de uitgifte van brochures, CAO-boekjes, periodieken en kennisdragers ten behoeve van alle werknemers en werkgevers in het stukadoors-, afbouw- en terrazzo-/vloeren- en natuursteenbedrijf in het belang van de arbeidsverhoudingen in het stukadoors-, afbouw- terrazzo-/vloerenbedrijf en natuursteenbedrijf;
  - e. het stimuleren en subsidiëren van de reïntegratie van arbeidsongeschikte of met werkloosheid bedreigde werknemers in het stukadoors-, afbouw- en terrazzo-/vloeren- en natuursteenbedrijf;
  - f. financiering dan wel subsidiëring van werkzaamheden voor het doen van onderzoek en het (doen) publiceren van de resultaten in de sector en het ontwikkelen van projecten ten behoeve van de arbeidsomstandigheden en de bevordering en bescherming van de gezondheid in het stukadoors-, afbouw- en terrazzo-/vloeren- en natuursteenbedrijf;
  - g. het doen van uitkeringen in verband met loonderving als gevolg van Rouwverlof, Palliatief verlof en Kortdurend verlof zoals bedoeld in het Verlofdeclaratierglement O&O-fonds Afbouw;
  - h. het geven en/of doen geven van voorlichting over doelstellingen en activiteiten van het fonds;
  - i. het innen van premies ten behoeve van door de werkgeversorganisaties dan wel CAO-partijen afbouw aangegane collectieve verzekeringen;
  - j. de financiering van de Stichting Technisch Bureau Afbouw;
  - k. het direct dan wel indirect verstrekken van suppleties op door werknemers te ontvangen sociale verzekeringsuitkeringen;
  - l. het bevorderen van arbeidsmobiliteit van werknemers in het stukadoors-, afbouw-, terrazzo-/vloeren- en natuursteenbedrijf;
  - m. het financieren van verlofdagen oudere werknemers.
2. De gefinancierde en gesubsidieerde verenigingen, instellingen en personen dienen vooraf een begroting in te dienen welke moet zijn ingericht en gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen en activiteiten als hiervoor in lid 1 genoemd. Jaarlijks wordt door deze verenigingen, instellingen en personen een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overlegd over de besteding van de gelden, welke verklaring (ten minste) is gespecificeerd naar genoemde bestedingsdoelen en activiteiten.

### **DEEL II VAN HET BESTUUR**

#### **Artikel 3 Bestuur**

1. Het bestuur bestaat uit twaalf leden. De benoeming geschiedt als volgt:
  - zes door de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA);
  - vier door FNV;
  - twee door CNV Vakmensen.
2. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt door overlijden, door intrekking van de benoeming door het orgaan dat het betrokken bestuurslid heeft aangewezen of door het bedanken van betrokkene.
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt.

#### **Artikel 4 Adviseurs en waarnemers**

Het bestuur kan zich ter vergadering laten bijstaan door adviseurs. Indien door betrokken overheidsinstanties de wens daartoe te kennen wordt gegeven, wordt in overleg tussen het bestuur en de

bedoelde instanties een waarnemer toegelaten. Waarnemers zijn gerechtigd tot het bijwonen van alle bestuursvergaderingen. Waarnemers ontvangen alle ter zake dienende stukken.

#### **Artikel 5 Voorzitter**

Elk jaar wijst het bestuur uit haar midden een voorzitter aan met dien verstande dat de voorzitter wordt aangewezen uit de leden benoemd door de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA). Tevens wijst het bestuur elk jaar uit haar midden een vicevoorzitter aan met dien verstande dat de vicevoorzitter wordt aangewezen uit de leden benoemd door FNV of CNV Vakmensen. Het bestuur, dan wel de voorzitter en vicevoorzitter dan wel twee andere daartoe speciaal aangewezen bestuursleden waarvan één wordt aangewezen uit de leden benoemd door de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA) en één wordt aangewezen uit de leden benoemd door FNV of CNV Vakmensen vertegenwoordigen de stichting in en buiten rechte.

#### **Artikel 6 Quorum en stemming**

1. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid vereist van ten minste vier bestuursleden en/of plaatsvervangende bestuursleden. Bij vergaderingen dienen ten minste twee leden van werkgeverszijde en twee leden van werknemerszijde aanwezig te zijn.
2. De leden van het bestuur hebben in de vergadering van het bestuur ieder één stem indien de aantallen ter vergadering aanwezige werkgeversleden en werknemersleden even groot zijn. Indien ter vergadering meer leden van werkgeverszijde dan van werknemerszijde aanwezig zijn, of omgekeerd, brengen de leden van de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, ieder evenveel stemmen uit als van de andere groep leden aanwezig zijn. De leden van de andere groep brengen alsdan ieder evenveel stemmen uit als van de grootste groep waarvan leden aanwezig zijn.

#### **Artikel 7 Staken der stemmen**

Bij het staken der stemmen wordt in een volgende vergadering, welke ten hoogste één maand later plaatsvindt, andermaal over hetzelfde onderwerp gestemd. Staken de stemmen in tweede instantie wederom, dan wordt het in stemming gebrachte voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

#### **Artikel 8 Huishoudelijk Reglement**

Het bestuur kan een huishoudelijk reglement vaststellen. Bepalingen in dit huishoudelijk reglement mogen niet in strijd zijn met deze statuten.

#### **Artikel 9 Bureau en secretariaat**

Het bestuur kan, al dan niet uit het bestuur, een secretaris benoemen die het bestuur kan adviseren. Het bestuur kan de administratie van het fonds uitbesteden aan een administratiekantoor.

### **DEEL III VAN DE FINANCIERING**

#### **Artikel 10 Ontvangsten en uitgaven**

De middelen van de stichting bestaan uit:

- a. het stichtingskapitaal;
- b. bijdragen die door de ondernemers in de sector worden verstrekt ingevolge het bepaalde in een collectieve arbeidsovereenkomst of loonregeling, geldend in de sector;
- c. eventuele andere baten.

#### **Artikel 11 Financieringsreglement**

Het bestuur stelt, de betrokken CAO-partijen gehoord hebbende, een financieringsreglement vast, waarin ten minste zijn geregeld de vaststelling en de hoogte van de bijdrage en de wijze van incasseren daarvan. Bepalingen in dit financieringsreglement mogen niet in strijd zijn met deze statuten.

#### **Artikel 12 Beheer en administratie**

1. De gelden van de stichting worden door het bestuur beheerd. Het bestuur kan uitdrukkelijk omschreven bevoegdheden delegeren aan een door CAO-partijen aan te wijzen instantie en/of aan door het bestuur al dan niet geheel uit zijn midden benoemde paritaire commissies. De gedelegeerde bevoegdheden worden door de commissies en een door CAO-partijen aan te wijzen instantie uitgeoefend onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. De beleggingen zullen door het bestuur op een zodanige wijze geschieden dat:
  - a. een redelijke spreiding naar aard en risico van de bezittingen en interesten wordt verkregen;
  - b. een optimaal rendement wordt verkregen;
  - c. geen belangrijk risico van blijvende vermogensverliezen wordt gelopen.
3. De aan de stichting toebehorende zaken worden als zij niet ten kantore worden gehouden in bewaring gegeven bij een ingevolge de Wet Toezicht Kredietwezen geregistreerde instelling.
4. De kosten van beheer met betrekking tot een boekjaar komen ten laste van de rekening van baten en lasten over dat boekjaar.
5. Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
6. Het bestuur benoemt een externe registeraccountant aan wie de controle van de jaarrekening wordt opgedragen.
7. De registeraccountant is gerechtigd tot inzage in alle boeken en bescheiden van de stichting. De

- waarden van de stichting moeten hem desgevraagd worden getoond.
8. De registeraccountant brengt ten minste een maal per jaar aan het bestuur verslag uit van zijn bevindingen.
  9. Het bestuur legt van zijn beleid jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar schriftelijk verantwoording af aan de in artikel 3 lid 1 van deze statuten genoemde partijen.
  10. Het in het negende lid bedoelde verslag bevat:
    - a. een algemeen overzicht van de werkzaamheden van de stichting gedurende het afgelopen boekjaar dat is gespecificeerd volgens de in artikel 2 genoemde bestedingsdoelen en activiteiten;
    - b. een rekening en verantwoording omtrent het beheer van de stichting, bestaande uit een balans en een rekening van baten en lasten, gespecificeerd volgens de in artikel 2 genoemde bestedingsdoelen en activiteiten en vergezeld van een verklaring van de registeraccountant terzake van zijn bevindingen bij de controle opgedaan, uit welke stukken blijkt dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan;
    - c. de in artikel 2, lid 2 genoemde verklaringen van subsidieontvangende verenigingen, instellingen of personen worden integraal in het financieel jaarverslag opgenomen;
    - d. in voorkomende gevallen, mededelingen omtrent de wijzigingen die in de statuten en/of reglementen hebben plaatsgehad.
  11. Het jaarverslag wordt toegezonden aan de werkgevers- en werknemersorganisaties genoemd in artikel 3 van deze statuten.
  12. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden ter inzage van de bij het O&O Afbouw betrokken werkgevers en werknemers gelegd:
    - a. ten kantore van het O&O Afbouw;
    - b. op een of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
  13. Het jaarverslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag aan de bij het O&O Afbouw betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten. Jaarlijks wordt door het bestuur voor aanvang van het volgende boekjaar een begroting opgesteld van de in het volgende boekjaar te verwachten inkomsten en uitgaven ingericht en gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen van de Stichting. Deze begroting ligt voor bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers ter inzage ten kantore van de Stichting en wordt op aanvraag aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers toegezonden tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

### **Artikel 13 Beroep**

Op beslissingen van het bestuur omtrent de financierings- en subsidieaanvragen kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

### **Artikel 14 Rekening en verantwoording**

Jaarlijks legt het bestuur omtrent het gevoerde en te voeren beleid rekening en verantwoording af aan de in artikel 3 genoemde organisaties.

## **DEEL IV SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 15 Statutenwijziging en ontbinding**

1. *Statutenwijziging*
  - a. Wijziging van de statuten, het huishoudelijk- en het financieringsreglement kan slechts plaatsvinden door het bestuur met goedkeuring van de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA), FNV en CNV Vakmensen.
  - b. De statuten en reglementen en de in de statuten en reglementen aangebrachte wijzigingen zullen niet in werking treden voordat een volledig exemplaar van die stukken, of onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin door het bestuur ondertekend voor een ieder ter inzage zijn gelegd ter griffie van het kantongerecht te Amsterdam.
2. *Ontbinding*

Zowel de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA), als ook FNV met CNV Vakmensen gezamenlijk, kunnen de stichting ontbinden door in een aangetekend schrijven aan het bestuur mede te stellen dat zij hun medewerking in de stichting beëindigen. Nadat twee jaar sinds bedoelde kennisgeving is verstreken, is de stichting van rechtswege ontbonden. Het bestuur is alsdan belast met de liquidatie en geeft een bestemming aan het batig saldo van de stichting in overeenstemming met het doel van de Stichting.

## **BIJLAGE 2**

### **FINANCIERINGSREGLEMENT VAN DE STICHTING OPLEIDINGS- EN ONTWIKKELINGSFONDS AFBOW**

#### **Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de stichting: de Stichting Opleidings- en Ontwikkelingsfonds Afbouw;
- b. de statuten: de statuten van de stichting voornoemd;
- c. de werkgever: de werkgever als bedoeld in de CAO Afbouw inzake de bedrijfstoneigen regelingen voor zover deze CAO de werkgevers verplicht tot bijdragen aan de Stichting;
- d. de werknemer: de werknemer als bedoeld in de CAO Afbouw inzake de bedrijfstoneigen regelingen;
- e. Administratiekantoor: APG het administratiekantoor voor de Afbouw.

#### **Artikel 2 Premieverplichting**

1. De werkgever is aan de stichting een premie verschuldigd voor de financiering van de in de statuten omschreven doelstelling. De premie wordt vastgesteld in de vorm van een percentage van het door de werkgever aan zijn werknemers, vallende onder een CAO die de werkgever verplicht tot bijdragen aan de Stichting, uitbetaalde loon. Als loon wordt aangemerkt het loon in de zin van de Wet financiering sociale verzekeringen.
2. De premie is verschuldigd over maximaal anderhalf maal het maximumpremieloon in de zin van de Wet financiering sociale verzekeringen.
3. De hoogte van de in lid 1 bedoelde premie, alsmede de verdeling over de werknemer en werkgever wordt – na overleg met CAO-partijen - jaarlijks door het bestuur van de stichting vastgesteld.
4. De premie bedraagt per 1 januari 2019 1,02% van het bruto sv-loon, te betalen door de werkgever en 0,28% van het bruto sv-loon, te betalen door de werknemer.

#### **Artikel 3 Premiebetaling**

1. De invordering van de in artikel 2 bedoelde premie is opgedragen aan het administratiekantoor. De werkgever wordt ten aanzien van de premieverplichting gekweten door betaling van het verschuldigde bedrag aan het administratiekantoor.
2. De werkgever is de premie als bedoeld in artikel 2 per het einde van het kalenderjaar over het hele kalenderjaar verschuldigd. De betalingen van de bijdragen dienen per periode van 4 weken of per maand bij wijze van voorschot te worden voldaan aan het administratiekantoor.
3. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak van vier weken of een kalendermaand opgave te doen van de actuele loongegevens. Als de werkgever niet voldaan heeft aan deze verplichtingen is de werkgever vaststellingsrente verschuldigd met ingang van dag 15 na afloop van het desbetreffende loonbetalingstijdvak. De vaststellingsrente is gelijk aan de wettelijke rente.
4. Als de werkgever niet voldaan heeft aan de verplichtingen als bedoeld in lid 2 is de werkgever invorderingsrente verschuldigd met ingang van dag 15 na afloop van de dag waarop het voorschot is vastgesteld. De invorderingsrente is gelijk aan de wettelijke rente.
5. Het bestuur is bevoegd van invordering van rente geheel of gedeeltelijk af te zien.
6. Het administratiekantoor is bevoegd tot uitvoering van het bepaalde in de leden 3 en 4.
7. Indien de werkgever zijn premieverplichtingen niet nakomt, heeft de stichting een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever. De premie is in elk geval per 31 december van het kalenderjaar terstond en ineens opeisbaar over het gehele kalenderjaar.

## **BIJLAGE 3**

### **REGLEMENT FYSIOTHERAPIE, ALS BEDOELD IN ARTIKEL 15 VAN DEZE CAO**

#### **Artikel 1 Werkings sfeer**

Werkgevers waarop de CAO Afbouw inzake de bedrijf stakeigen regelingen van toepassing is hebben een collectieve verzekering behandelingen fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar en oefentherapie Mensendieck afgesloten. Iedere werknemer waarop de CAO Afbouw inzake de bedrijf stakeigen regelingen van toepassing is en waarvoor de verschuldigde premie is afgedragen heeft met inachtneming van de bepalingen van dit reglement recht op volledige vergoeding van de genoemde behandelingen.

#### **Artikel 2 Premieverplichting**

1. De hoogte van de premie wordt jaarlijks door CAO-partijen vastgesteld.
2. De premie per 1 januari 2013 bedraagt voor de werkgever € 0,12 per werknemer per sv-dag.

#### **Artikel 3 Premiebetaling**

1. De invordering van de in artikel 2 bedoelde premie is opgedragen aan het administratiekantoor. De werkgever wordt ten aanzien van de premieverplichting gekwetend door betaling van het verschuldigde bedrag aan het administratiekantoor.
2. De werkgever is de premie als bedoeld in artikel 2 per het einde van het kalenderjaar over het hele kalenderjaar verschuldigd. De betalingen van de bijdragen dienen per periode van 4 weken of per maand bij wijze van voorschot te worden voldaan aan het administratiekantoor.
3. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak van vier weken of een kalendermaand opgave te doen van de actuele loongegevens. Als de werkgever niet voldaan heeft aan deze verplichtingen is de werkgever vaststellingsrente verschuldigd met ingang van dag 15 na afloop van het desbetreffende loonbetalingstijdvak. De vaststellingsrente is gelijk aan de wettelijke rente.
4. Als de werkgever niet voldaan heeft aan de verplichtingen als bedoeld in lid 2 is de werkgever invorderingsrente verschuldigd met ingang van dag 15 na afloop van de dag waarop het voorschot is vastgesteld. De invorderingsrente is gelijk aan de wettelijke rente.
5. Het bestuur is bevoegd van invordering van rente geheel of gedeeltelijk af te zien.
6. Het administratiekantoor is bevoegd tot uitvoering van het bepaalde in de leden 3 en 4.
7. Indien de werkgever zijn premieverplichtingen niet nakomt, heeft de stichting een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever. De premie is in elk geval per 31 december van het kalenderjaar terstond en ineens opeisbaar over het gehele kalenderjaar.
8. Met administratiekantoor wordt bedoeld APG het administratiekantoor voor de Afbouw.

#### **Artikel 4 Voorwaarden**

De volledige vergoeding voor behandelingen fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck wordt toegekend indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. de behandelingen moeten op medische indicatie zijn voorgeschreven door een arts of medisch-specialist;
2. de behandelingen moeten worden uitgevoerd door:
  - a. een fysiotherapeut die als zodanig geregistreerd staat in het register zoals bedoeld in artikel 3 wet BIG; onder een fysiotherapeut wordt tevens verstaan een heilgymnast masseur die geregistreerd staat in het register zoals bedoeld in artikel 108 wet BIG; of
  - b. een manueeltherapeut die als zodanig geregistreerd staat in het register zoals bedoeld in artikel 3 wet BIG en die tevens als manueeltherapeut geregistreerd staat in het Register Verbijzonderde Fysiotherapeuten van het Koninklijk Nederlands Genootschap voor Fysiotherapeuten; of
  - c. een oefentherapeut Cesar/Mensendieck die voldoet aan de eisen als vermeld in het zogenoemde "Besluit diëtist, ergotherapeut, logopedist, mondhygiënist, oefentherapeut, orthoptist, en podotherapeut";
3. de aanspraak op vergoeding van kosten van fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck wordt naar inhoud en omvang bepaald door de wetenschap en praktijk, dan wel - bij het ontbreken van een zodanige maatstaf - door hetgeen in het betrokken vakgebied geldt als verantwoorde en adequate zorg en diensten. De verzekerde heeft slechts recht op zorg voor zover hij daarop naar de mening van de arts of medisch-specialist naar inhoud en omvang redelijkerwijs is aangewezen;
4. de behandelingen moeten hebben plaatsgevonden gedurende zowel het dienstverband met een werkgever waarop de CAO Afbouw inzake de bedrijf stakeigen regelingen van toepassing is als de looptijd van dit reglement.

#### **Artikel 5 Uitgesloten van vergoeding**

Er zal geen vergoeding worden gegeven indien:

1. behandelingen fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck vallen onder de Basisverzekering volgens de Zorgverzekeringswet;

2. behandelingen fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck vallen onder een door de werknemer vrijwillig gekozen eigen risico van de Basisverzekering volgens de Zorgverzekeringswet;
3. behandelingen fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck (tevens) voor vergoeding in aanmerking komen op grond van enige wet of (sociale) voorziening of een andere (aanvullende of speciale) door of ten behoeve van de werknemer afgesloten verzekering, al dan niet van oudere datum, of voor vergoeding onder een andere verzekering in aanmerking zouden komen indien de door de werkgevers afgesloten collectieve verzekering voor fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck niet zou hebben bestaan;
4. behandelingen oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck hebben plaatsgevonden vóór 1 januari 2013.

## **Artikel 6 Aanvraagprocedure**

1. Aanvragen voor vergoeding dienen door de werknemer te worden ingediend bij:  
WUTHRICH  
Afdeling schade  
Postbus 14092  
3508 SC UTRECHT  
E-mail: [fysiotherapie@wuthrich.nl](mailto:fysiotherapie@wuthrich.nl)
2. Aanvragen dienen door de werknemer te worden ingediend met behulp van het officiële declaratieformulier fysiotherapie CAO Afbouw. Dit formulier kan worden gedownload via [www.wuthrich.nl/fysio](http://www.wuthrich.nl/fysio) of worden aangevraagd bij CAO-partijen. De werknemer is gehouden de volgende bewijsstukken met het door de werknemer volledig ingevulde en ondertekende declaratieformulier mee te sturen:
  - a. verklaring (kopie uitkeringsbericht) van de zorgverzekeraar(s) dat kosten van behandelingen fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck niet voor vergoeding in aanmerking komen op de Basisverzekering volgens de Zorgverzekeringswet en/of een eventueel afgesloten andere (aanvullende of speciale) verzekering;
  - b. voldoende gespecificeerde originele factuur van de behandelend fysiotherapeut, manuele therapeut, oefentherapeut Cesar of oefentherapeut Mensendieck; uit deze factuur dienen in ieder geval te blijken het aantal behandelingen, de behandelingsdata, het gehanteerde tarief en de volledige NAW-gegevens van de behandelend fysiotherapeut, manuele therapeut, oefentherapeut Cesar of oefentherapeut Mensendieck.
3. Indien door WUTHRICH in aanvulling op de stukken zoals vermeld in lid 2 van dit artikel voor de beoordeling van de aanvraag nadere gegevens of inlichtingen worden verlangd, is de werknemer gehouden deze informatie te verstrekken voor zover de aanvraag verband houdt met het verzoek over te gaan tot vergoeding van de behandelingen.
4. Aanvragen voor vergoeding kunnen worden ingediend tot uiterlijk 6 maanden na afloop van het kalenderjaar waarin de behandeling heeft plaatsgehad.

## **Artikel 7 Uitbetalingsvergoeding**

De vergoeding wordt, nadat de aanvraag door WUTHRICH akkoord is bevonden, binnen drie weken door WUTHRICH betaalbaar gesteld op het door de werknemer aangegeven bank- of gironummer van de werknemer.

## **Artikel 8 Sanctiemaatregelen**

Indien uit onderzoek van WUTHRICH (of een door haar aangewezen externe deskundige) dan wel werkgevers- of werknemersorganisaties welke partij zijn bij de CAO Afbouw inzake de bedrijfstoneelregelingen blijkt dat een werknemer vergoeding voor behandelingen fysiotherapie, manuele therapie, oefentherapie Cesar of oefentherapie Mensendieck heeft gevorderd, terwijl niet aan de voorwaarden is voldaan, zal, indien de vergoeding daarvoor reeds heeft plaatsgevonden, terugvordering daarvan geschieden, zulks met inbegrip van de kosten van het onderzoek en de wettelijke rente over hetgeen wordt teruggevorderd.

## **Artikel 9 Slotbepaling**

Werkgevers- of werknemersorganisaties welke partij zijn bij de CAO Afbouw inzake de bedrijfstoneelregelingen dan wel WUTHRICH kunnen in gezamenlijk overleg nadere voorschriften geven teneinde een goed verloop van de uit dit reglement voortvloeiende rechten en plichten te waarborgen.

## **Artikel 10 Looptijd**

Dit reglement heeft een looptijd van vijf jaar, te weten van 1 januari 2017 t/m 31 december 2021.

## **BIJLAGE 4**

### **ALGEMENE VOORWAARDEN VAN DE ONGEVALLENVERZEKERING TEN BEHOEVE VAN WERKNEMERS IN DEZE CAO, ALS BEDOELD IN ARTIKEL 16 VAN DEZE CAO**

#### **Artikel 1 Definities**

In deze polis wordt verstaan onder:

1. „verzekerden“:
  - a. Alle werknemers, werkzaam in: het stukadoors-, afbouw- en terrazzo/vloerenbedrijf in de zin van artikel 2 van de CAO Afbouw inzake de bedrijfseigen regelingen. Een en ander voor zover zij voor de toepassing van de sociale wetten verzekerd zijn bij de UWV Bouwnijverheid, blijkens vermelding op de jaarlijks bij de UWV Bouwnijverheid door de werkgever in te dienen verzamelloonstaat.
  - b. Een en ander voor zover de werknemers werkzaam zijn in een dienstverband, dat gebaseerd is op een werkweek van ten minste 10 werkuren. De leeftijdsgrens bedraagt 70 jaar.
2. „ongeval“: een plotselinge, ongewilde schade toebrengende gebeurtenis binnen de verzekeringsperiode, die de dood of blijvende invaliditeit van Verzekerde ten gevolge heeft.
3. „blijvende invaliditeit“: onherstelbaar verlies van functie of arbeidsvermogen, ongeacht het beroep van verzekerde.
4. „partijen“: Assuradeuren, Makelaars, Contractant en Verzekerden.
5. Administratiekantoor: APG het administratiekantoor voor de Afbouw.

#### **Artikel 2 Premieverplichting**

1. De hoogte van de premie wordt jaarlijks door CAO-partijen vastgesteld.
2. De premie per 1 januari 2017 bedraagt voor de werkgever € 0,13 per werknemer per sv-dag.

#### **Artikel 3 Premiebetaling**

1. De invordering van de in artikel 2 bedoelde premie is opgedragen aan het administratiekantoor. De werkgever wordt ten aanzien van de premieverplichting gekweten door betaling van het verschuldigde bedrag aan het administratiekantoor.
2. De werkgever is de premie als bedoeld in artikel 2 per het einde van het kalenderjaar over het hele kalenderjaar verschuldigd. De betalingen van de bijdragen dienen per periode van 4 weken of per maand bij wijze van voorschot te worden voldaan aan het administratiekantoor.
3. De werkgever dient per loonbetalingstijdvak van vier weken of een kalendermaand opgave te doen van de actuele loongegevens. Als de werkgever niet voldaan heeft aan deze verplichtingen is de werkgever vaststellingsrente verschuldigd met ingang van dag 15 na afloop van het desbetreffende loonbetalingstijdvak. De vaststellingsrente is gelijk aan de wettelijke rente.
4. Als de werkgever niet voldaan heeft aan de verplichtingen als bedoeld in lid 2 is de werkgever invorderingsrente verschuldigd met ingang van dag 15 na afloop van de dag waarop het voorschot is vastgesteld. De invorderingsrente is gelijk aan de wettelijke rente.
5. Het bestuur is bevoegd van invordering van rente geheel of gedeeltelijk af te zien.
6. Het administratiekantoor is bevoegd tot uitvoering van het bepaalde in de leden 3 en 4.
7. Indien de werkgever zijn premieverplichtingen niet nakomt, heeft de stichting een zelfstandig recht op invordering jegens de werkgever. De premie is in elk geval per 31 december van het kalenderjaar terstond en ineens opeisbaar over het gehele kalenderjaar.

#### **Artikel 4 Uitbreiding van de risicodekking**

1. De risicodekking omvat tevens verdrinking, verstikking, inademing van schadelijke stoffen, elke vorm van niet-bacteriële acute vergiftiging (ook door gebruik van schadelijke spijzen of dranken), bevrozing, zonnesteek, uitputting en ontbering bij afzondering van de buitenwereld als gevolg van enige rampspoed (watersnood, schipbreuk, noodlanding, instorting en dergelijke), alsmede alle persoonlijke risico's verbonden aan pogingen tot redding of berging van mens, dier of goed.
2. Assuradeuren doen afstand van de eventuele bevoegdheid zich in geval van schade op artikel 276 Wetboek van Koophandel te beroepen, behoudens het in artikel 3 bepaalde.

#### **Artikel 5 Beperking van de risicodekking**

1. De risicodekking strekt zich niet uit tot:
  - a. ongevallen opzettelijk veroorzaakt door bij de verzekering belanghebbenden;
  - b. de gevolgen van kunstmatig tot stand gebrachte kernsplitsing of enige andere vorm van toepassing van atoomenergie;
  - c. ongevallen rechtstreeks verband houdende met oorlog, burgeroorlog, bezetting, invasie, revolutie, militaire dienst (anders dan bij herhalingsoefeningen in vreedstijd), deportatie en gevangenschap;
  - d. ongevallen bij deelneming aan:
    1. wielervedstrijden;
    2. paardenraces en springconcoursen;
    3. wedstrijden met motorrijtuigen waarbij hetzij snelheidselement overweegt – hieronder vallen in elk geval niet betrouwbaarheids-, puzzel-, oriëntatieritten, enzovoort – hetzij die niet geheel binnen Nederland worden gehouden, hetzij die langer dan 24 uur duren; alsmede de voorbereiding of

- training daartoe.
- e. ongevallen bij jagen op groot wild buiten Europa, bij bobsleerijden en bij berg en gletschertochten die alpinistische ervaringen en dito uitrusting vereisen.
2. Aan deze verzekering kan geen aanspraak op uitkering worden ontleend ter zake van:
    - a. ingewands en tussenwervelschijfbreuken tenzij Verzekerde bewijst dat de breuk door een ongeval van buitenaf is veroorzaakt;
    - b. ongevallen aan Verzekerde overkomen gedurende de tijd dat hij kennelijk door anders dan op medisch voorschrift gebruik van verdovende of bedwelmende of opwekkende middelen buiten staat was alle maatregelen ter voorkoming van ongevallen te nemen, tenzij er geen oorzakelijk verband tussen het „gebruik” en het „ongeval” bestaat; alcoholische dranken worden geacht niet zulke middelen te zijn;
    - c. ongevallen veroorzaakt doordat Verzekerde zich in een ziekelijke toestand bevond.

## **Artikel 6 Verzekeringsgebied**

1. Deze verzekering is geldig over de gehele wereld.
2. Het vliegtuigrisico is alleen gedekt indien als passagier luchtreizen worden gemaakt en dan nog slechts indien dit niet geschiedt met militaire straalvliegtuigen.

## **Artikel 7 Uitkeringen bij blijvende invaliditeit**

1. Blijvende algehele invaliditeit wordt o.a. aangenomen bij volledig verlies of algehele onbruikbaarheid van beide armen of handen, van beide benen of voeten, van een arm of hand tegelijk met een been of voet, bij volledige blindheid, bij ongeneeslijke stoornis der geestvermogens en bij algehele ongeneeslijke verlamming.
2. De uitkering bij blijvende gedeeltelijke invaliditeit is evenredig aan de mate der invaliditeit. Blijvende gedeeltelijke invaliditeit wordt onder andere aangenomen tot de hieronder vermelde percentages bij volledig verlies of algehele onbruikbaarheid van:
  - arm of hand 75%
  - been of voet 70%
  - duim 25%
  - wijsvinger 20%
  - ring of middelvinger 12%
  - pink 10%
  - grote teen 10%
  - enige andere teen 5%
  - het gezichtsvermogen op een oog 60%
  - het gehoor op een oor 30%
  - het gehoor op beide oren 65%
3. Bij gedeeltelijk verlies of gedeeltelijke onbruikbaarheid wordt een evenredig percentage uitgekeerd. Bij verlies of onbruikbaarheid van meer vingers van eenzelfde hand wordt nooit meer uitgekeerd dan voor verlies of onbruikbaarheid van de gehele hand. Bij verlies of onbruikbaarheid van meer lichaamsdelen of organen wordt nooit meer uitgekeerd dan de voor algehele invaliditeit verzekerde som.
4. In alle in de tabel niet genoemde gevallen van invaliditeit wordt deze, met inachtneming van de uit deze tabel af te leiden verhoudingen, door een vanwege Assuradeuren daartoe aangewezen deskundige vastgesteld.
5. Bij verlies of onbruikbaarheid van een lichaamsdeel of orgaan, dat reeds voor het ongeval gedeeltelijk verloren of gedeeltelijk onbruikbaar was, is de uitkering evenredig aan de door het ongeval veroorzaakte toeneming van de mate van invaliditeit.
6. Indien 6 maanden na een ongeval nog geen uitkering wegens blijvende invaliditeit heeft plaatsgehad, vergoeden Assuradeuren van dat moment af een rente van 6% per jaar over het bedrag dat uiteindelijk terzake van blijvende invaliditeit verschuldigd zal zijn. De uitkering voor blijvende invaliditeit moet uiterlijk na 2 jaar zijn vastgesteld.

## **Artikel 8 Verplichting bij ongeval**

1. Men is verplicht binnen een week nadat de gevolgen van een ongeval zich openbaren kennis te geven van alle bijzonderheden met betrekking tot het ongeval en zijn gevolgen, en met name een ongevalsformulier volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en alle verdere gevraagde inlichtingen dienaangaande volledig en waarheidsgetrouw te verstrekken. De betrokken ongevalsformulieren zijn verkrijgbaar bij de secretaris van de begeleidingscommissie (telefoon) door wie tevens inlichtingen worden verstrekt. De betrokken ongevalsformulieren zijn tevens verkrijgbaar bij partijen bij deze CAO.
2. Verzekerde moet bij een ongeval zorgen voor de vereiste geneeskundige behandeling en voorts alles doen wat redelijkerwijs herstel bevorderen of verwickelingen voorkomen kan.
3. Verzekerde moet na een ongeval Assuradeuren in de gelegenheid stellen hem een door Assuradeuren aangewezen geneeskundige te laten onderzoeken op tijd en plaats door die geneeskundige vast te stellen. De kosten verbonden aan een voor dit doel eventueel noodzakelijk blijvende verpleging in een inrichting komen ten laste van Assuradeuren.
4. Bij een dodelijk of levensgevaarlijk ongeval zijn de belanghebbenden verplicht daarvan binnen 72 uur, doch in ieder geval voor de begrafenis of crematie telegrafisch of per expresse aangifte te doen bij de Makelaars en onverwijld alle bijzonderheden waarover zij de beschikking hebben of krijgen in te zenden, met overeenkomstige toepassing van lid 1.



5. Indien de in lid 1 en 4 bedoelde aangifte niet tijdig heeft plaatsgehad, vervalt elke aanspraak op uitkering tenzij ten genoegen van Assuradeuren wordt aangetoond dat redelijkerwijs van de verlate aangifte geen verwijt kan worden gemaakt of dat de belangen van Assuradeuren erdoor niet zijn geschaad.
6. Belanghebbenden zijn gehouden elke redelijkerwijs door Assuradeuren verlangde toestemming tot medewerking aan een onderzoek naar de doodsoorzaak te verlenen, zulks op straffe van verlies van elke aanspraak op uitkering.

### **Artikel 9 Geschillen**

Alle geschillen, hoe ook genaamd, die uit deze overeenkomst voortvloeien, ook die welke door een der partijen als zodanig worden beschouwd zullen met uitsluiting van de gewone rechter worden beslecht door arbitrage. De partij, die arbitrage verlangt, zal daarvan schriftelijk mededeling doen aan de wederpartij en de benoeming van drie arbiters verzoeken aan de kantonrechter te Rotterdam. De scheidslieden stellen de regelen der procedure vast. De scheidslieden zullen uitspraak doen als goede mannen naar billijkheid en daarbij tevens beslissen omtrent de arbitragekosten. Zij zijn gemachtigd om de duur van hun last te verlengen in geval hun dat noodzakelijk mocht voorkomen. Alvorens een geschil tussen verzekerde en verzekeraars omtrent een uitkering na een ongeval aan arbitrage te onderwerpen, kan het geschil worden voorgelegd aan de Begeleidingscommissie Collectieve Ongevallenverzekering. De Begeleidingscommissie zal in het geschil bemiddelen teneinde te komen tot een redelijk vergelijk tussen verzekerde en verzekeraar.

### **Artikel 10 Mededelingen**

Alle mededelingen die partijen aan elkaar wensen te doen of verplicht zijn te doen, gelden als gedaan zodra deze aan Wuthrich makelaars en Assurantie en Assuradeuren te Utrecht zijn afgezonden of op andere wijze te hunner kennis zijn gebracht.

Adres: Wuthrich makelaars en Assurantie en Assuradeuren,  
Postbus 14092  
3508 SC Utrecht

### **Artikel 11 Aanvang en einde van risicodekking**

De risicodekking voor nieuwe medewerkers vangt aan op de dag dat het dienstverband aanvangt te 00.00 uur. De risicodekking eindigt op de 28ste dag (te 24.00 uur) na de dag dat het dienstverband een einde neemt. Een en ander binnen de verzekeringstermijn.

### **Artikel 12 Begunstiging**

1. Ingeval van overlijden van de werknemer geschiedt de uitkering aan de echtgenote van de werknemer indien hij op het moment van overlijden gehuwd is. Is de werknemer op dat moment ongehuwd (dan wel ingeval van gelijktijdig overlijden) dan geschiedt de uitkering aan de testamentaire of bij gebreke van dien aan de wettelijke erfgenamen.
2. In afwijking daarvan kan de werknemer een of meer malen een ander als begunstigde aanwijzen, in welk geval de aldus aangewezen geldt als begunstigde vanaf het moment dat de Assuradeuren dan wel de Makelaars mededeling van die aanwijzing hebben ontvangen.
3. Ingeval van invaliditeit geschiedt de uitkering aan de Verzekerde zelf.
4. De aanwijzing van de begunstiging is voor de Contractanten onherroepelijk.

## **BIJLAGE 5**

### **REGLEMENT NALEVINGS- EN WERKINGSFFEERONDERZOEK**

#### **Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Cao: de cao afbouw inzake de bedrijfstakeigen regelingen, daaronder wordt mede verstaan de CAO Afbouw.
- b. Verplichtstelling: de verplichtstelling tot deelneming in het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.
- c. Partijen: de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao.
- d. Werkingssfeeronderzoek: het onderzoeken naar de vraag of de onderneming werkzaamheden verrichten of gaan verrichten die al dan niet onder de werkingssfeer van de cao en de verplichtstelling vallen.
- e. Nalevingsonderzoek: het onderzoek naar de vraag of een werkgever de bepalingen van de cao naleeft.
- f. Werkgever: de werkgever als bedoeld in de cao en de verplichtstelling.
- g. Werknemer: de werknemer als bedoeld in de cao en de verplichtstelling.
- h. Commissie: de Commissie Naleving en Werkingssfeer Afbouw.
- i. TBA: de stichting Technisch Bureau Afbouw, kantoorhoudende te Den Haag.

#### **Artikel 2 Commissie Naleving en Werkingssfeer Afbouw**

1. De Commissie Naleving en Werkingssfeer Afbouw is door partijen belast met het houden van toezicht op de werkingssfeeronderzoeken en de nalevingsonderzoeken.
2. De commissie is namens partijen beslissingsbevoegd om beslissingen te nemen over de werkingssfeeronderzoeken en de nalevingsonderzoeken.
3. De commissie bestaat uit 3 vertegenwoordigers van werkgeverszijde en 3 vertegenwoordigers van werknemerszijde van partijen.
4. Van werkgeverszijde worden drie vertegenwoordigers benoemd door de Nederlandse Ondernemersvereniging voor Afbouwbedrijven (NOA).
5. Van werknemerszijde worden twee vertegenwoordiger benoemd door FNV Bouw en één vertegenwoordiger door CNV Vakmensen.
6. De commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een vice-voorzitter aan.
7. De commissie wordt ondersteund door een of meer medewerkers van TBA en laat zich - indien van toepassing - bijstaan door een medewerker van het extern onderzoeksbureau.
8. Het secretariaat wordt gevoerd door TBA.
9. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid. De werkgevers en werknemers kunnen elk afzonderlijk één stem uitbrengen. Binnen de delegatie beslist de meerderheid van stemmen. Medewerkers van TBA en het extern onderzoeksbureau hebben geen stemrecht.
10. Voor het nemen van besluiten moeten ten minste één lid van werkgeverszijde en ten minste één lid van werknemerszijde aanwezig zijn.
11. Indien in een commissievergadering meer werkgeversleden aanwezig zijn dan werknemersleden - of omgekeerd - dan brengen de leden van de groep met de meeste aanwezigen samen evenveel stemmen uit als de andere groep leden.
12. Indien de commissie niet tot besluitvorming komt nadat een zaak twee keer is behandeld, wordt de zaak aan partijen voorgelegd

#### **Artikel 3 Melding**

1. Een melding van het mogelijk niet toepassen of niet naleven van de cao kan worden gedaan door:
  - a. elk van de partijen;
  - b. iedere onderneming, voor wat betreft de eigen of een andere onderneming;
  - c. iedere werknemer werkzaam bij werkgever;
  - d. iedere derde.
2. Een melding wordt ingediend bij het Loket Eerlijke Afbouw van TBA.
3. De melding dient ten minste te bevatten:
  - a. naam en adres van de onderneming waarop de melding betrekking heeft;
  - b. bij werkingssfeeronderzoeken: een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, vergezeld van de argumenten waaruit blijkt dat de cao en/of verplichtstelling in redelijkheid van toepassing kan worden geacht;
  - c. bij nalevingsonderzoeken: de argumenten waaruit blijkt dat de cao niet wordt nageleefd;
  - d. de dagtekening.
4. De melder verschafft desgevraagd (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van de melding nodig zijn en waarover hij of zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.
5. Indien of zodra de melding volledig is, wordt de melding in behandeling genomen.
6. Onder een 'melding' wordt tevens verstaan signaleringen die volgen uit bestandsvergelijkingen die zijn uitgevoerd door TBA.

#### **Artikel 4 Onderzoek**

1. TBA stelt namens partijen een werkingssfeeronderzoek of een nalevingsonderzoek in. Het werkingssfeeronderzoek wordt ook namens stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Bouwnijverheid uitgevoerd.

2. TBA oefent haar controletaak uit met inachtneming van de zorgvuldigheid die controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen.
3. Het onderzoek bestaat in eerste instantie uit een bureauonderzoek. Indien op basis van het bureauonderzoek onvoldoende gegevens beschikbaar zijn voor een beslissing, wordt een controle ter plaatse uitgevoerd.
4. Alle betrokkenen bij het onderzoek zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van hun betrokkenheid ter kennis komt.
5. De onderneming dient te allen tijde mee te werken aan een onderzoek.
6. Indien de onderneming weigert medewerking te verlenen of onvolledige of onjuiste informatie verstrekt bij een werkingsfeeronderzoek, is sprake van een gegrond vermoeden van toepasselijkenheid van de cao en verplichtstelling.
7. Bij een nalevingsonderzoek is van een gegrond vermoeden van overtreding van de cao is in ieder geval of onder meer sprake indien:
  - a. TBA kennis neemt van signalen in de branche dat werkgevers de bepalingen van de cao overtreden en deze signalen concreet kunnen worden onderbouwd;
  - b. een aangeschreven onderneming weigert medewerking te verlenen;
  - c. een aangeschreven onderneming onvolledige of onjuiste informatie verstrekt;
  - d. TBA op basis van de aangeleverde bescheiden één of meer overtredingen constateert.

#### **Artikel 5 Controle ter plaatse**

1. Een controle ter plaatse kan worden verricht door een daartoe aan te wijzen extern onderzoeksbureau.
2. Een boekencontrole kan deel uitmaken van een controle.
3. De onderneming wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het instellen van een controle. Minimaal twee weken voordat het onderzoek plaatsvindt, ontvangt de onderneming hiervan bericht met vermelding van datum en plaats van het onderzoek.
4. Indien de onderneming niet instemt met controle ter plaatse, kan een schriftelijk controle worden ingesteld.
5. Ingeval een schriftelijk controle wordt ingesteld ontvangt de onderneming bericht welke specifieke gegevens die redelijkerwijs nodig zijn voor de beoordeling. Deze gegevens dient de onderneming binnen drie weken te verschaffen aan het extern onderzoeksbureau.

#### **Artikel 6 Beslissing**

1. TBA legt de onderzoeksresultaten - voorzien van een aanbeveling - voor aan de commissie die een gemotiveerde beslissing neemt.
2. TBA deelt de beslissing van de commissie schriftelijk mede aan de onderneming waarop de beslissing betrekking heeft, waarbij wordt gewezen op de verder te volgen procedure en op de mogelijkheid om bij partijen bezwaar te maken tegen de uitspraak.
3. Wanneer bij een nalevingsonderzoek de beslissing inhoudt dat de werkgever de cao niet naleeft, wordt de werkgever in de gelegenheid gesteld om binnen zes weken verbeteringen aan te brengen ten aanzien van de geconstateerde omissies, bij gebreke waarvan een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 7 kan worden ingesteld.

#### **Artikel 7 Schadevergoedingsactie bij niet naleving van de CAO**

1. Partijen bij de cao besluiten tot het instellen van een schadevergoedingsactie als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten.
2. Het mogelijk instellen van een vordering tot schadevergoeding als bedoeld in lid 1 laat het recht van de werknemer tot het instellen van (gerechtelijke) vorderingen jegens een werkgever tot nakoming van de bepalingen van deze cao of de wet onverlet.
3. Partijen bij de cao kunnen het TBA machtigen tot het incasseren van de schadevergoeding als bedoeld in lid 1.
4. Wanneer een schadevergoeding wordt opgelegd, zullen de gronden voor en de omvang van de schadevergoeding schriftelijk aan de werkgever worden medegedeeld. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving, alsmede met de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening worden gehouden met de mate waarin die werkgever alsnog achterstallige verplichtingen jegens zijn personeel nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de cao.
5. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten van het onderzoek, gevoerde procedures en geleden imago schade. De ter deze zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van TBA tot dekking van de kosten die TBA moet maken als gevolg van haar toezichhoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de cao wordt nageleefd. TBA hoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.

#### **Artikel 8 Bezwaar**

1. De onderneming waarop de beslissing betrekking heeft, kan bij partijen schriftelijk bezwaar maken tegen de beslissing.
2. De termijn voor het indienen van bezwaar bedraagt zes weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt. Een na afloop van deze termijn ingediend bezwaar, is niet-ontvankelijk en wordt derhalve niet in behandeling genomen.
3. Het bezwaar heeft geen schorsende werking.

4. Het bezwaar wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van cao-partijen afbouw (Mauritskade 27, 2514 HD Den Haag) onder vermelding van 'Bezwaar' en dient ten minste te vermelden:
  - a. naam en adres van de indiener;
  - b. ondertekening;
  - c. de gronden van het bezwaar;
  - d. de dagtekening.
5. Bij het bezwaarschrift dient een kopie gevoegd te worden van de beslissing waartegen het bezwaar zich richt.
6. De indiener van het bezwaarschrift ontvangt een ontvangstbevestiging van de indiening van het bezwaar.
7. De indiener van het bezwaarschrift heeft het recht om te worden gehoord. Daartoe ontvangt de indiener een uitnodiging.
8. Partijen doen schriftelijk en gemotiveerd uitspraak op bezwaar.
9. TBA deelt de uitspraak op bezwaar schriftelijk mede aan de indiener van het bezwaarschrift.

#### **Artikel 9 Kosten**

1. Aan het indienen van een melding respectievelijk een bezwaar en de behandeling ervan zijn voor de melder en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, geen kosten verbonden.
2. De indiener van een melding en de partij waarop de melding betrekking heeft, respectievelijk de indiener van het bezwaar, dragen ieder de eigen kosten en komen niet in aanmerking voor vergoeding daarvan jegens elkander, de commissie, TBA, een eventuele derde aan wie onderzoekswerkzaamheden zijn opgedragen of partijen.

#### **Artikel 10 Retournering dan wel vernietiging bescheiden**

In zoverre de voor het werkingssfeeronderzoek noodzakelijk ontvangen bescheiden originelen bevatten, worden deze binnen acht weken na afronding van het onderzoek retour gezonden. Betreffen de ontvangen bescheiden kopieën, zal in diezelfde termijn worden overgegaan tot vernietiging, zulks behoudens in het geval een schriftelijk verzoek van de onderzochte onderneming wordt ontvangen om ook deze gegevens retour te ontvangen.

#### **Artikel 11 Geheimhouding gegevens betreffende een werkgever**

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen gegevens betreffende een werkgever zijn in dit reglement genoemde partijen verplicht tot geheimhouding.

#### **Artikel 12 Wijziging reglement**

Partijen bij de cao zijn bevoegd dit reglement te wijzigen.

#### **Artikel 13 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslissen partijen.

#### **Artikel 14 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2015.

## Colofon

Deze publicatie is een gemeenschappelijke uitgave van CAO-partijen afbouw.



**Postbus 310**  
**3900 AH Veendaal**  
**0318-547373**  
**[www.noa.nl](http://www.noa.nl)**



**Postbus 9208**  
**3506 GE Utrecht**  
**088 -3680368**  
**[www.fnvbouw.nl](http://www.fnvbouw.nl)**



**Postbus 2525**  
**3500 GM Utrecht**  
**030-7511007**  
**[www.cnvvakmensen.nl](http://www.cnvvakmensen.nl)**

## **CAO-partijen afbouw**

**Mauritskade 27**  
**2514 HD Den Haag**  
**070-3366500**  
**[Info@tbafbouw.nl](mailto:Info@tbafbouw.nl)**

Aan de tekst van deze publicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

© Copyright CAO-partijen afbouw. Het auteursrecht voor de inhoud berust geheel bij CAO-partijen afbouw. Overnemen van de inhoud (of delen daarvan) is uitsluitend toegestaan met schriftelijke toestemming van CAO-partijen afbouw.

April 2019