

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is afgesloten tussen:

Branchevereniging VHG te Houten;
enerzijds

en

FNV Bondgenoten te Utrecht;
CNV Vakmensen te Utrecht;

anderzijds.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	9
ALGEMENE BEPALINGEN	9
Artikel 1	Werkings sfeer9
Artikel 2	Begrippen.....9
Artikel 3	Leeftijd11
Artikel 4	Functie-indeling.....11
Artikel 5	Uitzendkrachten11
Artikel 6	Bijzondere categorieën werknemers.....12
Artikel 7	Instromers12
HOOFDSTUK 2	13
HET DIENSTVERBAND	13
Artikel 8	De arbeidsovereenkomst13
Artikel 9	Het dienstverband13
Artikel 10	Uitzonderingsbepaling ten aanzien van het wettelijk ontstaan van een vast dienstverband14
Artikel 11	Einde en voortzetting dienstverband14
Artikel 12	Werken bij derden16
Artikel 13	Schorsing16
Artikel 14	Onwerkbaar weer en gebrek aan werk17
HOOFDSTUK 3	18
BEPALINGEN OMTRENT DE ARBEIDSTIJD	18
Artikel 15	Begrip arbeidstijd18
Artikel 16	Arbeid op zaterdagen, zon- en feestdagen18
Artikel 17	Indeling van de arbeidsdag18
Artikel 18	Arbeidstijd en tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag geldt tot 1 april 201419
Artikel 19	Maximale arbeidstijd en tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag geldt per 1 april 201419
Artikel 20	ADV geldt tot 1 april 201420
Artikel 21	Flexibiliteit geldt tot 1 april 201420
Artikel 22	Jaarurenmodel geldt per 1 april 201422
Artikel 23	Afrekenmoment en verrekening van meer- of minuren23
Artikel 24	Toegestane afwijkingen op het jaarurenmodel.....23
Artikel 25	Overgangsregeling (jaarurenmodel)23
Artikel 26	Overschrijding van de arbeidstijd24
HOOFDSTUK 4	25
BEPALINGEN OMTRENT HET LOON	25
Artikel 27	Bedragen25
Artikel 28	Toepassing van loonschalen.....25
Artikel 29	Cao-loon25

Artikel 30	Jeugdige werknemers	31
Artikel 31	Jeugdige werknemers met kinderen	31
Artikel 32	Vakopleiding	32
Artikel 33	Terugbetalingsregeling opleidingskosten	32
Artikel 34	Cursussen	33
Artikel 35	Werkoverleg en toolbox-meetings	33
Artikel 36	Arbeidsgehandicapte werknemers	33
Artikel 37	Overwerk	33
Artikel 38	Inconveniëntentoeslag	34
Artikel 39	Consignatiediensten/bereikbaarheidsvergoeding	34
Artikel 40	Dienstjubiläum	35
Artikel 41	Reistijden	35
Artikel 42	Reiskostenvergoeding	35
Artikel 43	Werkkleding en veiligheidsmiddelen	36
Artikel 44	Maaltijdvergoeding	36
Artikel 45	Verrekening bij einde dienstverband	36
Artikel 46	Overlijdensuitkering	36

HOOFDSTUK 5 **37**

VAKANTIE- EN VERLOFREGELING **37**

Artikel 47	Vakantiedagen	37
Artikel 48	Loon over vakantiedagen	37
Artikel 49	Vakantietoeslag	37
Artikel 50	Algemene bepalingen over vakantiedagen	37
Artikel 51	Vakantierechten tijdens arbeidsongeschiktheid	38
Artikel 52	Calamiteitenverlof en kort verzuimverlof met behoud van loon	38
Artikel 53	Kort verzuim zonder behoud van loon	39
Artikel 54	Arbeid en Zorg	39
Artikel 55	Kraamverlof	39
Artikel 56	Ouderschapsverlof	40

HOOFDSTUK 6 **41**

REGELING ARBEIDSONGESCHIKTHEID **41**

Artikel 57	Algemene bepalingen	41
Artikel 58	Ziekmelding en controlevoorschriften	41
Artikel 59	Betalingsverplichtingen werkgever arbeidsongeschiktheid en regresrecht	42
Artikel 60	Verzuimbegeleiding	43
Artikel 61	WGA Hiaatverzekering	44

HOOFDSTUK 7 **45**

MOGELIJKHEID TOT MINDER WERKEN VOOR OUDERE WERKNEMERS **45**

Artikel 62	Relatie tot andere cao-bepalingen	45
Artikel 63	Inhoud overeenkomst met betrekking tot minder werken – geldt tot 1 januari 2008, zie lid 5	45
Artikel 64	Inhoud overeenkomst met betrekking tot minder werken – geldt tot 1 januari 2010, zie lid 6	46
Artikel 65	Inhoud overeenkomst met betrekking tot minder werken – geldt tot 1 juli 2014, zie lid 7	46
Artikel 66	Inhoud overeenkomst met betrekking tot minder werken – geldt per 1 juli 2014	47
Artikel 67	Financiering	48

HOOFDSTUK 8		49
BEPALINGEN VAN SOCIALE AARD		49
Artikel 68	Arbeidsomstandigheden	49
Artikel 69	Branche RI&E	49
Artikel 70	Sociale zaken.....	49
Artikel 71	Gewetensbezwaren	49
Artikel 72	Pensioenfonds voor de Landbouw.....	50
Artikel 73	Regeling vrijwillig vervroegd uitreden.....	50
Artikel 74	Sociale fondsen	50
Artikel 75	Aanvullingsfonds ziekte en arbeidsongeschiktheid	50
Artikel 76	Vakbondscontributie- en faciliteiten	50
Artikel 77	Gedraglijn bij fusie, overdracht van zeggenschap en bedrijfsbeëindiging- of inkrimping	51
Artikel 78	Employabilitybudget.....	51
HOOFDSTUK 9		52
GESCHILLEN	52	
Artikel 79	Geschillencommissie	52
Artikel 80	Overige geschillen.....	52
HOOFDSTUK 10		53
SLOTBEPALINGEN		53
Artikel 81	Tussentijdse wijzigingen	53
Artikel 82	Dispensatie	53
Artikel 83	Tijdvak cao.....	53
BIJLAGE I	PROTOCOLLEN	54
BIJLAGE II	TOELICHTEND SCHEMA	56
BIJLAGE III	TOELICHTING OP HET GEBRUIK VAN HET JAARURENMODEL	57
BIJLAGE IV	BRANCHE RI&E BEHORENDE BIJ ARTIKEL 69, ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN ARBOCATALOGUS	59
BIJLAGE V	FONDSEN IN RELATIE TOT COLLAND	60
BIJLAGE VI	BEDRIJFSPENSIENFONDS VOOR DE LANDBOUW (BPL) BEHOREND BIJ ARTIKEL 72	60
BIJLAGE VII	SUWAS I VERVROEGDE UITTREDING BEHOREND BIJ ARTIKEL 73	61
BIJLAGE VIII	COLLECTIEVE VERZEKERING INZAKE BETALING BIJ ZIEKTE (SAZAS) BEHOREND BIJ ARTIKEL 75	62
BIJLAGE IX	SUWAS II AANVULLING WAO- EN WW-UITKERING OUDERE WERKNEMERS	63

BIJLAGE X	ENKELE ARTIKELEN UIT HET BURGERLIJK WETBOEK (BW) EN HET BUITENGEWOON BESLUIT ARBEIDSVERHOUDINGEN (BBA) EN DE ARBEIDSTIJDENWET	64
BIJLAGE XI	BEHOREND BIJ ARTIKEL 9 DIENSTVERBAND, DEELTIJDDIENSTVERBANDEN	68
BIJLAGE XII	WET ARBEID EN ZORG	69
BIJLAGE XIII	OVERZICHT NORMEN ARBEIDSTIJDENWET VOOR WERKNEMERS VAN 18 JAAR EN OUDER	72
BIJLAGE XIV	FUNCTIERASTER IN HET KADER VAN DE FUNCTIEWAARDERING	73
BIJLAGE XV	HANDBOEK 'FUNCTIEWAARDERING GROENE SECTOR'	74
BIJLAGE XVI	PROCEDURE VAN BEZWAAR EN BEROEP IN HET KADER VAN DE FUNCTIEWAARDERING	75
BIJLAGE XVII	BEOORDELINGSAFHANKELIJK BELONINGSSYSTEEM	76
BIJLAGE XVIII	DISPENSATIE BEHOREND BIJ ARTIKEL 82	92
BIJLAGE XIX	ADRESSEN, TELEFOON- EN FAXNUMMERS VAN DE ORGANISATIES DIE DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET HOVENIERSBEDRIJF IN NEDERLAND HEBBEN AFGESLOTEN	93
BIJLAGE XX	ADRESSEN, TELEFOON- EN FAXNUMMERS VAN ARBO VITALE, BPL,	94
SAZAS EN COLLAND ARBEIDSMARKTBELEID		94
TREFWOORDENREGISTER		95

VOORWOORD

Voor u ligt de Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) voor het Hoveniersbedrijf in Nederland, welke een looptijd kent van 1 januari 2014 tot en met 29 februari 2016.

Als gevolg van de nieuwe afspraken zijn er veel artikelen in deze cao gewijzigd waaronder de introductie van een Jaarurenmodel en Beoordelingssystematiek. Daarnaast zijn door een gewijzigde lay-out veel artikelnummers ook gewijzigd. Wijzigingen ten opzichte van de vorige cao zijn daarom niet meer gemarkeerd met *.

Door algemeen verbindend verklaring (AVV) zijn de meeste bepalingen van deze cao van toepassing op alle werkgevers en werknemers die bij inwerkingtreding of gedurende de looptijd van de AVV onder de werkingssfeer vallen of komen te vallen. Sommige bepalingen worden bij het verzoek tot AVV buiten beschouwing gelaten. Deze bepalingen zijn daarom slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers.

Bovendien komt het voor dat het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bepalingen buiten de AVV laat. Ook deze bepalingen zijn slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. Cao-bepalingen die naar hun aard niet voor AVV in aanmerking komen zijn bijvoorbeeld bepalingen over pensioen, herverzekering van eigen risico's van werkgevers en bepalingen die geen verband houden met arbeid.

In het AVV-besluit is te vinden welke bepalingen binnen de AVV vallen. Het besluit tot AVV wordt door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid gepubliceerd op de site van de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (www.cao.szw.nl) en op de site van de Staatscourant (www.staatscourant.nl).

Naast cao afspraken hebben partijen ook afspraken gemaakt die gericht zijn op de toekomst. Deze afspraken zijn vastgelegd in protocolafspraken. Zie hiervoor bijlage I.

Branchevereniging VHG

FNV Bondgenoten

CNV Vakmensen

HOOFDSTUK 1

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 **Werkings sfeer**

1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op:
de werkgevers en werknemers van elke onderneming die hovenierswerkzaamheden, groenvoorzieningswerkzaamheden, boomverzorgingswerkzaamheden, dak- en gevelbegroeningswerkzaamheden, interieurbeplantingswerkzaamheden of greenkeeperwerkzaamheden verricht.
2. Voor functies die niet genoemd zijn in het functieraster conform bijlage XIV geldt dat de beloning alsmede de arbeidstijd in onderling overleg tussen werkgever en werknemer overeengekomen dient te worden. De overige arbeidsvoorwaarden in de cao zijn op deze groepen wel van toepassing.
3. Als op een bedrijf meer cao's van toepassing kunnen zijn en er één of meer cao's ook daadwerkelijk worden toegepast, hoeft voorliggende cao niet te worden toegepast als de hierin genoemde werkzaamheden ongeschikte betekenis hebben in de bedrijfsvoering.
4. Indien een werknemer in een hoveniersbedrijf meer andere dan hovenierswerkzaamheden verricht, kan bij de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer schriftelijk worden bepaald, dat voor de gehele duur der arbeidsverhouding van toepassing is hetzij deze cao hetzij de op de andere werkzaamheden betrekking hebbende cao.

Artikel 2 **Begrippen**

1. In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:
 - a. **Hoveniers- en groenvoorzieningswerkzaamheden:** Het al dan niet voor derden aanleggen en/of onderhouden van tuinen, parken, plantsoenen, groenstroken, terreinen en begraafplaatsen, een en ander met de daartoe behorende wegen, paden en pleinen in al hun onderdelen, waaronder tevens begrepen het ruimen van sneeuw in het voornoemde. Dit alles met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord. Onder Hoveniersbedrijf wordt niet verstaan een onderneming, welke zich uitsluitend of in hoofdzaak bezighoudt met de voorbereidende grondwerkzaamheden.
 - b. **Boomverzorgingswerkzaamheden:** Het voor derden planten en/of verplanten en/of verzorgen van zowel de bovengrondse als ondergrondse delen van bomen, met inbegrip van de voorbereidende werkzaamheden. Dit alles met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord.
 - c. **Dak- en gevelbegroeningswerkzaamheden:** Het voor derden aanleggen en/of onderhouden van daktuinen, dan wel beplantingsvormen op daken of tegen gevels.
 - d. **Interieurbeplantingswerkzaamheden:** Het voor derden plaatsen en/of onderhouden van interieurbeplantingen met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord.
 - e. **Greenkeeperwerkzaamheden:** Het aanleggen en/of onderhouden van golfterreinen een en ander met de daartoe behorende wegen, paden en pleinen in al hun onderdelen, waaronder tevens begrepen het ruimen van sneeuw in het voornoemde. Dit alles met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord.
Voor de leesbaarheid van de cao worden alle voornoemde werkzaamheden in het vervolg hovenierswerkzaamheden genoemd en het bedrijf waarin dit gebeurt wordt hoveniersbedrijf genoemd.
 - f. **Werkgevers:** zij, die hovenierswerkzaamheden al dan niet in een hoveniersbedrijf doen verrichten.
 - g. **Werknemers:** zij, die bij een werkgever krachtens een overeenkomst tot het verrichten van arbeid persoonlijk werkzaam zijn, tenzij op grond van artikel 1 lid 3 en 4 een andere cao op de arbeidsverhouding van toepassing is, alles met uitzondering van hen, die de feitelijke leiding hebben van een onderneming.
 - h. **Deeltijdwerker:** de werknemer die is aangesteld voor minder dan 1.930 uur op jaarbasis.
 - i. **Arbeidsgehandicapte werknemer:** een werknemer met structureel functionele beperkingen.

- j. **Feitelijk loon:** het cao-loon of een hoger overeengekomen loon.
- k. **Maandloon:** het weekloon vermenigvuldigd met 4,35.
- l. **Uurloon:** het feitelijk loon per week gedeeld door 37 uur.
- m. **Jaarloon:** het maandloon vermenigvuldigd met 12.
- n. **Werkweek:** de werkweek die bij een fulltime dienstverband 37 uur per week bedraagt.
- o. **Jaarurenmodel:** het opgenomen model, waarin de jaarurennorm verwerkt wordt.
- p. **Jaarurennorm:** de in de cao beschreven norm van 1.930 werkzame uren op jaarbasis bij een fulltime dienstverband.
- q. **Bedrijfstak:** de gezamenlijke ondernemingen, waarvoor deze cao geldt.
- r. **Vestiging:** door werkgever en werknemer afgesproken standplaats die wordt gehanteerd als locatie van de onderneming voor de toepassing van de arbeidsvoorwaarden van betreffende werknemer.
- s. **Opstappunt:** de plaats van waar gezamenlijk wordt afgereisd, niet zijnde de woning of de vestiging, naar de plaats waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
- t. **Dienstverband voor onbepaalde tijd:** voorheen vast dienstverband.
- u. **Dienstverband voor bepaalde tijd:** voorheen los dienstverband. Daar waar vermeld staat dienstverband voor bepaalde tijd wordt ook bedoeld voor bepaald werk.
- v. **Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst:** voorheen leerovereenkomst. De overeenkomst heeft betrekking op de beroepspraktijkvorming van een leerling die een opleiding volgt in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL, voormalig leerlingstelsel). De overeenkomst wordt afgesloten tussen de opleiding, de deelnemer en het bedrijf of de organisatie waar de beroepspraktijkvorming plaats vindt. Deze overeenkomst wordt mede ondertekend door het kenniscentrum beroepsonderwijsbedrijfsleven als verklaring dat het bedrijf een erkend leerbedrijf is.
- w. **Consignatiedienst:** de omstandigheid dat een werknemer – buiten de reguliere werktijd – in opdracht van de werkgever verplicht beschikbaar moet zijn om bij een oproep zo spoedig mogelijk arbeid te gaan verrichten.
- x. **BTER-loon** (BTER = bedrijfstakeigenregeling):
Het loon uit een dienstbetrekking zoals bedoeld in Hoofdstuk II van de Wet op de Loonbelasting 1964. Artikel 11, eerste lid, onderdeel j en artikel 10 lid 4 blijven hierbij buiten beschouwing.
Tot het loon behoren niet:
 - a. hetgeen uit een vroegere dienstbetrekking als bedoeld in de Wet op de loonbelasting 1964 wordt genoten met uitzondering van:
hetgeen wordt genoten op grond van de artikelen 628, 628a en 629 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede hetgeen door de werknemer met een publiekrechtelijke dienstbetrekking wordt genoten op grond van naar aard en strekking overeenkomstige regelingen, en de aanvullingen daarop van degene tot wie de werknemer in dienstbetrekking staat;
 - b. eindheffingbestanddelen als bedoeld in artikel 31, eerste lid, onderdeel b tot en met h, van de Wet op de loonbelasting 1964;
 - c. een vergoeding als bedoeld in artikel 46 van de Zorgverzekeringswet;
 - d. uitkeringen op grond van een regeling als bedoeld in artikel 11, eerste lid, onderdeel j, onder 5°, van de Wet op de loonbelasting 1964;
 - e. het genot van een ter beschikking gestelde auto.
- y. **Huwelijk:** Met huwelijk wordt gelijk gesteld: een duurzame samenlevingsvorm hetgeen blijkt uit een notarieel samenlevingscontract of een geregistreerd partnerschap bij de burgerlijke stand.
- z. **Echtgenoot/echtgenote:** Met echtgenoot/echtgenote wordt gelijk gesteld: niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht, die duurzaam een gemeenschappelijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.
- aa. **Inlenersbeloning:** De rechtens geldende beloning van de werknemer in dienst van de opdrachtgever, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie als de uitzendkracht. De inlenersbeloning bestaat uit:
 - a. uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal;
 - b. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting per week/maand/jaar/periode. Deze kan – dit ter keuze van de uitzendonderneming – gecompenseerd worden in tijd en/of geld;
 - c. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid (waaronder feestdagen-toeslag) en ploegtoeslag;
 - d. initiële loonsverhoging, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald;

- e. kostenvergoeding (voor zover de uitzendonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen: reiskosten, pensioenkosten en andere kosten noodzakelijk vanwege de uitoefening van de functie);
 - f. periodieken, hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald.
- ab. **Uitzendovereenkomst:** De arbeidsovereenkomst, waarbij de ene partij als werknemer door de andere partij als werkgever in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van die werkgever ter beschikking wordt gesteld van een derde, om krachtens een door deze aan die werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde;
- ac. **Uitzendkracht:** de natuurlijke persoon die met de uitzendonderneming een uitzendovereenkomst aan gaat, zijnde de werknemer als bedoeld onder AB, in de zin van titel 7.10 BW. Met uitzendkrachten worden voor deze cao gelijk gesteld: medewerkers van detacheringbureaus of overige derden, die werkzaamheden verrichten binnen de werkingssfeer van de cao Hoveniers.
- ad. **Uitzendonderneming:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon met inbegrip van detacheringbureau of overige derde, die een werknemer zoals bedoeld onder f. ter beschikking stelt van (uitzendt naar) de werkgever.
2. Waar in deze cao het woord "werknemer" of "zijn" is geschreven wordt tevens "werkneemster" of "haar" bedoeld.

Artikel 3 Leeftijd

1. Onder vakvolwassen werknemers wordt verstaan werknemers van 21 jaar en ouder.
2. Onder jeugdige werknemers wordt verstaan werknemers van 20 jaar en jonger.
3. Onder oudere werknemers wordt verstaan werknemers van 55 jaar en ouder.

Artikel 4 Functie-indeling

1. De functies van de werknemers zijn of worden op basis van het ORBA-systeem van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen. De indeling is vermeld in het handboek "Functiewaardering groene sector" en is van toepassing op deze cao. Dit handboek vormt integraal onderdeel van deze cao (zie bijlage XV). In bijlage XIV van deze cao is het functieraster vermeld.
2. De functie-indeling is niet van toepassing op bijzondere categorieën werknemers zoals genoemd in artikel 6 (gelegenheidsarbeiders en hulpkrachten).
3. Daarnaast is de functie-indeling niet van toepassing op de functies die niet in de functiematrix conform bijlage XIV zijn genoemd.
4. De werkgever deelt de werknemer mee in welke functiegroep zijn functie valt. Ook vermeldt de werkgever de functiegroep in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

Artikel 5 Uitzendkrachten

1. Er worden uitsluitend uitzendkrachten te werk gesteld, die in dienst zijn van een uitzendbureau, handmatig loonbedrijf of overige derde dat in het bezit is van het NEN-certificaat en is ingeschreven in het register van de SNA dan wel is aangemeld voor certificering, en aan de gestelde eisen van het SNA-keurmerk voldoet.
2. De bepalingen in deze cao zijn, vanaf dag 1, met betrekking tot de arbeidstijden, lonen en overige vergoedingen, conform de inlenersbeloning, van overeenkomstige toepassing op uitzendkrachten. Daarbij geldt voor diegene die valt binnen loongroep I of II, als bedoeld in artikel 29, lid 5, 6, 7, 8 en 9 een wachttijd van 3 maanden.
3. De inlenende werkgever moet zich, aantoonbaar en schriftelijk vastgelegd, ervan verzekeren dat het gekozen uitzendbureau, handmatig loonbedrijf of overige derde de verplichtingen in lid 1 en 2 nakomt. Dit kan bijvoorbeeld door het opnemen van een bepaling in het contract met het uitzendbureau, handmatig loonbedrijf of overige derde.

Artikel 6 Bijzondere categorieën werknemers

Gelegenheidsarbeiders

1. Onder gelegenheidsarbeiders wordt verstaan:
 - a. de groep scholieren en studenten als bedoeld in artikel 3.13 lid 1 sub a van de Regeling ter uitvoering van de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv) van 16 december 2004, Staatsblad 2005, nr. 36;
 - b. uitkeringsgerechtigden als bedoeld in artikel 51 lid 3 van de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv) van 16 december 2004, Staatsblad 2005 nr. 36;
 - c. de overige categorieën arbeiders als bedoeld in het voormalige Besluit Gelegenheidsarbeiders sector Agrarisch Bedrijf, Staatscourant 12 januari 2004, nr. 6, te weten huisvrouwen/-mannen, asielzoekers en de zelfstandige boer die werkzaam is als gelegenheidswerker.
 2. De gelegenheidsarbeider wordt beloond conform artikel 29 lid 10 van deze cao.
 3. De gelegenheidsarbeider als bedoeld in lid 1 sub a en c is werkzaam gedurende maximaal 8 aaneengesloten weken per werkgever, per kalenderjaar en mag in het kalenderjaar nog niet eerder bij dezelfde werkgever betaalde arbeid hebben verricht.
 4. De gelegenheidsarbeider als bedoeld in lid 1 sub b (uitkeringsgerechtigde) heeft een dienstbetrekking van ten hoogste zes weken aaneengesloten, de werkgever is in het kalenderjaar niet eerder een dienstbetrekking met deze uitkeringsgerechtigde aangegaan en in het kalenderjaar is niet eerder vrijstelling van de premies werknemersverzekeringen door de Belastingdienst verleend inzake een dienstbetrekking van deze uitkeringsgerechtigde.
 5. Voor de gelegenheidsarbeid geldt, dat over het rechtens geldende loon 20% toeslag wordt betaald bij het einde van het dienstverband ter compensatie van de opgebouwde vakantiedagen en vakantietoeslag. Hierop wordt in mindering gebracht de vergoeding die de werknemer heeft ontvangen over de op zijn verzoek opgenomen vakantiedagen, niet zijnde feestdagen.
- Hulpkrachten**
6. Hulpkrachten zijn scholieren en studenten, die geen opleiding volgen in de hovenierssector. Ook personen die uitsluitend werkzaam zijn op vrijdag en/of zaterdag en/of zondag worden als hulpkracht aangemerkt. Hulpkrachten worden beloond conform artikel 29 lid 10.

Artikel 7 Instromers

Instromers zijn werknemers die niet eerder hebben gewerkt onder de werkingssfeer van deze cao. Uitzendkrachten worden eveneens als instromers aangemerkt na het verstrijken van de wachttijd zoals genoemd in artikel 5. De instromer wordt in de gelegenheid gesteld passende scholing te volgen. Instromers worden ingeschaald in aanlooptrede B. Niet als instromers worden aangemerkt werknemers die een relevante beroepservaring voor de betreffende functie hebben opgedaan in een andere sector en uitzendkrachten die een voor de functie relevante vaktechnische opleiding hebben genoten.

HOOFDSTUK 2

HET DIENSTVERBAND

Artikel 8 De arbeidsovereenkomst

1. Arbeidsovereenkomsten moeten schriftelijk worden vastgelegd. Van de getekende arbeidsovereenkomst behouden werkgever en werknemer ieder een exemplaar.
2. In deze schriftelijke arbeidsovereenkomst moeten de volgende bepalingen worden opgenomen:
 - de aard van het dienstverband;
 - de duur van het dienstverband;
 - de jaarurennorm indien van toepassing conform artikel 22
 - bij een deeltijddienstverband: de wekelijkse arbeidsduur;
 - in welke functie de werknemer bij het aangaan van de overeenkomst werkzaam zal zijn;
 - de aard van de werkzaamheden;
 - het loon;
 - alle overeengekomen toeslagen;
 - dat de cao van het Hoveniersbedrijf op de arbeidsovereenkomst van toepassing is;
 - andere onderwerpen waarover partijen regeling wensen.
3. Indien een structurele wijziging optreedt in het niveau van de werkzaamheden, dient de arbeidsovereenkomst te worden aangepast.
4. In de arbeidsovereenkomst kan schriftelijk een wederzijdse proeftijd worden overeengekomen van maximaal 2 maanden. In afwijking van artikel 7:652 Burgerlijk Wetboek geldt dit zowel voor dienstverbanden voor onbepaalde als bepaalde tijd.¹⁾
5. De cao heeft het karakter van een minimum-cao. Dat betekent dat met de individuele werknemer van de cao afwijkende afspraken mogen worden gemaakt, mits deze voor de werknemer tenminste gelijkwaardig zijn aan hetgeen bij cao is bepaald. De afwijkende afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd en door beide partijen te worden getekend en maken deel uit van de arbeidsovereenkomst. Bepalingen in de arbeidsovereenkomst welke voor de werknemer in negatieve zin afwijken van de cao zijn nietig.

Artikel 9 Het dienstverband

Dienstverbanden voor onbepaalde tijd

1. Dienstverbanden voor onbepaalde tijd kunnen worden onderscheiden in dienstverbanden:
 - voor de volledige werkweek;
 - in deeltijd.

Dienstverbanden voor bepaalde tijd

2. Een dienstverband voor bepaalde tijd kan ongeacht het aantal arbeidsuren voor een bepaalde tijd of voor bepaald werk worden aangegaan en kan worden onderscheiden in een dienstverband:
 - voor de volledige werkweek;
 - in deeltijd.

Deeltijddienstverbanden

3. Onder een deeltijddienstverband wordt verstaan het geen omschreven is in artikel 7:610 en 7:628a van het Burgerlijk Wetboek waarvan de tekst is opgenomen in bijlage XI.
4. Het is de werkgever toegestaan gebruik te maken van oproepkrachten (0-urencontract) indien het administratieve functies of functies tot en met loonschaal 1 betreft. Voor alle andere functies is het gebruik van oproepkrachten niet toegestaan.

1) Zie voor de wettelijke regeling bijlage IV
20140383Na

5. In de arbeidsovereenkomst wordt:
 - a. ofwel het arbeidspatroon vastgelegd, onder vermelding van de werkdag(en) en de tijdstippen;
 - b. ofwel het aantal uren per week vastgelegd, met dien verstande dat de werkgever en werknemer in onderling overleg minimaal een week van tevoren de dag(en) waarop er gewerkt wordt bepalen.
 - c. de jaarurennorm naar rato vastgelegd indien van toepassing conform artikel 22.
6. Deeltijdwerkers kunnen niet worden verplicht om meer uren of op andere tijdstippen te werken als de deeltijder op die momenten andere verplichtingen heeft die hij met de werkgever heeft afgestemd.
7. Voor werknemers met een deeltijddienstverband zijn de bepalingen van deze cao altijd naar rato van toepassing.

Dienstverband gekoppeld aan Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst

8. De in de sector instromende werknemer die een opleiding volgt in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg is werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst die gekoppeld is aan een Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst. De duur van het dienstverband is gelijk aan de duur van de Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst.

Artikel 10 Uitzonderingsbepaling ten aanzien van het wettelijk ontstaan van een vast dienstverband

1. In afwijking van artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek worden sommige arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd niet meegeteld bij de vaststelling of sprake is van een keten van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die recht geeft op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.¹⁾ Dit betreft een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die:
 - a. volledig bestemd is voor scholing die de werknemer geniet ten behoeve van zijn werkzaamheden bij de betreffende werkgever (dit geldt ook voor de Beroepspraktijk Vormings Overeenkomst), ongeacht het aantal overeenkomsten en het aantal dagen per overeenkomst, of
 - b. uitsluitend is aangegaan voor werkzaamheden ter voorkoming of beperking van de gevolgen van calamiteiten in verband met weersomstandigheden, ongeacht het aantal overeenkomsten en het aantal dagen per overeenkomst, of
 - c. is aangegaan voor overige incidentele werkzaamheden, ongeacht het aantal overeenkomsten, mits het totaal aantal gewerkte dagen op basis van deze overeenkomst(en) niet meer dan 10 per jaar bedraagt.
 - d. genoemd wordt in artikel 11 lid 10, voor zover het de maand verlenging betreft.
2. In afwijking van artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek ¹⁾ geldt voor de uitzendkracht die een dienstverband voor bepaalde tijd aangaat dat zijn eerdere arbeidsovereenkomsten bij uitzendbureaus als 1 schakel van de keten van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden aangemerkt.
3. In afwijking van artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek ¹⁾ geldt dat arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar opvolgen met tussenpozen van meer dan 1 maand, niet meetellen bij de vaststelling of sprake is van een keten van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die recht geeft op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Artikel 11 Einde en voortzetting dienstverband

Einde dienstverband

1. Het dienstverband eindigt:
 - a. onmiddellijk bij beëindiging door de werkgever of de werknemer
 - gedurende de proeftijd als deze is overeengekomen;
 - of wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 Burgerlijk Wetboek;¹⁾
 - b. op de dag dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
 - c. voor werknemers, die voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk in dienst zijn, van rechtswege zonder dat opzegging vereist is, op het vooraf bepaalde tijdstip of bij voltooiing van het bepaalde werk;

1) Zie voor de wettelijke regeling bijlage X

- d. voor werknemers die in dienst zijn op grond van een Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst op het moment dat de opleiding is afgerond, de opleiding eindigt op initiatief van de werknemer of de overeenkomst wordt beëindigd op grond van de Wet Educatie Beroepsonderwijs. Uitgezonderd van deze bepaling zijn werknemers die reeds een arbeidsovereenkomst hadden bij het aangaan van de Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst;
- e. bij wederzijds goedvinden;
- f. bij ontbinding door de kantonrechter;
- g. bij opzegging door de werkgever of werknemer, waarbij de werkgever toestemming nodig heeft van het UWV.

Opzegging dienstverband voor onbepaalde tijd

- 2. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand.
- 3. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - a. korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand;
 - b. 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: 2 maanden;
 - c. 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: 3 maanden;
 - d. 15 jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden.
 Voor werknemers van 50 jaar en ouder bedraagt de termijn van opzegging minimaal 3 maanden.
- 4. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt 1 maand.
- 5. Indien de toestemming, bedoeld in artikel 9 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen, is verleend, wordt de termijn van opzegging, bedoeld in lid 3, verkort met 1 maand, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging tenminste 1 maand bedraagt.¹⁾

Opzegging dienstverband voor bepaalde tijd

- 6. Opzegging van een dienstverband voor bepaalde tijd is mogelijk gedurende de proeftijd, indien tussen de betreffende werkgever en werknemer er een rechtens geldende proeftijd overeengekomen werd.
- 7. Een dienstverband voor bepaalde tijd kan voor afloop van de einddatum door de werkgever alleen worden beëindigd via ontbinding door de kantonrechter of door opzegging na verkregen toestemming van het UWV. De werknemer kan tussentijds opzeggen met inachtneming van 1 maand opzegtermijn. Daarnaast kunnen werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd beëindigen met wederzijds goedvinden.

Bij arbeidsongeschiktheid

- 8. Voor opzegging van het dienstverband bij arbeidsongeschiktheid zijn er specifieke regels die omschreven staan in artikel 58, lid 10.

Voortzetting dienstverband

- 9. Een voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk aangegaan dienstverband kan worden voortgezet. Indien het dienstverband, na het verstrijken van de overeengekomen tijd, zonder tegenspraak wordt voortgezet, wordt het geacht voor dezelfde tijd, maar telkens ten hoogste voor een jaar, op de vroegere voorwaarden wederom te zijn aangegaan.
- 10. In afwijking van artikel 7:668 Burgerlijk Wetboek hebben werkgever en werknemer het recht om in onderling overleg een overeenkomst voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk eenmaal per jaar te verlengen met maximaal 1 maand zonder dat aan het einde van de verlengde overeenkomst opzegging vereist is (zie artikel 10 lid1 sub d).¹⁾

¹⁾ Zie voor de wettelijke regeling bijlage X

Wederindienstneming

11. De werknemer die een dienstverband voor bepaalde tijd heeft en na afloop van de arbeidsovereenkomst binnen een periode van een jaar wederom bij dezelfde werkgever in dezelfde functie in dienst treedt, zal in het volgende dienstverband geen slechtere arbeidsvoorwaarden krijgen en zijn eerder opgebouwde periodiek/periodieken zullen blijven bestaan. Er zal geen proeftijd worden overeengekomen.

Werken na de AOW-gerechtigde leeftijd

12. Voor de werknemer zoals bedoeld in lid 1 sub b kunnen werkgever en werknemer overeenkomen om een nieuwe arbeidsovereenkomst aan te gaan.
 - a. De overeenkomst met deze werknemer betreft altijd een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van 6 maanden, tenzij uitdrukkelijk is overeengekomen dat de overeenkomst korter duurt.
 - b. Opzegging van bovengenoemde overeenkomst is niet vereist.
 - c. Na drie overeenkomsten voor bepaalde tijd, mag gedurende een periode van 1 maand plus 1 dag geen nieuwe arbeidsovereenkomst worden aangegaan.
 - d. Op deze overeenkomsten is de cao van toepassing en zal betaling geschieden conform de bij de functie behorende beloning.

Artikel 12 Werken bij derden

1. Het is de werknemer niet toegestaan om werkzaamheden te verrichten die concurrentie kunnen opleveren voor zijn werkgever, tenzij hiervoor schriftelijke overeenstemming bestaat tussen werknemer en werkgever. In geval van overtreding kan ontslag op staande voet volgen.
2. Indien een werknemer gebruik wil maken van eigendommen van de werkgever, kan dat alleen met toestemming van de werkgever. Bij ongeoorloofd gebruik kan ontslag op staande voet volgen.
3. De werkgever is niet verplicht tot het doorbetalen van loon, indien er een oorzakelijk verband bestaat tussen de arbeidsongeschiktheid en het verrichten van betaalde arbeid voor derden door de werknemer, waarvoor de werkgever geen schriftelijke toestemming heeft verleend.

Artikel 13 Schorsing

Gronden voor schorsing.

1. De werkgever mag, in afwijking van artikel 7:628 BW, een werknemer schorsen met inhouding van loon in de navolgende gevallen:
 - a. als er een dringende reden is tot ontslag, als bedoeld in artikel 7:678 BW en indien de werkgever nog niet tot ontslag wil overgaan. De schorsing kent een duur van maximaal twee weken.
 - b. bij verdenking van een vergrijp dat een dringende reden tot ontslag, als bedoeld in artikel 7:677 BW, zou kunnen zijn.
2. In de situatie genoemd in lid 1 sub b wordt onmiddellijk een onderzoek gesteld of sprake is van een vergrijp. Blijkt dit niet het geval te zijn dan zal het ingehouden loon alsnog worden uitbetaald en zal de werknemer worden gerehabiliteerd. Blijkt het vergrijp wel te zijn begaan, dan kan, ook als het ontslag volgt, het loon worden ingehouden over maximaal 3 weken.
3. Schorsing moet schriftelijk worden bevestigd aan de werknemer met de vermelding van de reden en de duur van de schorsing.

Artikel 14 Onwerkbaar weer en gebrek aan werk

1. In overleg tussen leidinggevende en werknemer wordt beoordeeld of er sprake is van onwerkbaar weer in relatie tot de te verrichten werkzaamheden. De leidinggevende bepaalt uiteindelijk of dit al dan niet het geval is en meldt in beginsel tijdig voor aanvang van de werkdag indien de werkzaamheden geen doorgang vinden.
2. Indien de werkzaamheden ten gevolge van onwerkbaar weer of gebrek aan werk ongeacht de tijdsduur, geen doorgang kunnen vinden geldt dat:
 - de werkgever gehouden is het feitelijk loon door te betalen.
 - de uren van deze dag niet mee tellen voor het bereiken van de jaarurennorm.
 - de werknemer gehouden is ten behoeve van de werkgever op het bedrijf andere werkzaamheden te verrichten of in overleg elders andere werkzaamheden te verrichten. Indien dit het geval is tellen deze uren wel mee in de te bereiken jaarurennorm.
 - elke dag waarop een aanvang gemaakt is met werkzaamheden voor minimaal 3 uur telt mee in de te bereiken jaarurennorm.

HOOFDSTUK 3

BEPALINGEN OMTRENT DE ARBEIDSTIJD

Artikel 15 Begrip arbeidstijd

1. Onder arbeidstijd wordt in deze cao verstaan de tijd gedurende welke de werknemer:
 - a. werkzaamheden verricht dan wel daartoe ter beschikking van de werkgever moet blijven;
 - b. geen arbeid verricht in verband met de viering van een erkende christelijke feestdag, dan wel in verband met de viering van de verjaardag van de koning of 5 mei, een en ander voor zover niet op zaterdag of zondag vallend;
 - c. geen arbeid verricht wegens arbeidsongeschiktheid of ongeval dan wel wegens vakantie, vakopleiding of kort verzuim, een en ander voor zover niet op zaterdag of zondag vallend;
 - d. geen arbeid verricht wegens het volgen van een cursus, het bijwonen van werkoverleg of een toolbox-meeting, een en ander voor zover het in opdracht van de werkgever plaatsvindt;
 - e. de eventuele rustpauzes houdt, waaronder wordt verstaan eenmaal per dagdeel een pauze van maximaal 10 minuten. De noodzakelijke persoonlijke verzorging dient zo mogelijk in deze rustpauzes plaats te vinden.

Artikel 16 Arbeid op zaterdagen, zon- en feestdagen

1. Behoudens het gestelde in artikel 26 wordt geen arbeid verricht op onderstaande dagen:
 - a. op zaterdag en zondag;
 - b. op Nieuwjaarsdag en eerste en tweede Kerstdag;
 - c. op tweede Paasdag, Hemelvaartsdag en tweede Pinksterdag;
 - d. op de dag waarop de verjaardag van de koning wordt gevierd;
2. Behoudens het gestelde in artikel 26 wordt in beginsel geen arbeid verricht op 5 mei. Indien er op 5 mei gewerkt moet worden, dan wordt er een vervangende vrije dag gegeven dan wel wordt er 7,4 uur verlof op de verlofkaart bijgeboekt als bovenwettelijk verlof.
3. Op uitdrukkelijk verzoek van de werknemer hoeft, onder verrekening van een vakantiedag, geen arbeid verricht te worden op:
 - Goede Vrijdag;
 - 1 mei;
 - bid- en dankdagen;
 - op de dag na de islamitische vastentijd.
4. Indien de werkgever de mogelijkheid voor het bedrijf openstelt om een doordeweekse werkdag te ruilen met de zaterdag, kan de werknemer hiervoor kiezen. De zaterdag wordt dan uitbetaald als een gewone werkdag zonder toeslagen.

Artikel 17 Indeling van de arbeidsdag

1. De vaststelling van de tijdstippen van aanvang en einde van de schaftijden geschiedt in onderling overleg tussen werkgever en werknemer. De totale schaftijd moet minimaal een half uur en mag maximaal anderhalf uur bedragen.
2. Niet tot de schaftijden worden gerekend de eventuele rustpauzes in de voor- en namiddag van minder dan 10 minuten zoals beschreven in artikel 15 lid 1 sub e. De werkgever dient mee te werken aan het opnemen van deze rustpauzes.

Artikel 18 Arbeidstijd en tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag geldt tot 1 april 2014

1. a. De gemiddelde arbeidstijd per week is 37 uur. Dit gemiddelde wordt bereikt door gebruik van de volgende varianten in het werkschema:
Variant 1: een gemiddelde werkweek van 40 uur en 160 ADV uren per jaar, met inachtneming van het gestelde in artikel 20 en 21.
Variant 2: een gemiddelde werkweek van 38 uur en 52 vrij opneembare ADV uren per jaar. Artikel 20 en artikel 21 zijn dan niet van toepassing.
Variant 3: een werkweek van 37 uur zonder ADV waarbij artikel 20 en 21 niet van toepassing zijn.
Variant 4: een werkweek van 40 uur en 160 vrij opneembare ADV uren per jaar waarbij artikel 20 en artikel 21 niet van toepassing zijn.
- b. De uurloonwaarde voor de berekening van het loon, overwerk en reistijd is het feitelijk loon per week gedeeld door 37 en bedraagt $1/37^e$ van het weekloon. Dit geldt voor alle varianten als bedoeld onder a.
- c. Bij de berekening van verlof en ADV wordt bij alle varianten uitgegaan van 8 uur per dag.
De uurloonwaarde voor de berekening van verlof en ADV is het feitelijk loon per week gedeeld door 40 en bedraagt $1/40^e$ van het weekloon.
- d. Los van overwerk conform artikel 26, bedraagt de maximale werktijd per dag in principe 9 uur, exclusief schaft- en reistijd.
- e. Los van overwerk conform artikel 26 bedraagt de maximale werkdag in principe 11 uur, inclusief schaft- en reistijd. Gerekend wordt vanaf de vestiging van de werkgever of vanaf het door de werkgever aangewezen opstappunt (zie artikel 41 lid 6) of vanaf de woning, indien men rechtstreeks reist naar de plaats waar gewerkt wordt.
2. De vaststelling van de tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag geschiedt, met inachtneming van hetgeen is overeengekomen ten aanzien van de schafttijden als bedoeld in artikel 17 lid 1, in onderling overleg tussen werkgever en werknemer, met dien verstande dat:
 - a. de normale bedrijfstijd tussen 06.00 uur en 19.00 uur is;
 - b. alle gewerkte uren die vallen buiten de normale bedrijfstijd, als overuren worden beschouwd.
3. De maximumarbeidstijd per nachtdienst bedraagt 8 uur, exclusief overwerk.
4. Indien er consignatiediensten worden verricht, zullen er op bedrijfsniveau conform artikel 39 afspraken worden gemaakt over de gevolgen daarvan met betrekking tot de arbeidstijden.

Artikel 19 Maximale arbeidstijd en tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag geldt per 1 april 2014

1. Onder inachtneming van het jaarurenmodel conform artikel 22 gelden de volgende bepalingen:
 - a. Los van overwerk bedraagt de maximale werktijd per dag 9,5 uur, inclusief reistijd maar exclusief schafttijd.
 - b. Los van overwerk bedraagt de maximale werkdag 11 uur, inclusief schaft- en reistijd. Voor de bepaling van de reistijd wordt verwezen naar het gestelde in artikel 37.
2. De vaststelling van de tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag geschiedt in onderling overleg tussen werkgever en werknemer, met dien verstande dat:
 - a. De normale bedrijfstijd tussen 06.00 uur en 19.00 uur is. In overleg met de medezeggenschap kan dit verlegd worden;
 - b. Alle gewerkte uren die vallen buiten de normale bedrijfstijd, als overuren worden beschouwd.
3. De maximumarbeidstijd per nachtdienst bedraagt 8 uur, exclusief overwerk.
4. Indien er consignatiediensten worden verricht, zullen er op bedrijfsniveau conform artikel 39 afspraken worden gemaakt over de gevolgen daarvan met betrekking tot de arbeidstijden.

Artikel 20 ADV geldt tot 1 april 2014

1. Bij een werkschema volgens variant 1 zoals genoemd in artikel 18 lid 1 sub a worden:
 - van de genoemde 160 ADV uren voor werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd en werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd van 1 jaar of langer, 120 ADV uren aangemerkt als flex ADV uren. De overige 40 ADV uren worden aangemerkt als vrij opneembare ADV uren.
 - voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde tijd van korter dan 1 jaar, de ADV uren voor de helft aangemerkt als flex ADV uren en voor de andere helft als vrij opneembare ADV uren.Voor de toepassing van de flex ADV uren wordt verwezen naar artikel 21.
2. De vrij opneembare ADV uren worden in overleg tussen de werkgever en de betrokken werknemer vastgesteld.
3. Ingeval conform lid 2 vastgestelde ADV uren niet zijn genoten vanwege arbeidsongeschiktheid, zijn deze uren vervallen.
4. De werknemer die arbeidsongeschikt is, behoudt gedurende de laatste 4 weken waarin de arbeid niet werd verricht, aanspraak op ADV uren.
5. Indien door arbeidsongeschiktheid de werknemer niet aan zijn volledige ADV opbouw komt, worden de daadwerkelijk opgebouwde ADV rechten naar rato (in verhouding 3 : 1) verdeeld over de flex ADV uren en de vrij opneembare ADV uren.
6. Vrij opneembare ADV uren welke op het einde van het kalenderjaar niet zijn opgenomen komen te vervallen, tenzij dit op het verzoek van de werkgever is gebeurd. In dat geval worden niet genoten ADV uren uitgekeerd tegen 130%.
7. Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg bepalen dat (een deel van) de vrij opneembare ADV uren worden uitbetaald tegen 100% van het loon.

Artikel 21 Flexibiliteit geldt tot 1 april 2014

Flex ADV

NB: zie artikel 20 voor de groepen werknemers waarop dit van toepassing is.

1. Jaarlijks worden, met inachtneming van artikel 20, per werknemer op 1 april de flex ADV uren die in de navolgende 12 maanden worden opgebouwd bijgeboekt in de flex ADV pot.
Voor de werknemer die op enig moment in dienst treedt worden de flex ADV uren, waarop hij recht heeft tot 1 april daaropvolgend, naar rato bijgeboekt in de flex ADV pot.
2. Indien door het bijboeken van de flex ADV uren het saldo groter wordt dan 200 uren wordt het meerdere uitgekeerd tegen 130%. Hierbij wordt er vanuit gegaan dat de oudste flex ADV rechten als eerste worden uitbetaald.
3. Ingeval van onwerkbaar weer of gebrek aan werk kan de werkgever door het gehele jaar uren uit de pot aanwijzen. Deze aanwijzing dient te geschieden voor aanvang van de betreffende dag of het betreffende dagdeel waarop deze uren dienen te worden ingezet. Daarnaast is het mogelijk om uren uit de flex ADV pot in te zetten in een rooster. Dit rooster wordt voor aanvang van de week bekend gemaakt. In geval van arbeidsongeschiktheid geldt, ongeacht het van toepassing zijnde rooster, dat er geen wijzigingen plaatsvinden in het saldo van de flex ADV pot. In geval van een vakantiedag geldt dat het aantal af te boeken vakantie-uren conform is met het van toepassing zijnde rooster en dat een eventueel verschil met een normale werkdag van acht uur ten laste komt van het saldo van de flex ADV pot.
4. Opname van de uren zoals genoemd in lid 3 vindt plaats in een verhouding 1 op 1. Dat wil zeggen 1 uur uit de pot is 1 uur vrij. Daarbij wordt er vanuit gegaan dat de oudste flex ADV rechten als eerste worden aangewend.
5. Niet aangewezen flex ADV uren worden niet afgerekend maar blijven in de pot, met inachtneming van het gestelde in lid 2.

Flex tijd voor tijd

NB: zie artikel 18 voor de groepen werknemers waarop dit niet van toepassing is.

6. Bij een werkschema volgens variant 1 zoals genoemd in artikel 18 lid 1 sub a is er naast de flex ADV pot een flex tijd voor tijd (TVT)pot. Deze geldt voor alle werknemers met een vast dienstverband, dan wel een los dienstverband voor 1 jaar of langer.

Deze flex TVT pot wordt gevuld door:

- 5 mei (8 uren), voor zover deze dag op een werkdag valt (zie artikel 16 lid 2)
 - reistijden zoals genoemd in artikel 41
 - het 9^e gewerkte uur op een dag tegen 100%
 - overwerkuren tegen het geldende overwerkpercentage
7. In de periode van 1 april tot 1 april van het daaropvolgende jaar wordt door de werknemer maximaal 90 uren in de flex TVT pot gespaard, tenzij een maximum van 120 uren is overeengekomen. Dit maximum van 120 uren kan worden overeengekomen in overleg tussen werkgever en OR/PVT. In bedrijven met minder dan tien werknemers dient dit in overleg met het voltallige personeel te geschieden, waarbij de meerderheid van het personeel dat aan de regeling deelneemt hiermee moet instemmen. Indien door tussentijdse aanwijzing van TVT uren het spaarsaldo de 90 c.q. 120 niet bereikt, blijft het maximaal aantal te sparen uren door de werknemer in genoemde periode 90 c.q. 120 uren.
8. Totdat het in lid 7 genoemde maximale aantal uren is bereikt, zal geen van de in lid 6 genoemde uren worden uitbetaald, maar deze zullen aan de flex TVT pot worden toegevoegd.
9. Indien het maximum aantal gespaarde uren genoemd in lid 7 is bereikt, of het saldo van de flex TVT pot meer dan 200 uren bedraagt (door werknemersreservering conform lid 12 sub c), worden alle meerdere uren zoals genoemd in lid 6 uitbetaald tegen het geldende percentage, met dien verstande dat het 9^e gewerkte uur op een dag wordt vergoed tegen 130%.
10. Met inachtneming van het gestelde in lid 13 kan de werkgever ingeval van onwerkbaar weer of gebrek aan werk door het gehele jaar uren uit de pot aanwijzen. Deze aanwijzing dient te geschieden voor aanvang van de betreffende dag of het betreffende dagdeel waarop deze uren dienen te worden ingezet. Daarnaast is het mogelijk om uren uit de flex TVT pot in te zetten in een rooster. Dit rooster wordt voor aanvang van de week bekend gemaakt. In geval van arbeidsongeschiktheid geldt, ongeacht het van toepassing zijnde rooster, dat er geen wijzigingen plaatsvinden in het saldo van de flex TVT pot. In geval van een vakantiedag geldt dat het aantal af te boeken vakantie-uren conform is met het van toepassing zijnde rooster en dat een eventueel verschil met een normale werkdag van acht uur ten gunste of ten laste komt van het saldo van de flex TVT pot.
11. Bij aanwijzing van flex TVT uren zoals gesteld in lid 10 wordt door de werkgever een toeslag van 33 $\frac{1}{3}$ % in tijd gegeven over de uren die uit de flex TVT pot worden gehaald. (Opname van 45 minuten uit de pot levert 60 minuten doorbetaalde vrije tijd op).
12. Op 1 april van elk jaar wordt een eventueel restant saldo van de flex TVT pot:
- a. uitbetaald tegen 100%, of,
 - uitsluitend op verzoek van de werknemer:
 - b. op een later moment in vrije tijd opgenomen, of
 - c. als restant saldo per 1 april in de flex TVT pot gehandhaafd.

Overige bepalingen

13. Bij opname van uren ten behoeve van onwerkbaar weer en gebrek aan werk geldt de navolgende volgorde:
- a. uit de flex ADV pot;
 - b. uit de flex TVT pot, als het saldo genoemd in sub a volledig is benut.
14. De werkgever dient ten behoeve van de flex ADV pot en de flex TVT pot voor de werknemer een inzichtelijke registratie bij te houden. Op verzoek van de werknemer overlegt de werkgever de registratie welke gegevens bevat betreffende de opbouw, de benutting en de saldi. Minimaal 1 maal per maand verstrekt de werkgever een overzicht van de betreffende saldi.
15. In geval een werknemer dan wel namens hem het medezeggenschapsorgaan of een bij deze cao betrokken vakbond hierom verzoekt, dient de werkgever hem ervan te overtuigen dat de financiële draagkracht van het bedrijf zodanig is dat de spaarsaldi geen onverantwoorde risico's lopen.

Maatwerk

16. In afwijking van de hiervoor genoemde regelingen wordt de mogelijkheid geboden om in overleg met OR/PVT individuele afspraken te maken waarin verder maatwerk is verwerkt op het gebied van:
 - startdatum;
 - benedenwaartse afwijking van het in lid 7 genoemde maximum te sparen aantal uren;
 - afrekendata;
 - normale bedrijfstijd (gemaximeerd op 13 uren).
17. In geval de werktijden ten gevolge van deze flexibiliteitsbepalingen voor een individuele werknemer zodanig zwaarwegende belemmeringen opleveren voor zijn persoonlijke omstandigheden, dat deze redelijkerwijze niet van hem gevergd kunnen worden zal de werkgever in overleg met de betrokken werknemer een passend alternatief ontwikkelen. Aan de zijde van de werknemer is er een inspanningsverplichting om de omstandigheden die de belemmering opleveren zo kort mogelijk te laten voortduren.

Artikel 22 Jaarurenmodel geldt per 1 april 2014

1. Het jaarurenmodel gaat uit van een urennorm van 1.930 te werken uren op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Deze vaste norm is gebaseerd op 52,18 weken van gemiddeld 37 uur.
2. Bij een deeltijd dienstverband wordt de jaarurennorm naar rato berekend. Bij een dienstverband dat gedurende het jaar start of eindigt wordt gerekend met het aantal te werken weken vermenigvuldigd met het gemiddelde van 37 uur. Zie bijlage III voor een nadere toelichting.
3. De opbouwperiode voor de te bereiken jaarurennorm loopt van 1 april tot 1 april van het daarop volgende jaar. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt de looptijd van de overeenkomst als opbouwperiode.
4. Bij het bereiken van de jaarurennorm binnen de opbouwperiode tot 1 april is de werknemer gehouden werkzaamheden te blijven verrichten.
5. Voor werknemers met een BeroepsPraktijkVormings-overeenkomst wordt verwezen naar artikel 32.
6. Voor werknemers die gebruik maken van de seniorenregeling conform artikel 63, 64, 65 of 66, geldt dat de jaarurennorm wordt verlaagd naar 1.544 uur.
7. De uitbetaling van het periodeloon vindt onafhankelijk van de gewerkte uren plaats. Per betaalperiode (maand, 4 weken) wordt het vaste periodeloon betaald.
8. De jaarurennorm wordt als volgt opgebouwd:
 - Alle gewerkte uren (inclusief reistijd tot een maximum van 9,5 uur per dag, exclusief de schafttijden);
 - Uren boven 9,5 uur per dag tellen niet mee voor de norm maar worden uitbetaald, inclusief de geldende toeslag;
 - Indien er op een zesde dag (zaterdag of de dag conform artikel 16 lid 4 of op de dag zoals genoemd in artikel 16 lid 1) extra gewerkt wordt, dan tellen de gewerkte uren voor 100% mee voor de jaarurennorm. De geldende toeslagen worden in de daarop volgende loonperiode uitbetaald;
 - Vakantiedagen tellen mee voor 7,4 uur per dag. Tenzij gebruik wordt gemaakt van de toegestane afwijking zoals vermeld in artikel 24.
 - Feestdagen zoals genoemd in artikel 16 lid 1 tellen mee voor 7,4 uur per dag. Voor 5 mei geldt artikel 16, lid 2.
 - Verlof met behoud van loon conform artikel 52 telt mee voor 7,4 uur per dag.
 - Ziekteverzuim telt mee voor de geldende tijd met een maximum van 7,4 uur per dag.
 - Kort verzuim zonder behoud van loon en ouderschapsverlof wordt in mindering gebracht op de te bereiken jaarurennorm op basis van 7,4 uur per dag. Het periodesalaris wordt verlaagd met de loonwaarde van het verzuim.

Artikel 23 Afrekenmoment en verrekening van meer- of minuren

1. Het jaarlijkse afrekenmoment ligt op 31 maart.
2. Op het afrekenmoment worden eventuele meeruren boven de vastgestelde individuele jaarenorm:
 - a. Uitbetaald, tegen 100% voor de eerste 120 uur en tegen 130% voor de uren boven het 120e uur
 - b. Naar keuze van de werknemer kan de eerste 74 uur jaarlijks bijgeschreven worden op de verlofkaart. Deze uren worden als bovenwettelijke verlofuren beschouwd. Een eventueel restant wordt uitbetaald conform sub a.
3. Op het afrekenmoment worden eventuele minuren kwijtgescholden;

Artikel 24 Toegestane afwijkingen op het jaarenmodel

Binnen de onderneming kan met de medezeggenschap worden overeengekomen dat vakantie-opname volgens rooster wordt gewaardeerd. Dit in plaats van de standaard van 7,4 uur. Indien dit wordt overeengekomen moet dit door de werkgever schriftelijk worden vastgelegd en gecommuniceerd worden naar de werknemers.

Indien gebruik gemaakt wordt van deze mogelijkheid, kunnen eventuele restsaldi, zoals omschreven in artikel 25, niet geconverteerd worden naar 7,4 uur per dag en dient het eventuele restsaldo ongewijzigd te blijven.

Artikel 25 Overgangsregeling (jaarenmodel)

Per overgangsdatum van 1 april 2014 naar het jaarenmodel geldt het volgende:

1. Overgangsregeling flexADV en flexTVT-pot
Restsaldi van de flex-ADV en TVT-potten kunnen worden samengevoegd en worden uitbetaald tegen een uurloon van $1/37^e$ van het weekloon. Op verzoek van de werknemer kan van de restsaldi maximaal 80 uur (10 dagen) worden bijgeschreven op de verlofkaart als bovenwettelijk verlof. Voor deze uren wordt de verlofaanspraak 7,4 uur per dag. Dit betekent dat een oud saldo van 80 uur wordt omgezet naar een nieuw saldo van 74 uur waardoor het aantal verlofdagen gelijk blijft aan 10 dagen.
2. Overgangsregeling eigen tijd voor tijd pot
Indien een werknemer een aanvullende eigen tijd voor tijd pot heeft, geldt dat in overleg tussen werkgever en werknemer ervoor gekozen kan worden om het restsaldo uit te laten betalen tegen een uurloon van $1/37^e$ van het weekloon of er voor kan kiezen om de uren te laten converteren naar het jaarenmodel op basis van 8 uur uit de tijd voor tijd pot, is 7,4 uur in de verlofregistratie. Een combinatie van deze keuzes is mogelijk.
3. Overgangsregeling saldo wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen
Indien een werknemer nog wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen heeft, geldt dat deze dagen op de overgangsdatum geconverteerd worden naar het jaarenmodel. De waarde van één vakantiedag is veranderd van 8 uur naar 7,4 uur.
4. Bestaande afwijkende afspraken
Indien op ondernemingsniveau binnen de voorgaande cao sprake was van een positieve afwijking op regelingen, verlofdagen, ouderschapsverlof of arbeidstijden die invloed hebben op de jaarenorm, dan dient dit in overleg met de werknemer of medezeggenschap op een nader overeen te komen wijze omgezet te worden naar het jaarenmodel.

Artikel 26 Overschrijding van de arbeidstijd

1. Voor zover de bedrijfsomstandigheden dit dringend vorderen is het de werkgever toegestaan, nadat hij overleg heeft gepleegd met de betrokken werknemers, de werknemers die de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt, werkzaamheden te laten verrichten op andere tijden en gedurende een langere tijd dan op grond van dit hoofdstuk is toegestaan. Dit laat onverlet artikel 5:6 Arbeidstijdenwet. ¹⁾
2. Werknemers die deelnemen aan de regeling minder werken voor oudere werknemers als bedoeld in de artikelen 63, 64, 65 en 66 van de cao kunnen niet verplicht worden tot overwerk boven 9,5 uur (inclusief reistijd) of in de weekenden of op feestdagen.
3. Indien in een week meer dan 47,5 uur wordt gewerkt (inclusief reistijd) kan de werknemer niet worden verplicht om in die week overwerk te verrichten.
4. Los van het gestelde in lid 3 geldt dat een werknemer niet verplicht kan worden om meer dan 100 uur op jaarbasis aan overuren te werken op doordeweekse dagen dan wel de ochtend van de zesde dag.
5. De werknemer heeft recht op 4 vrije zondagen per 13 weken.

1) Zie voor de wettelijke regeling bijlage IV
20140383Na

HOOFDSTUK 4

BEPALINGEN OMTRENT HET LOON

Artikel 27 Bedragen

Alle bedragen genoemd in deze cao zijn bruto, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Artikel 28 Toepassing van loonschalen

1. Bij de functies zoals genoemd in de functiematrix in bijlage XIV behoren loonschalen met periodieken.
2. De vakvolwassen werknemer ontvangt het cao-loon behorend bij zijn functie.
3. De vakvolwassen werknemer ontvangt bij indiensttreding het cao-loon bij 0 periodieken. Op grond van elders verkregen vaardigheden en/of opgedane ervaring kunnen 1 of meer periodieken worden toegekend.
4. Voor bijzondere categorieën werknemers, instromers en jeugdige leerlingen zijn in de loonschalen aanlooptreden ingebouwd. Er zijn drie aanlooptreden: A, B en C.
Jeugdige leerlingen starten in aanlooptrede A conform het gestelde in artikel 30. Instromers conform artikel 7 die geen BBL-opleiding volgen, starten in aanlooptrede B. Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar schema I in bijlage II. Bij toevoeging van een periodiek doorloopt de werknemer de aanlooptreden in de volgorde van A naar B naar C. Na aanlooptrede C volgt periodiek 0.
5. De jeugdige werknemer waarmee een BeroepsPraktijkVormingsovereenkomst is afgesloten (en die een BBL-opleiding op niveau 2, 3 of 4 volgt) wordt ingeschaald in aanlooptrede A conform het gestelde in artikel 30.
6. Elk jaar op 1 januari krijgt de vakvolwassen werknemer er een periodiek bij, mits hij tenminste 6 maanden in dienst is, totdat hij het maximum van zijn loonschaal heeft bereikt.
7. Bij onvoldoende functioneren van de werknemer kan de werkgever de toekenning van een periodiek maximaal een jaar opschorten, echter op voorwaarde dat de werkgever de werknemer per brief de redenen van zijn onvoldoende functioneren meedeelt.
8. Bij zeer goed functioneren van de werknemer kan de werkgever besluiten de werknemer meer periodieken toe te kennen.
9. Indien op ondernemingsniveau het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem conform bijlage XVII wordt toegepast is het gestelde in lid 1 niet van toepassing en geldt dat de periodieke groei door de schaal afhankelijk is van toepassing van een beoordelingssysteem.
10. In het geval een werknemer een hogere functionaris langer dan een maand vervangt, zal de betrokken werknemer het verschil in cao-loon en het loon van de waargenomen functie bij 0 periodieken tenminste eenmaal per maand worden uitbetaald.

Artikel 29 Cao-loon

1. Bij uitbetaling van het loon zal de werkgever aan de werknemer een schriftelijke specificatie geven.
2. Er is een garantieregeling van kracht voor werknemers waarvoor per 1 januari 2003 een nieuw functiewaarderingssysteem is overeengekomen. De garantieregeling wordt beschreven in bijlage XIV.
3. De geldende feitelijke lonen worden verhoogd met 0,5% per 1 januari 2014, met 0,5% per 1 juli 2014, met 0,5% per 1 januari 2015, met 0,5% per 1 juli 2015 en met 0,5% per 1 januari 2016. De genoemde percentages zijn verwerkt in de loontabellen opgenomen in deze cao.
4. De genoemde verhogingen in lid 3 gelden niet voor de functiegroepen genoemd in artikel 6.

5. Lonen voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd per 1 januari 2014

Het uurloon is gebaseerd op 1/37^e van het weekloon.

Per maand	Per 4 weken	Per week	I	II	III	IV	V	VI
€ 1.585,37	€ 1.457,80	€ 364,45	aanloop A					
€ 1.615,02	€ 1.485,08	€ 371,27	aanloop B					
€ 1.645,22	€ 1.512,84	€ 378,21	aanloop C					
€ 1.675,98	€ 1.541,12	€ 385,28	0					
€ 1.707,32	€ 1.569,96	€ 392,49	1					
€ 1.739,25	€ 1.599,32	€ 399,83	2					
€ 1.771,77	€ 1.629,20	€ 407,30	3					
€ 1.804,91	€ 1.659,68	€ 414,92	4	0				
€ 1.838,66	€ 1.690,72	€ 422,68	5	1				
€ 1.873,04	€ 1.722,32	€ 430,58	6	2				
€ 1.908,07	€ 1.754,56	€ 438,64	7	3				
€ 1.943,75	€ 1.787,36	€ 446,84		4	0			
€ 1.980,10	€ 1.820,80	€ 455,20		5	1			
€ 2.017,12	€ 1.854,84	€ 463,71		6	2			
€ 2.054,84	€ 1.889,52	€ 472,38		7	3	0		
€ 2.093,27	€ 1.924,84	€ 481,21			4	1		
€ 2.132,41	€ 1.960,84	€ 490,21			5	2		
€ 2.172,29	€ 1.997,52	€ 499,38			6	3	0	
€ 2.212,91	€ 2.034,84	€ 508,71			7	4	1	
€ 2.254,29	€ 2.072,92	€ 518,23				5	2	
€ 2.296,45	€ 2.111,68	€ 527,92				6	3	
€ 2.339,39	€ 2.151,16	€ 537,79				7	4	0
€ 2.383,14	€ 2.191,40	€ 547,85				8	5	1
€ 2.427,70	€ 2.232,36	€ 558,09					6	2
€ 2.473,10	€ 2.274,12	€ 568,53					7	3
€ 2.519,35	€ 2.316,64	€ 579,16					8	4
€ 2.566,46	€ 2.359,96	€ 589,99					9	5
€ 2.614,45	€ 2.404,08	€ 601,02						6
€ 2.663,34	€ 2.449,04	€ 612,26						7
€ 2.713,15	€ 2.494,84	€ 623,71						8
€ 2.763,88	€ 2.541,48	€ 635,37						9

6. Lonen voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd per 1 juli 2014

Het uurloon is gebaseerd op 1/37^e van het weekloon.

Per maand	Per 4 weken	Per week	I	II	III	IV	V	VI
€ 1.593,30	€ 1.465,12	€ 366,28	aanloop A					
€ 1.623,09	€ 1.492,48	€ 373,12	aanloop B					
€ 1.653,44	€ 1.520,40	€ 380,10	aanloop C					
€ 1.684,36	€ 1.548,84	€ 387,21	0					
€ 1.715,86	€ 1.577,80	€ 394,45	1					
€ 1.747,95	€ 1.607,32	€ 401,83	2					
€ 1.780,63	€ 1.637,36	€ 409,34	3					
€ 1.813,93	€ 1.668,00	€ 417,00	4	0				
€ 1.847,85	€ 1.699,16	€ 424,79	5	1				
€ 1.882,41	€ 1.730,96	€ 432,74	6	2				
€ 1.917,61	€ 1.763,32	€ 440,83	7	3				
€ 1.953,47	€ 1.796,28	€ 449,07		4	0			
€ 1.990,00	€ 1.829,88	€ 457,47		5	1			
€ 2.027,21	€ 1.864,12	€ 466,03		6	2			
€ 2.065,12	€ 1.898,96	€ 474,74		7	3	0		
€ 2.103,74	€ 1.934,48	€ 483,62			4	1		
€ 2.143,08	€ 1.970,64	€ 492,66			5	2		
€ 2.183,15	€ 2.007,48	€ 501,87			6	3	0	
€ 2.223,98	€ 2.045,04	€ 511,26			7	4	1	
€ 2.265,57	€ 2.083,28	€ 520,82				5	2	
€ 2.307,93	€ 2.122,24	€ 530,56				6	3	
€ 2.351,09	€ 2.161,92	€ 540,48				7	4	0
€ 2.395,05	€ 2.202,36	€ 550,59				8	5	1
€ 2.439,84	€ 2.243,52	€ 560,88					6	2
€ 2.485,47	€ 2.285,48	€ 571,37					7	3
€ 2.531,95	€ 2.328,24	€ 582,06					8	4
€ 2.579,29	€ 2.371,76	€ 592,94					9	5
€ 2.627,53	€ 2.416,12	€ 604,03						6
€ 2.676,66	€ 2.461,28	€ 615,32						7
€ 2.726,71	€ 2.507,32	€ 626,83						8
€ 2.777,70	€ 2.554,20	€ 638,55						9

7. Lonen voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd per 1 januari 2015

Het uurloon is gebaseerd op 1/37^e van het weekloon.

Per maand	Per 4 weken	Per week	I	II	III	IV	V	VI
€ 1.601,26	€ 1.472,44	€ 368,11	aanloop A					
€ 1.631,21	€ 1.499,96	€ 374,99	aanloop B					
€ 1.661,71	€ 1.528,00	€ 382,00	aanloop C					
€ 1.692,78	€ 1.556,56	€ 389,14	0					
€ 1.724,44	€ 1.585,68	€ 396,42	1					
€ 1.756,69	€ 1.615,36	€ 403,84	2					
€ 1.789,54	€ 1.645,56	€ 411,39	3					
€ 1.823,00	€ 1.676,32	€ 419,08	4	0				
€ 1.857,09	€ 1.707,68	€ 426,92	5	1				
€ 1.891,82	€ 1.739,60	€ 434,90	6	2				
€ 1.927,20	€ 1.772,12	€ 443,03	7	3				
€ 1.963,23	€ 1.805,28	€ 451,32		4	0			
€ 1.999,95	€ 1.839,04	€ 459,76		5	1			
€ 2.037,35	€ 1.873,44	€ 468,36		6	2			
€ 2.075,44	€ 1.908,44	€ 477,11		7	3	0		
€ 2.114,25	€ 1.944,12	€ 486,03			4	1		
€ 2.153,79	€ 1.980,48	€ 495,12			5	2		
€ 2.194,07	€ 2.017,52	€ 504,38			6	3	0	
€ 2.235,10	€ 2.055,28	€ 513,82			7	4	1	
€ 2.276,89	€ 2.093,68	€ 523,42				5	2	
€ 2.319,47	€ 2.132,84	€ 533,21				6	3	
€ 2.362,84	€ 2.172,72	€ 543,18				7	4	0
€ 2.407,03	€ 2.213,36	€ 553,34				8	5	1
€ 2.452,04	€ 2.254,76	€ 563,69					6	2
€ 2.497,89	€ 2.296,92	€ 574,23					7	3
€ 2.544,60	€ 2.339,88	€ 584,97					8	4
€ 2.592,19	€ 2.383,64	€ 595,91					9	5
€ 2.640,66	€ 2.428,20	€ 607,05						6
€ 2.690,04	€ 2.473,60	€ 618,40						7
€ 2.740,35	€ 2.519,88	€ 629,97						8
€ 2.791,59	€ 2.566,96	€ 641,74						9

8. Lonen voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd per 1 juli 2015

Het uurloon is gebaseerd op 1/37^e van het weekloon.

Per maand	Per 4 weken	Per week	I	II	III	IV	V	VI
€ 1.609,27	€ 1.479,80	€ 369,95	aanloop A					
€ 1.639,36	€ 1.507,44	€ 376,86	aanloop B					
€ 1.670,02	€ 1.535,64	€ 383,91	aanloop C					
€ 1.701,25	€ 1.564,36	€ 391,09	0					
€ 1.733,06	€ 1.593,60	€ 398,40	1					
€ 1.765,47	€ 1.623,44	€ 405,86	2					
€ 1.798,48	€ 1.653,76	€ 413,44	3					
€ 1.832,12	€ 1.684,72	€ 421,18	4	0				
€ 1.866,38	€ 1.716,20	€ 429,05	5	1				
€ 1.901,28	€ 1.748,32	€ 437,08	6	2				
€ 1.936,83	€ 1.781,00	€ 445,25	7	3				
€ 1.973,05	€ 1.814,28	€ 453,57		4	0			
€ 2.009,95	€ 1.848,24	€ 462,06		5	1			
€ 2.047,53	€ 1.882,80	€ 470,70		6	2			
€ 2.085,82	€ 1.918,00	€ 479,50		7	3	0		
€ 2.124,83	€ 1.953,88	€ 488,47			4	1		
€ 2.164,56	€ 1.990,40	€ 497,60			5	2		
€ 2.205,04	€ 2.027,64	€ 506,91			6	3	0	
€ 2.246,27	€ 2.065,52	€ 516,38			7	4	1	
€ 2.288,28	€ 2.104,16	€ 526,04				5	2	
€ 2.331,07	€ 2.143,52	€ 535,88				6	3	
€ 2.374,66	€ 2.183,60	€ 545,90				7	4	0
€ 2.419,06	€ 2.224,44	€ 556,11				8	5	1
€ 2.464,30	€ 2.266,04	€ 566,51					6	2
€ 2.510,38	€ 2.308,40	€ 577,10					7	3
€ 2.557,33	€ 2.351,56	€ 587,89					8	4
€ 2.605,15	€ 2.395,56	€ 598,89					9	5
€ 2.653,87	€ 2.440,36	€ 610,09						6
€ 2.703,49	€ 2.485,96	€ 621,49						7
€ 2.754,05	€ 2.532,44	€ 633,11						8
€ 2.805,55	€ 2.579,80	€ 644,95						9

9. Lonen voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd per 1 januari 2016

Het uurloon is gebaseerd op 1/37^e van het weekloon.

Per maand	Per 4 weken	Per week	I	II	III	IV	V	VI
€ 1.617,32	€ 1.487,20	€ 371,80	aanloop A					
€ 1.647,56	€ 1.515,00	€ 378,75	aanloop B					
€ 1.678,37	€ 1.543,32	€ 385,83	aanloop C					
€ 1.709,75	€ 1.572,20	€ 393,05	0					
€ 1.741,73	€ 1.601,60	€ 400,40	1					
€ 1.774,30	€ 1.631,56	€ 407,89	2					
€ 1.807,48	€ 1.662,04	€ 415,51	3					
€ 1.841,28	€ 1.693,12	€ 423,28	4	0				
€ 1.875,71	€ 1.724,80	€ 431,20	5	1				
€ 1.910,78	€ 1.757,04	€ 439,26	6	2				
€ 1.946,51	€ 1.789,88	€ 447,47	7	3				
€ 1.982,91	€ 1.823,36	€ 455,84		4	0			
€ 2.019,99	€ 1.857,48	€ 464,37		5	1			
€ 2.057,77	€ 1.892,20	€ 473,05		6	2			
€ 2.096,25	€ 1.927,60	€ 481,90		7	3	0		
€ 2.135,45	€ 1.963,64	€ 490,91			4	1		
€ 2.175,38	€ 2.000,36	€ 500,09			5	2		
€ 2.216,06	€ 2.037,76	€ 509,44			6	3	0	
€ 2.257,50	€ 2.075,88	€ 518,97			7	4	1	
€ 2.299,72	€ 2.114,68	€ 528,67				5	2	
€ 2.342,72	€ 2.154,24	€ 538,56				6	3	
€ 2.386,53	€ 2.194,52	€ 548,63				7	4	0
€ 2.431,16	€ 2.235,56	€ 558,89				8	5	1
€ 2.476,62	€ 2.277,36	€ 569,34					6	2
€ 2.522,93	€ 2.319,92	€ 579,98					7	3
€ 2.570,11	€ 2.363,32	€ 590,83					8	4
€ 2.618,17	€ 2.407,52	€ 601,88					9	5
€ 2.667,13	€ 2.452,52	€ 613,13						6
€ 2.717,01	€ 2.498,40	€ 624,60						7
€ 2.767,82	€ 2.545,12	€ 636,28						8
€ 2.819,58	€ 2.592,72	€ 648,18						9

10. Week- en maandlonen voor gelegenheidsarbeiders en hulpkrachten conform artikel 6

Onder voorbehoud van wijziging door de overheid.

De schaal bevat het bruto minimumloon bij 23 jaar en ouder en de minimum jeugdlonen. Voor de minimum jeugdlonen is per leeftijd het bedrag berekend met een percentage van het bruto minimumloon (bijvoorbeeld 85% van het bruto minimumloon voor een werknemer van 22 jaar). De percentages staan als toelichting vermeld in bijlage II.

Per 1 januari 2014

Het uurloon is gebaseerd op 1/37^e van het weekloon.

Leeftijd	Per maand	Per week	Per uur
15 jaar	445,70	102,85	2,78
16 jaar	512,55	118,30	3,20
17 jaar	586,80	135,45	3,66
18 jaar	675,95	156,00	4,22
19 jaar	779,95	180,00	4,86
20 jaar	913,65	210,85	5,70
21 jaar	1.077,05	248,55	6,72
22 jaar	1.262,75	291,40	7,88
23 jaar en ouder	1.485,60	342,85	9,27

Artikel 30 Jeugdige werknemers

De cao-lonen voor jeugdige werknemers worden vastgesteld aan de hand van de navolgende percentages van de aanlooptrede of de laagste periodiek van de functieschaal waarin de werknemer, gezien de werkzaamheden die hij verricht, behoort te zitten:

16 jaar en jonger	55%
17 jaar	60%
18 jaar	70%
19 jaar	80%
20 jaar	90%.

Voor een toelichting wordt verwezen naar bijlage II.

Artikel 31 Jeugdige werknemers met kinderen

In afwijking van het bepaalde in artikel 30 geldt voor de jeugdige werknemer met kind(eren), die als enige voor zijn gezin een inkomen verwerft dat:

- 17-jarigen recht hebben op het cao-loon van 19-jarigen;
- 18-jarigen recht hebben op het cao-loon van 20-jarigen;
- 19- en 20-jarigen recht hebben op het cao-loon van 21-jarigen.

Artikel 32 Vakopleiding

1. De jeugdige werknemer met een BPV-overeenkomst (en die een BBL-opleiding volgt op niveau 2, 3 of 4) ontvangt gedurende de eerste drie jaar een loondoorbetaling van de gehele schooldag voor de dagen dat de school daadwerkelijk wordt bezocht. Er worden maximaal 40 schooldagen per schooljaar vergoed. Bij een deeltijd dienstverband ontvangt de werknemer een loondoorbetaling van 20% van de overeengekomen arbeidstijd (inclusief de schooltijd) per week.
Voor in hoeverre hier voor de werkgever een declaratiemogelijkheid is, wordt verwezen naar het uitkeringsreglement BBL subsidie van Florium.
2. De jeugdige leerling wordt ingeschaald in aanlooptrede A.
3. Voor de jeugdige leerling conform lid 1 is de jaarurennorm conform artikel 22 van kracht. De gevolgde schooldagen tellen mee voor de te bereiken jaarurennorm tegen 7,4 uur per schooldag.
4. De vakvolwassen leerling met een BPV-overeenkomst (en een BBL-opleiding volgt op niveau 2, 3 of 4 of die een opleiding van de VHG Branche-opleiding volgt), ontvangt geen doorbetaling van de schooldag maar een eenmalige vergoeding van de opleidingskosten ten hoogste van maximaal € 1.000,- per schooljaar. De vergoeding betreft alleen de kosten van schoolgeld, boekengeld en praktijkschoolkosten.
5. Indien de reguliere schooldag geheel of gedeeltelijk geen doorgang vindt dan wordt de werknemer geacht die dag of de resterende uren van die dag beschikbaar te zijn voor de werkgever.
6. In overleg tussen werkgever en werknemer is het mogelijk om geplande schooldagen te verschuiven naar andere periodes in het jaar, zonder dat dit gevolgen heeft voor het inkomen van de werknemer. Het verschuiven mag het karakter (werken en leren afgewisseld) van de BBL-opleiding niet ondermijnen.
7. De leerling die gedurende een schooljaar de vakvolwassen leeftijd bereikt, heeft gedurende dat schooljaar nog recht op doorbetaling van de schooldag conform lid 1. In het daaropvolgende schooljaar geldt de vergoeding voor de vakvolwassen leerling conform lid 3.
8. In alle gevallen geldt een maximale vergoeding van in totaal 3 schooljaren.

Artikel 33 Terugbetalingsregeling opleidingskosten

1. Bij beëindiging van het dienstverband op eigen verzoek van de werknemer dan wel in de situatie van beëindiging wegens verwijtbaar gedrag waaronder de dringende redenen genoemd in artikel 678 BW, binnen 48 maanden na beëindiging van de gevolgde cursus, BBL-opleiding op niveau 2, niveau 3 of niveau 4 of stage kunnen de opleidingskosten en de over de schooldagen doorbetaalde loon worden verhaald op de werknemer onder aftrek van verkregen subsidies.
Deze terugbetaling van de opleidingskosten vindt plaats onder de volgende voorwaarden:
 - deze regeling geldt voor alle cursussen met uitzondering van de cursus BHV, VCA en vakbekwaamheidsbewijs gewasbescherming (spuitlicentie) indien deze op verzoek van werkgever is gevolgd;
 - de hoogte van de terugbetaling is inclusief de verrekening van de bijbehorende subsidies;
 - deze regeling geldt voor alle werknemers inclusief BBL-leerlingen.
2. **Afbouwperiode**
Op de terugbetalingsregeling wordt een afschrijvingstermijn van 48 maanden gehanteerd, te rekenen vanaf het moment van beëindiging van de opleiding ook als deze voortijdig of niet met goed gevolg beëindigd is. Het betreft de afschrijving over de werkelijke kosten (inclusief de loonkosten) na aftrek van eventuele ontvangen subsidies. Het te verrekenen bedrag wordt berekend door het aantal maanden dat nog rest voordat de 48 maandenperiode is verstreken te delen door 48 en dat te vermenigvuldigen met de oorspronkelijk te verrekenen kosten.
3. De werkgever is verplicht om aan de BBL-leerling deze regeling kenbaar te maken.

Artikel 34 Cursussen

De tijd die besteed wordt aan cursussen, die door de werkgever verplicht worden gesteld voor de werknemer, wordt door de werkgever vergoed tegen 100% tijd of geld. Dit laatste ter keuze en op aanwijzing van de werkgever. De werknemer mag het volgen van deze cursussen niet weigeren.

Artikel 35 Werkoverleg en toolbox-meetings

De werknemer heeft recht op loon gedurende de tijd dat hij door de werkgever verplicht wordt werkoverleg dan wel een toolbox-meeting bij te wonen.

Artikel 36 Arbeidsgehandicapte werknemers

Indien de arbeidsprestatie van een werknemer

- a. die recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering; of
- b. de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt in een bepaalde functie, maar geen functie waarin hij werkzaam is als werknemer in de zin van de Wet sociale werkvoorziening of op een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7 van die wet;
tengevolge van ziekte of gebrek duidelijk minder is dan de arbeidsprestatie die een geldelijke beloning van het voor hem geldelijke wettelijke minimumloon rechtvaardigt, vermindert het UWV ²⁾ op verzoek van betrokken werkgever of werknemer de hoogte van de aanspraak op de geldelijke beloning voor de verrichte arbeid naar evenredigheid, in afwijking van hetgeen bij en krachtens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag is bepaald.

Artikel 37 Overwerk

1. Als overwerk wordt aangemerkt de gewerkte uren boven het maximum van 9,5 uur per dag inclusief reistijd.
2. De overuren boven 9,5 uur per dag tellen niet mee voor de jaarurennorm maar worden in de eerstvolgende loonperiode uitbetaald tegen 130%. Indien op bijzondere dagen of uren gewerkt wordt, geldt de inconvenient toeslag conform artikel 38.
3. Voor meeruren binnen het jaarurenmodel wordt verwezen naar artikel 23, lid 2.

Meerurentoeslag voor deeltijders

4. Indien een deeltijdwerker die binnen de normale bedrijfstijd (zie artikel 18 lid 2 sub a) meer uren werkt dan overeengekomen in zijn arbeidsovereenkomst, wordt 130% van het uurloon betaald:
 - a. voor dienstverbanden genoemd in artikel 9 lid 5 sub a:
 - bij een vastgesteld arbeidspatroon van 22,8 uren of minder per week, vanaf het vierde uur per week dat buiten dit patroon wordt gewerkt, tenzij op verzoek van de werknemer van dit patroon wordt afgeweken;
 - bij een vastgelegd arbeidspatroon van meer dan 22,8 uren per week, vanaf het zevende uur per week dat buiten dit patroon wordt gewerkt.
 - b. voor dienstverbanden genoemd in artikel 9 lid 5 sub b indien en voor zover het aantal uren dat per week gewerkt wordt, het aantal per week overeengekomen uren met 50% overschrijdt.
5. Voor alle toeslagen en overwerkvergoedingen geldt dat zij niet gecumuleerd worden maar dat de hoogst geldende toeslag van toepassing is.

2) Verzoeken om een lager loon vast te stellen dienen te worden ingediend bij UWV.
20140383Na

Artikel 38 Inconveniëntentoeslag

1. Voor het werken op de volgende dagen geldt een inconveniëntentoeslag:
 - a. op zaterdagen 50%
 - b. op zondagen 100%
 - c. op feestdagen die op zaterdag of zondag vallen 100%
 - d. tussen 22.00 uur en 06.00 uur 50%
 - e. op feestdagen die op doordeweekse dagen vallen een toeslag van 100%, behoudens 5 mei, hiervoor geldt artikel 16 lid 2
 - f. tussen 19.00 en 22.00 uur conform artikel 19 lid 2 sub b 30%.
2. De gewerkte uren op deze bijzondere dagen tellen voor 100% mee in de jaarurennorm. Het genoemde percentage in lid 1 wordt uitbetaald in de eerstvolgende loonperiode.
3. Op feestdagen op doordeweekse dagen conform lid 1 sub e geldt het volgende: deze dag telt standaard mee in de jaarurennorm tegen de overeengekomen arbeidstijd conform artikel 22 lid 8. Voor een fulltime werknemer is dit 7,4 uur. Voor een deeltijd werknemer is dit de overeengekomen arbeidstijd per dag. Indien op de feestdag conform lid 1 sub e wordt gewerkt tellen de daadwerkelijk gewerkte uren, conform lid 2 en de standaard-uren conform artikel 22 lid 8 mee voor de te bereiken norm. De toeslag conform lid 1 sub e wordt uitbetaald in de eerstvolgende loonperiode.
4. Voor werknemers waarvoor de doordeweekse werkdag is geruild met de zaterdag, conform artikel 16, lid 4 geldt de inconveniëntentoeslag voor de zaterdag niet. De toeslag is dan van toepassing voor werkzaamheden die verricht zijn op de gekozen vrije doordeweekse dag.
5. Voor alle toeslagen en overwerkvergoedingen geldt dat zij niet gecumuleerd worden maar dat de hoogst geldende toeslag van toepassing is.

Artikel 39 Consignatiediensten/bereikbaarheidsvergoeding

1. Indien er consignatiediensten zijn binnen het bedrijf, dan worden hiervoor schriftelijke afspraken gemaakt.
2.
 - a. In ieder geval wordt een rooster opgesteld waarin staat vermeld welke werknemers in welke periode aangewezen kunnen worden voor de consignatiediensten. Tevens wordt vastgelegd op welke wijze de consignatiedienst wordt afgekondigd of ingetrokken.
 - b. De werkgever streeft ernaar een consignatiedienst 48 uur van tevoren aan te kondigen bij de werknemer, onvoorziene situaties en noodweer daargelaten.
3. Op basis van het rooster kan door de werkgever de feitelijke consignatiedienst worden vastgesteld.
4. Voor een consignatiedienst zal de betreffende werknemer een vergoeding van minimaal € 5,- bruto per etmaal ontvangen naast de gebruikelijke vergoeding voor de daadwerkelijke inzet.
5. Werknemers die in de periode tussen 24 december en 1 januari van enig jaar worden ingeroosterd voor een consignatiedienst, ontvangen hiervoor de geldende dagvergoeding. Dit is ongeacht of de consignatie feitelijk is vastgesteld.
6. Bij een oproep voor gladheidsbestrijding welke niet gekoppeld is aan een normale werkdag, dan wel deel van een werkdag, wordt minimaal 3 uur tegen het geldende tarief betaald.
7. Bij een oproep voor een consignatiedienst of gladheidsbestrijding zijn er de volgende mogelijkheden voor de betrokken werknemer:
 - a. de werkdag afmaken:
dit indien de consignatiedienst direct aansluit op de met de werknemer vastgestelde werktijd en met inachtneming van het gestelde in artikel 18 lid 1 sub d en e;
of
 - b. een rustpauze inlassen van minimaal 8 uur:
dit indien de consignatiedienst niet aansluit op de vastgestelde werktijd.In geval van onvoorziene calamiteiten is afwijking op het voorgaande mogelijk.

Artikel 40 Dienstjubileum

In geval van een 12,5-jarig dienstjubileum zal 1/4 maandloon bruto worden uitbetaald.
In geval van een 25-jarig dienstjubileum zal 1 bruto maandloon netto worden uitbetaald.

Artikel 41 Reistijden

1. Reistijd van woning naar hoofd- of nevenvestigingsplaats van het bedrijf of naar het door de werkgever aangewezen opstappunt (zie lid 6), wordt niet vergoed.
2. Bij reizen van de eigen woning rechtstreeks naar de plaats waar gewerkt wordt en terug, geldt 30 minuten per dag als eigen tijd van de werknemer. De reistijd boven deze 30 minuten telt mee in de jaarurennorm van totaal 9,5 uur per dag tegen 100%.
3. Indien wordt gereisd vanaf de vestigingsplaats van de werkgever ofwel het door de werkgever aangewezen opstappunt, telt de reistijd als volgt mee voor de jaarurennorm: de eerste 90 minuten voor 100% en over de daarboven nog gereisde tijd voor 130% van de reistijd.
4. Voor werknemers die in opdracht van de werkgever een voertuig besturen waarvoor een C-rijbewijs vereist is, geldt geen eigen tijd.
5. Het in- en uitladen van de persoonlijk benodigde gereedschappen op de plaats waar de onderneming gevestigd is, wordt niet beschouwd als het verrichten van feitelijke werkzaamheden en wordt geacht plaats te vinden direct voor en na de formele werktijd.
6. Het opstappunt wordt door de werkgever bij voorkeur in onderling overleg met de werknemers afgesproken. Hierbij geldt als uitgangspunt dat het opstappunt dusdanig wordt vastgesteld dat de totale reistijd van alle betrokken werknemers van huis tot aan het opstappunt zo kort mogelijk is.
7. De werknemer draagt er in eigen tijd zorg voor dat kleding, handgereedschap en dergelijke volledig op orde zijn voor vertrek naar de plaats waar gewerkt wordt.

Artikel 42 Reiskostenvergoeding

1. De werknemer ontvangt voor het reizen met eigen vervoer, een vergoeding van de reiskosten voor het vervoer van zijn woning naar de vestigingsplaats, dan wel een door de werkgever aangewezen opstappunt, conform artikel 41 lid 6, en terug.
De vergoeding is gebaseerd op de enkele reisafstand van de woning tot de vestigingsplaats dan wel het aangewezen opstappunt en bedraagt:

Aantal kilometers woning tot vestigingsplaats/opstappunt heen en terug	Vergoeding	Maximum vergoeding per dag
Vanaf 0-5 km	€ 0,18 per km	€ 0,86
Vanaf 5 tot 10 km	€ 0,18 per km	€ 1,04
Vanaf 10 tot 15 km	€ 0,18 per km	€ 1,29

2. Bij vrijwillige verhuizing verder van de onderneming ontstaat geen recht op een hogere reiskostenvergoeding.
3. Indien de werknemer voor het vervoer van zijn woning naar de plaats waar de werkzaamheden feitelijk worden uitgevoerd, niet zijnde de hoofd- of nevenvestiging van de onderneming, op een dag meer dan 30 kilometer reist (heen en terug), ontvangt hij voor deze eerste 30 kilometer € 1,29 en voor de meerdere kilometers € 0,27 per kilometer.
4. Indien, naar het oordeel van de werkgever, de werknemer gebruik moet maken van een eigen vervoermiddel, of indien de werknemer tijdens de werktijd ten behoeve van de werkzaamheden gebruik moet maken van een eigen vervoermiddel, dan ontvangt hij hiervoor een vergoeding van € 0,27 per kilometer.
5. Indien de werkzaamheden worden verricht op een zodanige afstand van de woonplaats van de werknemer, dat het voor hem noodzakelijk is elders te overnachten, zal op ondernemingsniveau een passende regeling worden

getroffen voor een zogenaamde nachtvergoeding.

6. De werkgever zal binnen de kaders van de fiscale wet- en regelgeving, maandelijks zijn medewerking verlenen aan het fiscaal vriendelijk geheel of gedeeltelijk verrekenen van eventuele niet-benutte ruimte met betrekking tot de vergoeding voor reiskosten voor woon-werkverkeer.

Als een maandelijks verwerking niet mogelijk is, kan de werkgever er ook voor kiezen om dit per kwartaal, halfjaarlijks of jaarlijks te verrekenen. Indien de fiscale regelgeving wijzigt wordt deze regeling dienovereenkomstig aangepast.

Artikel 43 Werkkleding en veiligheidsmiddelen

1. Voor zover geen werkkleding wordt verstrekt, wordt een vergoeding voor werkkleding betaald van € 2,27 per week.
2. Veiligheidsschoenen en andere veiligheidsmiddelen worden verstrekt door de werkgever.
3. Deze vergoedingen en verstrekkingen vinden alleen plaats aan de werknemer die deze nodig heeft voor de uitoefening van zijn functie.
4. Ingeval de bovenbedoelde middelen worden verstrekt, zullen deze tijdig worden aangevuld en vervangen. De werkkleding wordt door de werkgever in bruikleen verstrekt. De werknemer is verplicht de verstrekte materialen te gebruiken. De werknemer zal de hem toevertrouwde bedrijfsmiddelen (bijvoorbeeld veiligheidsmiddelen, kleding en gereedschappen) zorgvuldig gebruiken en bij het einde van de arbeidsovereenkomst aan de werkgever teruggeven. De bedrijfsmiddelen blijven te allen tijde eigendom van werkgever. Het is verboden deze bedrijfsmiddelen, zonder toestemming van de werkgever, voor privé doeleinden te gebruiken of mee naar huis te nemen.
5. De werkgever is verplicht de kosten van reiniging van de verplichte veiligheidskleding voor zijn rekening te nemen.

Artikel 44 Maaltijdvergoeding

Indien de werknemer na 18.00 uur zijn werk, niet zijnde reistijd, nog verricht, zal de werkgever hem een warme maaltijd vergoeden.

Artikel 45 Verrekening bij einde dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband wordt er een reguliere eindafrekening opgesteld. Voor afrekening van de saldi in het jaarurenmodel geldt het bepaalde in artikel 22 (jaarurenmodel) en artikel 23 (afrekening van min of meeruren).

Artikel 46 Overlijdensuitkering

Bij het overlijden van de werknemer zal de werkgever 1 maand salaris bovenwettelijk uitbetalen, zolang dit fiscaal mogelijk is.

HOOFDSTUK 5

VAKANTIE- EN VERLOFREGELING

Artikel 47 Vakantiedagen

1. Werknemers met een volledige werkweek, die gedurende het gehele kalenderjaar een dienstverband met een werkgever hebben, hebben gedurende het kalenderjaar recht op:
 - a. 148 wettelijke en 37 bovenwettelijke vakantiedagen indien zij bij de aanvang van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt;
 - b. 148 wettelijke en 66,6 uur bovenwettelijke vakantiedagen indien zij bij de aanvang van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.
2. Niet opgenomen wettelijke vakantiedagen vervallen 6 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek.
3. Niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen, vervallen 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek.
4. De werkgever dient wel de gelegenheid te geven de vakantiedagen op te nemen.
5. De tot 1 januari 2012 opgebouwde vakantiedagen verjaren na 5 jaar.
6. De werkgever dient zorg te dragen voor een deugdelijke administratie, waaruit voor de werknemer duidelijk blijkt wat zijn opgebouwde rechten zijn van zowel wettelijke- als bovenwettelijke vakantiedagen.
7. Voor de gelegenheidsarbeider conform artikel 6 geldt voor de opgebouwde vakantiedagen hetgeen beschreven is in artikel 6 lid 5.

Artikel 48 Loon over vakantiedagen

De werkgever is verplicht aan de werknemers over de vakantiedagen het feitelijk loon door te betalen.

Artikel 49 Vakantietoeslag

1. Werknemers hebben aanspraak op vakantietoeslag. Deze toeslag bedraagt 8 % van het loon.
2. Onder loon als bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt verstaan het feitelijk loon, uitgezonderd de betaling van overuren (artikel 33) en de van toepassing zijnde vergoedingen.
3. Bij de gebruikelijke loonbetaling in de maand mei wordt vakantietoeslag betaald over de achterliggende periode.
4. Voor de gelegenheidsarbeider conform artikel 5 geldt voor de vakantietoeslag hetgeen beschreven is in artikel 6 lid 5.

Artikel 50 Algemene bepalingen over vakantiedagen

1. Het is de werknemer verboden op vakantiedagen in loondienst werkzaam te zijn of op andere wijze voor derden werkzaamheden te verrichten.
2. Werknemers met een aaneengesloten dienstverband van tenminste 10, respectievelijk 25 jaar bij een zelfde werkgever, hebben per jaar recht op 7,4 respectievelijk 14,8 extra vakantiedagen met doorbetaling van loon. Onder een aaneengesloten dienstverband wordt tevens verstaan de situatie dat een werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd steeds werkzaam is voor een zelfde werkgever, slechts onderbroken door de winterperiode.
3. a. De aaneengesloten vakantie wordt in onderling overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld in de periode tussen 1 juni en 1 september. De werknemer heeft recht op een aaneengesloten vakantie van 15 werkdagen, waarbij de werkgever het recht heeft met instemming van de meerderheid van de werknemers een collectieve bedrijfsvacantie van 15 werkdagen vast te stellen. Wordt hiervan afgeweken, dan dient de aaneengesloten vakantie tenminste 10 werkdagen te bedragen.

- b. Werknemers kunnen in overleg met de werkgever eenmaal in de 2 jaar een aaneengesloten vakantie van maximaal 7 weken opnemen, indien de bedrijfsomstandigheden zich hiertegen niet verzetten. Hiervoor dienen voldoende vakantiedagen te zijn opgebouwd.
 - c. Indien er sprake is van een collectieve bedrijfsvakantie, dient er minimaal 74 uur vrij opneembaar verlof op de verlofkaart van de werknemer te resteren.
4. De overige vakantiedagen worden verspreid over het jaar opgenomen en dienen in het algemeen 6 dagen van tevoren te worden aangevraagd.
5. De werkgever mag:
- a. in overleg met de betrokken werknemers 3 verplichte vakantiedagen aanwijzen, waarvan tenminste 1 in de wintermaanden, ofwel
 - b. zijn bedrijf tussen Kerstmis en Nieuwjaar sluiten en de tussenliggende dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen.
- Deze aanwijzingen zullen bij de aanvang van het kalenderjaar dan wel bij indiensttreding geschieden.

Artikel 51 Vakantierechten tijdens arbeidsongeschiktheid

1. Bij arbeidsongeschiktheid behoudt de werknemer aanspraak op vakantiedagen conform artikel 47, lid 1.
2. Tijdens de arbeidsongeschiktheid kan de werknemer verlof op nemen. De werknemer dient dit vooraf aan te vragen conform de geldende afspraken binnen het bedrijf.
3. Voor arbeidstherapeutisch verlof, vastgesteld door de bedrijfsarts, geldt dat de werknemer hiervoor geen toestemming hoeft te vragen. De werknemer dient dit echter wel te melden aan de werkgever. Dit verlof wordt niet in mindering gebracht op het saldo verlofuren.

Artikel 52 Calamiteitenverlof en kort verzuimverlof met behoud van loon

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden, waaronder de volgende situaties in ieder geval worden begrepen:
 - 1^e Bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e), inwonende ouders, inwonende schoon- of pleegouders en van inwonende eigen of pleegkinderen bestaat dit recht gedurende de tijd van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis c.q. crematie.
 - 2^e Dit recht bestaat gedurende 2 dagen: bij het huwelijk van de werknemer;
 - 3^e Dit recht bestaat gedurende een dag:
 - a. bij bevalling van de echtgenote (dit laat onverlet artikel 55) ;
 - b. bij ondertrouw van de werknemer;
 - c. bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de werknemer of (schoon)ouders;
 - d. bij het huwelijk van eigen of pleegkinderen, (een van) de ouders, broeders of zusters van de werknemer of diens echtgeno(o)t(e), voor zover de huwelijksplechtigheid wordt bijgewoond;
 - e. bij zowel het overlijden een dag als bij de begrafenis of crematie een dag van uitwonende eigen of pleegkinderen, aangehuwde kinderen, kleinkinderen, (pleeg)ouders, grootouders, schoon(groot)ouders, broeders of zusters van de werknemer of diens echtgeno(o)t(e). Voor deze laatste dag geldt: mits de begrafenis of crematie wordt bijgewoond.
 - 4^e Dit recht bestaat gedurende:
 - 1 dag bij verhuizing op verzoek van de werkgever binnen dezelfde gemeente en
 - 2 dagen bij verhuizing op verzoek van de werkgever naar een andere gemeente.
 - 5^e Dit recht bestaat voor de korte tijd die nodig is om een regeling te treffen in geval van calamiteit of een acute zorgtaak.

2. In beginsel vindt de noodzakelijke medische verzorging (bezoek huisarts etc.) buiten werktijd plaats. Indien dit onmogelijk is en er afspraken voor de noodzakelijke medische verzorging onder werktijd gemaakt moeten worden, is de werkgever verplicht om de werknemer het feitelijk loon door te betalen gedurende de werkelijk voor deze verzorging benodigde tijd.
3. De werknemer dient het opnemen van het verlof vooraf aan de werkgever te melden onder opgave van redenen. Indien dit niet mogelijk is, meldt hij dit zo spoedig mogelijk.
4. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij recht had op het calamiteiten- of kort verzuimverlof.
5. Indien de werknemer tijdens dit verlof een uitkering krijgt uit een (wettelijke) verzekering of een fonds dat uit de arbeidsovereenkomst voortvloeit, kan de werkgever het loon verminderen met het bedrag van de uitkering.
6. De werkgever kan het loon verminderen met door de werkgever vergoede onkosten, als de werknemer deze heeft bespaard door het niet verrichten van zijn arbeid.

Artikel 53 Kort verzuim zonder behoud van loon

1. De werkgever is verplicht de werknemer op diens verzoek, zonder behoud van loon, vrij te geven tot een maximum van 10 dagen per kalenderjaar in de volgende gevallen:
 - a. voor het bezoeken van vergaderingen van besturen of commissies van publiekrechtelijke organen, waarvoor hij door zijn vakorganisatie als lid of plaatsvervangend lid is aangewezen;
 - b. voor het bezoek van statutaire vergaderingen van zijn vakorganisatie.
De werknemer zal bij zijn indiensttreding aan de werkgever schriftelijk mededeling doen van zijn lidmaatschap c.q. plaatsvervangend lidmaatschap van bovengenoemde organen. Een zelfde verplichting geldt, indien hij tijdens zijn dienstverband het lidmaatschap van deze organen aanvaardt. Bij noodzakelijk verzuim als in de eerste alinea van dit lid bedoeld, zal de werknemer de werkgever hiervan een week van tevoren in kennis stellen. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verkort, zij het dat minimaal 2 dagen tevoren berichtgeving aan de werkgever dient plaats te hebben.
2. De werkgever is, indien het bedrijfsbelang dit toelaat, verplicht de werknemer op diens verzoek - zonder behoud van loon - vrij te geven tot een maximum van 10 dagen per kalenderjaar voor het volgen van een cursus, die wordt gegeven door een vakorganisatie of door een aan de vakbeweging verbonden jongerenorganisatie waarvan betrokkene lid is. Een en ander met dien verstande dat minimaal 5 dagen worden opgenomen in de periode van 15 november tot 1 april. Wanneer een werknemer voornemens is deel te nemen aan het in de eerste alinea van dit lid bedoelde cursuswerk, dient hij dit in een zo vroeg mogelijk stadium aan de werkgever mede te delen.
3. In geval van verhuizing van de werknemer is verzuim zonder behoud van loon mogelijk, en wel een dag bij verhuizing binnen dezelfde gemeente en gedurende 2 dagen bij verhuizing naar een andere gemeente.
4. De werknemer heeft recht op verlof zonder behoud van loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd voor het organiseren en regelen van de begrafenis c.q. crematie van niet inwonende ouders/schoonouders/kinderen/pleegkinderen. De werknemer kan hiervoor ook betaald verlof opnemen. Dit recht bestaat gedurende de tijd van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis c.q. crematie
5. De werknemer heeft recht op verlof zonder behoud van loon voor een korte tijd voor het verrichten van vrijwilligerswerk, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet. De werknemer kan hiervoor ook betaald verlof opnemen.

Artikel 54 Arbeid en Zorg

Voor de verschillende verlofvormen zoals zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptieverlof en zorgverlof geldt hetgeen gesteld is in de wet Arbeid en Zorg. Voor een toelichting hierop zie bijlage XII.

Artikel 55 Kraamverlof

Het kraamverlof zoals geregeld in de Wet Arbeid en Zorg is van toepassing, met dien verstande dat het recht op kraamverlof niet 2 dagen maar 1 dag duurt ⁴⁾.

Artikel 56 Ouderschapsverlof

1. Het ouderschapsverlof zoals geregeld in de Wet Arbeid en Zorg is van toepassing.
2. De werknemer heeft de mogelijkheid om in afwijking van de wettelijke periode te kiezen voor ouderschapsverlof over een aaneengesloten periode van ten hoogste 6 maanden over de volledige arbeidstijd.
De werknemer is gedurende dit ouderschapsverlof niet verzekerd ingevolge de sociale verzekeringswetten.
3. De werknemer kan ten tijde van het ouderschapsverlof door middel van betaling door de werknemer aan de werkgever van de daarvoor benodigde pensioenpremie, de pensioenopbouw laten doorlopen. De werkgever draagt zorg voor afdracht van de pensioenpremie aan het pensioenfonds.

HOOFDSTUK 6

REGELING ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 57 Algemene bepalingen

1. Het bepaalde in dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op werknemers die arbeidsongeschikt zijn, inclusief de arbeidsongeschikte werknemers die verplicht verzekerd zijn krachtens de Ziekwet en op de werknemers die verplicht verzekerd zijn krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA).
2. Kortingen op of inhoudingen van wettelijke uitkeringen inzake arbeidsongeschiktheid, veroorzaakt door schuld of toedoen van de werknemer dan wel het gevolg zijnde van enige wettelijke bepaling, blijven ten laste van de werknemer.
3. Onder loon wordt in artikel 59 verstaan het naar tijdsruimte vastgestelde loon met inbegrip van eventueel regelmatig genoten, naar tijdsduur bepaalde toeslagen.

Artikel 58 Ziekmelding en controlevoorschriften

1. De regeling in dit artikel is van kracht, tenzij door de werkgever andere instructies zijn gegeven.
2. Ziekmelding:
Ingeval van arbeidsongeschiktheid is de werknemer verplicht de werkgever daarvan in kennis te stellen voor het geplande vertrek vanaf de vestiging of het opstappunt. In alle andere gevallen dient ziekmelding plaats te vinden voor aanvang van de werkdag.
3. Geneeskundige hulp invoeren:
De werknemer moet binnen een redelijke termijn geneeskundige hulp invoeren en dient zich gedurende het gehele verloop van de arbeidsongeschiktheid onder behandeling van de behandelend geneeskundige te stellen en diens voorschriften op te volgen.
4. Verplichting om thuis te blijven:
 - a. De werknemer blijft thuis tot het eerste bezoek van (een rapporteur of geneeskundige van) de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst heeft plaats gehad.
 - b. Na het eerste bezoek blijft de werknemer thuis:
 - 's morgens tot 10.00 uur;
 - 's middags van 12.00 uur tot 14.00 uur.Buiten deze uren mag de werknemer zijn woning verlaten.
 - c. Indien de ongeschiktheid langer dan 2 weken duurt, vervalt de verplichting om thuis te blijven, tenzij door de Arbodienst anders wordt bepaald.
 - d. Indien de werknemer op de eerste ziektedag zonder geldige reden niet op het woonadres aanwezig is, dan kan de werkgever hiervoor 1 bovenwettelijke vakantiedag inhouden.
 - e. De verplichting om thuis te blijven geldt niet van 's middags 17.00 uur tot 18.00 uur of indien de werknemer een bezoek brengt aan de behandelend arts van de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst, dan wel indien de werknemer zijn arbeid hervat of passende arbeid gaat verrichten.
 - f. De Arbodienst kan op verzoek van de werknemer vrijstelling verlenen van de verplichting om thuis te blijven.
5. Controle mogelijk maken:
 - a. De werknemer is verplicht controle door de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst c.q. een rapporteur of geneeskundige daarvan, die zich met een daartoe strekkende machtiging als zodanig kan legitimeren, mogelijk te maken. Daartoe dient hij op zijn woon- of verblijfplaats bereikbaar te zijn of er zorg voor te dragen dat de Arbodienst kan vernemen waar hij bereikbaar is.
 - b. Indien de werknemer verhuist, of na een tijdelijk verblijf elders weer thuis verblijft, meldt hij dit tevoren doch uiterlijk binnen 24 uur aan de werkgever.
6. Verblijf in het buitenland:
 - a. De werknemer heeft voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming van de geneeskundige van de Arbodienst nodig.

- b. Op verzoek van de Arbodienst wordt bij ziekmelding of op een door de Arbodienst nader te bepalen tijdstip, door of namens de in het buitenland verblijvende werknemer, een door de behandelend arts afgegeven bewijs van arbeidsongeschiktheid overgelegd.
7. Verplichtingen om op het spreekuur te verschijnen:
- a. De werknemer die zijn arbeid niet heeft hervat geeft gehoor aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst.
 - b. Indien de werknemer verhinderd is aan een oproep, bedoeld in het vorige lid, te voldoen deelt hij dit onverwijld mede aan de Arbodienst, onder opgave van de reden van verhindering.
 - c. In het geval, bedoeld onder b, blijft de werknemer thuis tot het bezoek van de geneeskundige of van de rapporteur heeft plaatsgehad. Het bepaalde in lid 4 sub d is van overeenkomstige toepassing.
8. Hervatten bij herstel:
- a. De werknemer hervat zijn arbeid zodra hij zich hiertoe in staat acht.
 - b. Indien de werknemer andere arbeid dan zijn arbeid gaat verrichten, meldt hij dit tevoren doch uiterlijk binnen 24 uur aan de werkgever.
Tijdens arbeidsongeschiktheid bestaat de mogelijkheid dat de werknemer vervangende werkzaamheden uitvoert.
 - c. Op de werknemer, die binnen 3 dagen na werkhervatting het werk opnieuw staakt omdat hij meent niet tot het werk in staat te zijn, is het in lid 9 bepaalde van overeenkomstige toepassing.
9. Niet hervatten ondanks herstelverklaring:
- a. De werknemer die op de dag, met ingang waarvan de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst hem geschikt heeft geacht zijn arbeid te verrichten, meent niet tot hervatting in staat te zijn, deelt dit onverwijld mede aan de werkgever en verschijnt op het eerstvolgende spreekuur van de Arbodienst.
 - b. Indien de werknemer bedoeld onder a. verhinderd is op het spreekuur van de Arbodienst te verschijnen, deelt hij dit onverwijld mede aan de Arbodienst, onder opgave van de reden van de verhindering.
 - c. In het geval, bedoeld onder b, blijft de werknemer thuis tot het bezoek van de geneeskundige of van de rapporteur heeft plaatsgevonden. Het bepaalde in lid 4 sub e is van overeenkomstige toepassing.
10. Opzegging dienstverband bij arbeidsongeschiktheid:
De werknemer dient zich te houden aan de regels die bij ziekteverzuim in de onderneming gelden en dient voldoende medewerking te verlenen aan de re-integratieverplichtingen volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP).
- a. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen door de Centrale organisatie Werk en Inkomen) is ontvangen.
 - b. Indien na 2 jaren van arbeidsongeschiktheid (ongeacht het arbeidsongeschiktheidspercentage) door de arbeidsdeskundige wordt vastgesteld dat er geen passende re-integratiemogelijkheden zijn binnen het bedrijf van de werkgever, dan kan het dienstverband worden beëindigd op voorwaarde dat volgens het UWV voldoende re-integratieactiviteiten zijn verricht.
 - c. Indien volgens het UWV onvoldoende re-integratieactiviteiten door de werkgever zijn verricht, is ontslag wegens arbeidsongeschiktheid na 3 jaar van arbeidsongeschiktheid mogelijk.
 - d. Indien de werknemer zonder gegronde redenen geen of onvoldoende medewerking verleent aan bovenstaande bepalingen heeft de werkgever de mogelijkheid om de loondoorbetaling inclusief de aanvulling, na voorafgaande waarschuwing te staken en kan de werkgever, ongeacht hetgeen is bepaald in lid 10 sub b en c, het dienstverband beëindigen via de daartoe aangewezen weg.

Artikel 59 Betalingsverplichtingen werkgever arbeidsongeschiktheid en regresrecht

Voor de uitkeringspercentages genoemd in dit artikel geldt dat de werknemer zich dient te houden aan de regels die bij ziekteverzuim in de onderneming gelden en voldoende medewerking dient te verlenen aan de re-integratieverplichtingen volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP). Beoordeling hiervan vindt plaats door een onafhankelijke deskundige zoals een bedrijfsarts of een arbeidsdeskundige.

- 1. Voor de vaststelling van de hoogte van het naar tijdruimte vastgestelde loon wordt uitgegaan van de bepalingen opgenomen in artikel 7:629 BW, te weten het loon waarop de werknemer - ware hij niet arbeidsongeschikt geworden - aanspraak had kunnen maken.

2. Werknemers waarvan het dienstverband tijdens arbeidsongeschiktheid eindigt hebben met ingang van de dag na het einde van het dienstverband geen recht op de wettelijke loondoorbetalingverplichting zoals genoemd in artikel 7:629 BW, alsmede de aanvullingen zoals in dit artikel vermeld.
3. Volledig en duurzaam arbeidsongeschikte werknemers die binnen de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) instromen, hebben recht op de aanvullingen op de loondoorbetalingverplichting zoals in dit artikel opgenomen.
4. **Loondoorbetalingverplichtingen eerste periode van 26 weken (binnen het 1e jaar van arbeidsongeschiktheid)**
 - a. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 26 weken van de wettelijke periode, als genoemd in artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon worden doorbetaald.
 - b. Tijdens de eerste 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
 - c. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vindt uitbetaling naar rato plaats.
5. **Loondoorbetalingverplichtingen tweede periode van 26 weken (binnen het 1e jaar van arbeidsongeschiktheid)**
 - a. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de tweede periode van 26 weken van de wettelijke periode, als genoemd in artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon worden doorbetaald.
 - b. Tijdens de tweede periode van 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
 - c. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vindt uitbetaling naar rato plaats.
6. **Loondoorbetalingverplichtingen tweede jaar van arbeidsongeschiktheid**
 - a. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende het 2e jaar van de wettelijke periode, als genoemd in artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon worden doorbetaald.
 - b. Tijdens het 2e jaar van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 75% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Indien de werknemer voldoende medewerking verleent aan de re-integratieverplichtingen volgens de WVP wordt de aanvulling verhoogd tot 85% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
 - c. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vindt uitbetaling naar rato plaats.
7. **Loondoorbetalingverplichtingen werknemers minder dan 35% arbeidsongeschikt.**
Indien de werknemer in aansluiting op de periode van arbeidsongeschiktheid genoemd in lid 6 van dit artikel volgens het UWW arbeidsongeschikt is of eerder als dit objectief is vastgesteld, maar minder dan 35%, en zolang het dienstverband gecontinueerd wordt bij dezelfde werkgever, ontvangt de werknemer 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon gedurende maximaal 5 jaar. Zie voor de ontslagmogelijkheid artikel 58 lid 10.
8. Indien en voor zover de Ziektewet- en/of WAO en/of WIA-uitkering via de werkgever wordt uitgekeerd en deze uitkeringen na aftrek van de voorgeschreven inhoudingen hoger zijn dan het voor de werknemer geldende loon, is de werkgever verplicht ook het meerdere aan de werknemer uit te betalen.
9. Voor de vaststelling van de hoogte van de aanvulling op de loondoorbetalingverplichting als bedoeld in de vorige leden, geldt dat de werknemer niet meer zal ontvangen dan het overeengekomen naar tijdruimte vastgestelde loon.
10. De werkgever heeft op grond van artikel 6:107a BW een zelfstandig verhaalsrecht in geval van arbeidsongeschiktheid van een werknemer, veroorzaakt door een aansprakelijk te stellen derde.
11. Met betrekking tot de verplichting tot loondoorbetaling in geval van arbeidsongeschiktheid als gevolg van het verrichten van betaald werk voor derden, geldt artikel 12.
12. Met betrekking tot de vakantierechten in geval van arbeidsongeschiktheid geldt artikel 51.
13. Er bestaat een afzonderlijke regeling inzake arbeidsongeschiktheid. Hiervoor wordt/is door een aantal partijen in de agrarische sector een aparte overeenkomst afgesloten (SAZAS Ziekteverzuimverzekering). Zie bijlage VIII.

Artikel 60 Verzuimbegeleiding

De werknemer maakt tijdens de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid aanspraak op verzuimbegeleiding welke voortvloeit uit de Wet Verbetering Poortwachter.

Artikel 61 WGA Hiaatverzekering

De werkgever biedt de werknemer de gelegenheid tot deelname aan een collectieve verzekering voor het WGA-hiaat zolang Sazas deze verzekering ook aanbiedt. De premie is voor rekening van de werknemer.

De werknemer kan ingaan op het aanbod voor de WGA-hiaatverzekering, maar is dit niet verplicht. De premie wordt betaald door de werknemer. Dat kan rechtstreeks, maar de werknemer kan ook met de werkgever afspreken dat de premie ingehouden wordt op het salaris van de werknemer.

HOOFDSTUK 7

MOGELIJKHEID TOT MINDER WERKEN VOOR OUDERE WERKNEMERS

Artikel 62 Relatie tot andere cao-bepalingen

1. Dit hoofdstuk heeft betrekking op oudere werknemers.
2. Voor zover de bepalingen in dit hoofdstuk een afwijking betekenen van andere bepalingen in deze cao, treden de bepalingen in dit hoofdstuk in de plaats van die andere bepalingen.
3. Werknemers die gebruik maken van de gaan over naar een vierdaagse werkweek. Voor deze werknemers wordt de jaarurennorm berekend op basis van 80% werken. De jaarurennorm voor deze werknemers wordt daarmee 1.544 uur.
4. Voor werknemers die gebruik maken van de seniorenregeling conform artikel 63, 64, 65 of 66 geldt dat de berekening van vakantiedagen geschiedt op basis van 7,4 uur per vakantiedag. Bij 22,5 vakantiedagen per jaar is dit 166,5 uur.
5. Werknemers die gebruik maken van de verlofdagenregeling krijgen jaarlijks 4 extra verlofdagen op de verlofkaart bij geschreven met een verlofwaarde van 7,4 uur per dag. Per 1 januari 2016 kunnen er geen nieuwe aanmeldingen voor de verlofdagenregeling gedaan worden.

Artikel 63 Inhoud overeenkomst met betrekking tot minder werken – geldt tot 1 januari 2008, zie lid 5

1. Er bestaat een regeling met betrekking tot minder werken voor oudere werknemers. De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid, waarvan het bestuur beslist bij individuele aanvragen of de regeling van toepassing kan zijn. Zonder dat aan het onderstaande rechten kunnen worden ontleend, zijn de hoofdlijnen van de regeling als volgt:
De oudere werknemer die:
gedurende minimaal 5 aaneensluitende jaren direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de in dit artikel beschreven overeenkomst, in elk jaar gedurende tenminste 26 weken, als werknemer werkzaam is geweest in een of meer hoveniersbedrijven, kan onder de hierna genoemde voorwaarden gebruik maken van de mogelijkheid om zijn arbeidstijd te verkorten.
2. Hiertoe dient een schriftelijke overeenkomst te worden gesloten tussen de betreffende werkgever en werknemer.
3. Aan de overeenkomst zijn de volgende rechten en verplichtingen voor werkgever en werknemer verbonden:
 - a. De werknemer werkt gedurende 4 dagen per week.
 - b. Het bruto weekloon van de werknemer bedraagt in totaal 90% van het bruto weekloon dat de betreffende werknemer zou hebben verdiend, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in dit hoofdstuk, zou zijn gesloten. In afwijking hiervan geldt voor werknemers van 58 jaar en ouder een bruto weekloon van 95%.
 - c. Een-negende deel van het bruto weekloon waarop de werknemer recht heeft op grond van de in dit artikel beschreven overeenkomst, wordt geacht betrekking te hebben op de vijfde (niet gewerkte) arbeidsdag. In afwijking hiervan geldt voor werknemers van 58 jaar en ouder dat drie-negentiende deel van het loon geacht wordt betrekking te hebben op de vijfde arbeidsdag.
 - d. De werknemer ontvangt vakantiegeld op basis van het door hem feitelijk verdiende brutoloon.
 - e. De werknemer heeft recht op 22,5 vakantiedagen (180 uur) per jaar en op 80% van het aantal ADV uren waarop recht zou bestaan, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in dit hoofdstuk, zou zijn gesloten. In afwijking hiervan hebben werknemers van 58 jaar en ouder recht op 23,75 vakantie-dagen (190 uur) per jaar.
 - f. De werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding op basis van 4 werkdagen per week.
 - g. De werkkledingtoeslag wordt vastgesteld op 80% van de bedragen genoemd in artikel 43.
 - h. Werknemer en werkgever leggen in hun overeenkomst een met name genoemde dag vast, waarop de werknemer niet werkt. Van de aldus vastgelegde vrije dag kan incidenteel, in onderlinge overeenstemming, worden afgeweken.
 - i. Het is de werknemer niet toegestaan om op de vrije dag die ontstaat door het sluiten van de in dit hoofdstuk beschreven overeenkomst, hovenierswerkzaamheden te verrichten, hetzij op basis van een arbeidsovereenkomst, hetzij in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf.

4. De werknemer van 55 jaar en ouder die van bovenstaande regeling geen gebruik maakt en wel aan de voorwaarden, zoals in lid 1 beschreven, voldoet, heeft recht op 4 extra betaalde vakantiedagen (senioren­dagen) (32 uur) per kalenderjaar, mits hij volledig blijft werken.
5. Op de werknemer die voor 1 januari 2008 reeds gebruik maakt van deze regeling blijft bovenstaande regeling ook na 1 januari 2008 van kracht.

Artikel 64 Inhoud overeenkomst met betrekking tot minder werken – geldt tot 1 januari 2010, zie lid 6

1. Er bestaat een regeling met betrekking tot minder werken voor oudere werknemers. De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid, waarvan het bestuur beslist bij individuele aanvragen of de regeling van toepassing kan zijn. Zonder dat aan het onderstaande rechten kunnen worden ontleend, zijn de hoofdlijnen van de regeling als volgt:
De oudere werknemer die:
gedurende minimaal 5 aaneensluitende jaren direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de in dit artikel beschreven overeenkomst, in elk jaar gedurende tenminste 26 weken, als werknemer werkzaam is geweest in een of meer hoveniersbedrijven, kan gedurende maximaal 6 jaar onder de hierna genoemde voorwaarden gebruik maken van de mogelijkheid om zijn arbeidstijd te verkorten.
2. Hiertoe dient een schriftelijke overeenkomst te worden gesloten tussen de betreffende werkgever en werknemer.
3. Aan de overeenkomst zijn de volgende rechten en verplichtingen voor werkgever en werknemer verbonden:
 - a. De werknemer werkt gedurende 4 dagen per week.
 - b. Het bruto weekloon van de werknemer bedraagt in totaal 90% van het bruto weekloon dat de betreffende werknemer zou hebben verdiend, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in dit hoofdstuk, zou zijn gesloten.
 - c. Een-negende deel van het bruto weekloon waarop de werknemer recht heeft op grond van de in dit artikel beschreven overeenkomst, wordt geacht betrekking te hebben op de vijfde (niet gewerkte) arbeidsdag.
 - d. De werknemer ontvangt vakantiegeld op basis van het door hem feitelijk verdiende brutoloon.
 - e. De werknemer heeft recht op 22,5 vakantiedagen (180 uur) per jaar en op 80% van het aantal ADV uren waarop recht zou bestaan, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in dit hoofdstuk, zou zijn gesloten.
 - f. De werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding op basis van 4 werkdagen per week.
 - g. De werkkledingtoeslag wordt vastgesteld op 80% van de bedragen genoemd in artikel 43.
 - h. Werknemer en werkgever leggen in hun overeenkomst een met name genoemde dag vast, waarop de werknemer niet werkt. Van de aldus vastgelegde vrije dag kan incidenteel, in onderlinge overeenstemming, worden afgeweken.
 - i. Het is de werknemer niet toegestaan om op de vrije dag die ontstaat door het sluiten van de in dit hoofdstuk beschreven overeenkomst, hovenierswerkzaamheden te verrichten, hetzij op basis van een arbeidsovereenkomst, hetzij in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf.
4. De oudere werknemer die van bovenstaande regeling geen gebruik maakt en wel aan de voorwaarden, zoals in lid 1 beschreven, voldoet, heeft gedurende maximaal 6 jaar recht op 4 extra betaalde vakantiedagen (senioren­dagen) (32 uur) per kalenderjaar, mits hij volledig blijft werken.
5. De totale duur van de eventuele gecombineerde regelingen, zoals genoemd in lid 3 en 4, bedraagt gezamenlijk maximaal 6 jaar.
6. Op de werknemer die tussen 1 januari 2008 en 1 januari 2010 reeds gebruik maakt van deze regeling blijft bovenstaande regeling ook na 1 januari 2010 van kracht.

Artikel 65 Inhoud overeenkomst met betrekking tot minder werken – geldt tot 1 juli 2014, zie lid 7

1. Er bestaat een regeling met betrekking tot minder werken voor oudere werknemers. De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid, waarvan het bestuur beslist bij individuele aanvragen of de regeling van toepassing kan zijn. Zonder dat aan het onderstaande rechten kunnen worden ontleend, zijn de hoofdlijnen van de regeling als volgt:
De oudere werknemer die:
gedurende minimaal 5 aaneensluitende jaren direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de in dit artikel beschreven overeenkomst, in elk jaar gedurende tenminste 26 weken, als werknemer werkzaam is geweest in een of meer hoveniersbedrijven, kan gedurende maximaal 6 jaar bij voorkeur direct voorafgaand aan de datum

van prepensioen of pensioen, onder de hierna genoemde voorwaarden gebruik maken van de mogelijkheid om zijn arbeidstijd te verkorten.

2. Hiertoe dient een schriftelijke overeenkomst te worden gesloten tussen de betreffende werkgever en werknemer.
3. Aan de overeenkomst zijn de volgende rechten en verplichtingen voor werkgever en werknemer verbonden:
 - a. De werknemer werkt gedurende 4 dagen per week.
 - b. Het bruto weekloon van de werknemer bedraagt in totaal 90% van het bruto weekloon dat de betreffende werknemer zou hebben verdiend, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in dit hoofdstuk, zou zijn gesloten.
 - c. Een-negende deel van het bruto weekloon waarop de werknemer recht heeft op grond van de in dit artikel beschreven overeenkomst, wordt geacht betrekking te hebben op de vijfde (niet gewerkte) arbeidsdag.
 - d. De werknemer ontvangt vakantiegeld op basis van het door hem feitelijk verdiende brutoloon.
 - e. De werknemer heeft recht op 22,5 vakantiedagen (180 uur) per jaar en op 80% van het aantal ADV uren waarop recht zou bestaan, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in dit hoofdstuk, zou zijn gesloten.
 - f. Het maximum te sparen uren in de flex TVT pot als bedoeld in artikel 19 lid 7 geldt naar rato. Dit geldt tevens voor het maximum saldo van de flex ADV pot als bedoeld in artikel 19 lid 2 en van de flex TVT pot als bedoeld in artikel 19 lid 9.
 - g. De werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding op basis van 4 werkdagen per week.
 - h. De werkkledingtoeslag wordt vastgesteld op 80% van de bedragen genoemd in artikel 43.
 - i. Werknemer en werkgever leggen in hun overeenkomst een met name genoemde dag vast, waarop de werknemer niet werkt. Van de aldus vastgelegde vrije dag kan incidenteel, in onderlinge overeenstemming, worden afgeweken.
 - j. Het is de werknemer niet toegestaan om op de vrije dag die ontstaat door het sluiten van de in dit hoofdstuk beschreven overeenkomst, hovenierswerkzaamheden te verrichten, hetzij op basis van een arbeidsovereenkomst, hetzij in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf.
4. De oudere werknemer die van bovenstaande regeling geen gebruik maakt en wel aan de voorwaarden, zoals in lid 1 beschreven, voldoet, heeft gedurende maximaal 6 jaar recht op 4 extra betaalde vakantiedagen (senioren dagen) (32 uur) per kalenderjaar, mits hij volledig blijft werken.
5. De totale duur van de eventuele gecombineerde regelingen, zoals genoemd in lid 3 en 4, bedraagt gezamenlijk maximaal 6 jaar.
6. Lid 3 sub f is tevens van toepassing op artikel 63 en 64.
7. Op de werknemer die tussen 1 januari 2010 tot 1 juli 2014 reeds gebruik maakt van deze regeling blijft bovenstaande regeling ook na 1 juli 2014 van kracht.

Artikel 66 Inhoud overeenkomst met betrekking tot minder werken – geldt per 1 juli 2014

1. Er bestaat een regeling met betrekking tot minder werken voor oudere werknemers. De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid, waarvan het bestuur beslist bij individuele aanvragen of de regeling van toepassing kan zijn. Zonder dat aan het onderstaande rechten kunnen worden ontleend, zijn de hoofdlijnen van de regeling als volgt:

De oudere werknemer die:
gedurende minimaal 5 aaneensluitende jaren direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de in dit artikel beschreven overeenkomst, in elk jaar gedurende tenminste 26 weken, als werknemer werkzaam is geweest in een of meer hoveniersbedrijven, kan gedurende maximaal 5 jaar, onder de hierna genoemde voorwaarden gebruik maken van de mogelijkheid om zijn arbeidstijd te verkorten.
2. Hiertoe dient een schriftelijke overeenkomst te worden gesloten tussen de betreffende werkgever en werknemer.
3. Aan de overeenkomst zijn de volgende rechten en verplichtingen voor werkgever en werknemer verbonden:
 - a. De werknemer werkt gedurende 4 dagen per week.
 - b. Het bruto weekloon van de werknemer bedraagt in totaal 90% van het bruto weekloon dat de betreffende werknemer zou hebben verdiend, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in dit hoofdstuk, zou zijn gesloten.
 - c. Een-negende deel van het bruto weekloon waarop de werknemer recht heeft op grond van de in dit artikel beschreven overeenkomst, wordt geacht betrekking te hebben op de vijfde (niet gewerkte) arbeidsdag.
 - d. De werknemer ontvangt vakantiegeld op basis van het door hem feitelijk verdiende brutoloon.
 - e. De werknemer heeft recht op 22,5 vakantiedagen (166,5 uur) per jaar.
 - f. De werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding op basis van 4 werkdagen per week.

- g. De werkkledingtoeslag wordt vastgesteld op 80% van de bedragen genoemd in artikel 39.
 - h. Werknemer en werkgever leggen in hun overeenkomst een met name genoemde dag vast, waarop de werknemer niet werkt. Van de aldus vastgelegde vrije dag kan incidenteel, in onderlinge overeenstemming, worden afgeweken.
 - i. Het is de werknemer niet toegestaan om op de vrije dag die ontstaat door het sluiten van de in dit hoofdstuk beschreven overeenkomst, hovenierswerkzaamheden te verrichten, hetzij op basis van een arbeidsovereenkomst, hetzij in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf.
 - j. De oudere werknemer kan gedurende maximaal 5 jaar gebruik maken van de regeling.
4. De oudere werknemer die van bovenstaande regeling geen gebruik maakt en wel aan de voorwaarden, zoals in lid 1 beschreven, voldoet, heeft gedurende maximaal 5 jaar recht op 4 extra betaalde vakantiedagen (senioren dagen) (29,6 uur) per kalenderjaar, mits hij volledig blijft werken. Per 1 januari 2016 kunnen er geen nieuwe aanmeldingen voor deze verlofdagenregeling gedaan worden.
5. De totale duur van de eventuele gecombineerde regelingen, zoals genoemd in lid 3 en 4, bedraagt gezamenlijk maximaal 5 jaar.
6. a. De aanvangsleeftijd voor deelname aan de regeling is met ingang van 1 juli 2014 gewijzigd naar 60 jaar. Er geldt een overgangsregeling waarbij de toetredingsleeftijd geleidelijk verhoogd wordt van 55 jaar naar 60 jaar:

Verhoging toetredingsleeftijd	
Datum toetreding	Toetreding mogelijk voor deelnemers geboren vóór:
1 juli 2014	1 maart 1959
1 januari 2015	1 mei 1959
1 juli 2015	1 juli 1959
1 januari 2016	1 september 1959
1 juli 2016	1 november 1959
1 januari 2017	1 januari 1960
1 juli 2017	1 maart 1960
1 januari 2018	1 mei 1960
1 juli 2018	1 juli 1960
1 januari 2019	1 september 1960
1 juli 2019	1 november 1960
1 januari 2020	1 januari 1961
1 juli 2020	1 maart 1961
1 januari 2021	1 mei 1961
1 juli 2021	1 juli 1961

Na 1 juli 2021 zullen cao-partijen de staffel van individuele AOW-leeftijden beoordelen in relatie tot wetgeving en kunnen zij aanpassingen doen in de toetredingsleeftijd.

- b. De maximale looptijd van de regeling is met ingang van 1 juli 2014 gewijzigd naar 5 jaar. Er geldt een overgangsregeling waarbij de looptijd geleidelijk wordt verkort:
- Aanvragen vanaf 1 juli 2014 tot 1 januari 2015: looptijd is 5 jaar en 9 maanden
 - Aanvragen vanaf 1 januari 2015 tot 1 juli 2015: looptijd is 5 jaar en 6 maanden
 - Aanvragen vanaf 1 juli 2015 tot 1 januari 2016: looptijd is 5 jaar en 3 maanden
 - Aanvragen vanaf 1 januari 2016: looptijd is 5 jaar.

Artikel 67 Financiering

De Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid vergoedt aan de werkgever het deel van het bruto weekloon, genoemd in artikel 63 lid 3 sub c, 64 lid 3 sub c, 65 lid 3 sub c en 66 lid 3 sub c. Daarnaast vergoedt deze stichting aan de werkgever de 4 vakantiedagen, genoemd in artikel 63 lid 4, 64 lid 4, 65B lid 4 en 66 lid 4.

HOOFDSTUK 8

BEPALINGEN VAN SOCIALE AARD

Artikel 68 Arbeidsomstandigheden

1. Werknemers kunnen volgens de volgende staffel, voor rekening van de werkgever een gericht arbeidsgezondheidskundig onderzoek laten verrichten via Stigas of een gecertificeerde bedrijfsarts:
 - vanaf 25 tot en met 44 jaar: eenmaal per 3 jaar;
 - vanaf 45 tot en met 49 jaar: eenmaal per 2 jaar;
 - vanaf 50 jaar: jaarlijks.
2. De werkgever is verplicht om werknemers die regelmatig spuitwerkzaamheden met giftige stoffen verrichten in de gelegenheid te stellen om jaarlijks door middel van een medisch onderzoek te laten vaststellen of zij deze werkzaamheden zonder bezwaar kunnen verrichten. Het onderzoek dient door Stigas, dan wel een gecertificeerde bedrijfsarts te worden uitgevoerd. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de werkgever.
3. Indien gewasbeschermingsmiddelen of bestrijdingsmiddelen worden gebruikt dienen de veiligheidstermijnen zoals genoemd in de wettelijke gebruiksvoorschriften van het betreffende product te worden nageleefd.
4. De werkgever is verplicht bij het werken langs de weg uitsluitend te werken met werknemers die daartoe een specifieke opleiding hebben genoten.
5. De werkgever is verplicht om ten aanzien van schuil- en schaftgelegenheden de voor hem van toepassing zijnde bepalingen in het Arbeidsomstandighedenbesluit in acht te nemen.
6. De werkgever zal bevorderen dat de werknemers een EHBO-diploma behalen en in stand houden. De cursus- en examenkosten zullen door de werkgever worden vergoed.
7. Indien op de werkplek geen toiletgelegenheid aanwezig is, heeft de werknemer het recht om elders, op een zo dichtbij mogelijk gelegen plek, een toilet te bezoeken.

Artikel 69 Branche RI&E

Er is een branche Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) vastgesteld voor de sector Hoveniers. De meest recente branche RI&E is schriftelijk en digitaal beschikbaar en is te downloaden via www.stigas.nl. De schriftelijke RI&E is op te vragen bij Stigas, als onderdeel van Colland. Zie voor meer informatie bijlage IV.

Artikel 70 Sociale zaken

1. De werkgever zal eenmaal per jaar het gevoerde sociaal beleid binnen de onderneming met zijn werknemers bespreken.
2. De werkgever is verplicht, voorafgaande aan de aanschaf van nieuwe machines of werktuigen, de betrokken werknemers te raadplegen over aan deze machines of werktuigen verbonden ergonomische en veiligheidsaspecten.

Artikel 71 Gewetensbezwaren

1. Partijen bij de cao voor het Hoveniersbedrijf in Nederland erkennen dat een werknemer, die gewetensbezwaren heeft ten aanzien van zijn werk of een onderdeel daarvan, zich in een ernstige persoonlijke conflictsituatie bevindt, waardoor de vervulling van de overeengekomen arbeid bij hem op onoverkomelijke bezwaren kan stuiten.
2. De werkgever zal een ernstig gewetensbezwaar van de werknemer eerbiedigen door, voor zover in redelijkheid mogelijk, aan de betrokken werknemers vervangende gelijkwaardige arbeid aan te bieden. De werknemer die zich op een ernstig gewetensbezwaar beroept, zal hem door de werkgever aangeboden vervangende gelijkwaardige arbeid aanvaarden.
3. De werknemer zal de werkgever schriftelijk en gemotiveerd van zijn gewetensbezwaren in kennis stellen en de daaraan zijns inziens verbonden consequenties met betrekking tot zijn functie-uitoefening aangeven.

4. De werknemer zal, indien hij wegens een ernstig gewetensbezwaar een opdracht weigert uit te voeren, de eventueel uit deze weigering voortvloeiende schade naar vermogen beperken.
5. Ingeval een werknemer op grond van ernstige gewetensbezwaren incidenteel arbeid weigert, zal niet om die reden tot ontslag worden overgegaan noch het dienstverband worden beëindigd.

Artikel 72 Pensioenfonds voor de Landbouw

1. Er geldt een pensioenregeling conform bepalingen in Statuten en Reglementen van het Bedrijfspensioenfonds voor de Landbouw. Zie bijlage VI.
2. Deelname is verplicht met inachtneming van het gestelde in deze pensioenregeling.

Artikel 73 Regeling vrijwillig vervroegd uittreden

Er bestaat een afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst inzake vrijwillig vervroegde uittreding van werknemers. Partijen bij deze cao zijn deze afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst overeengekomen samen met andere agrarische sectoren. Sinds 1 januari 2003 bestaat de mogelijkheid van deeltijd vut. Zie bijlage VII voor nadere informatie over de cao-SUWAS.

Artikel 74 Sociale fondsen

Er bestaat een afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst inzake de Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid (cao-Colland). Partijen bij deze cao zijn deze afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst overeengekomen met andere agrarische sectoren. Zie bijlage V voor nadere informatie over de cao-Colland.

De jaarlijkse heffing voor deze sociale fondsen wordt berekend naar het BTER-loon als bedoeld in artikel 2 lid 1 sub x. Als maximum dagloon per dag wordt aangehouden anderhalf maal het maximum premiedagloon waarover de premies werknemersverzekeringen worden geheven.

Artikel 75 Aanvullingsfonds ziekte en arbeidsongeschiktheid

Er bestaat een afzonderlijke overeenkomst inzake een aanvullingsfonds bij ziekte en arbeidsongeschiktheid (SAZAS Ziekteverzuimverzekering). Zie voor nadere informatie bijlage VIII

Artikel 76 Vakbondscontributie- en faciliteiten

1. Leden van de vakorganisaties kunnen voor zolang dit fiscaal is toegestaan, gebruik maken van de mogelijkheid om de vakbondscontributie fiscaal vriendelijk te laten aftrekken van het brutosalaris (of andere loonbestanddelen).
2. De werkgever zal op verzoek van een of meer werknemersorganisaties, partij bij deze cao, publicatieborden op de daartoe bestemde plaatsen ter beschikking stellen voor:
 - het doen van mededelingen van zakelijke aard ten aanzien van de eigen onderneming of de eigen bedrijfstak;
 - het bekend maken van de namen van de in het rayon werkzame bestuurders van de werknemersorganisaties;
 - de kandidaatstelling van leden van de ondernemingsraad;
 - het aankondigen van vergaderingen van werknemersorganisaties.

Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennisname van de werkgever gebracht. In bijzondere omstandigheden, wanneer het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever vordert, kan het verlenen van de faciliteiten worden opgeschort.

Dit zal niet geschieden dan na tijdige voorafgaande kennisgeving aan de betrokken werknemersorganisaties. Indien verschil van inzicht rijst over de wijze van toekenning en gebruikmaking van faciliteiten in de onderneming

en de daarbij gemaakte afspraken, kan ieder der betrokken partijen dit verschil van inzicht onderwerpen aan het oordeel van de geschillencommissie bij de cao en daarbij het verzoek doen om goede diensten te verlenen. In overleg met de bedrijfsleiding/werkgever kan vergaderruimte binnen de onderneming, ten behoeve van vergaderingen met betrekking tot vakbondsactiviteiten en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van de werknemersorganisaties, beschikbaar gesteld worden. Deze bijeenkomsten vinden aansluitend aan werktijd plaats. Vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties dienen, indien zij gebruik willen maken van deze mogelijkheid, hiertoe minimaal 4 werkdagen van te voren een verzoek in bij de desbetreffende werkgever.

Indien de bedrijfsleiding/werkgever haar toestemming voor het houden van een dergelijke bijeenkomst heeft verleend, is het de werknemersorganisatie toegestaan om deze bijeenkomsten te houden zonder dat daar per definitie de bedrijfsleiding/werkgever bij aanwezig is.

Artikel 77 Gedragslijn bij fusie, overdracht van zeggenschap en bedrijfsbeëindiging- of inkrimping

De werkgever is verplicht om bij een voorgenomen fusie, overdracht van de zeggenschap over de onderneming, beëindiging of inkrimping van de werkzaamheden van de onderneming of van een onderdeel daarvan, in een zo vroeg mogelijk stadium vooraf overleg te plegen met de werknemersorganisaties, partij bij deze overeenkomst, en een regeling te treffen voor de gevolgen van deze maatregelen voor de bij deze organisaties aangesloten werknemers.

Artikel 78 Employabilitybudget

Er is een individueel ontwikkelingsbudget voor arbeidsgerelateerde scholing voor de werknemer beschikbaar. Het individuele budget bedraagt maximaal € 1500,- van de werkelijke scholingskosten, per werknemer.

De Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid vergoedt de gemaakte studiekosten aan de werknemer . Zie voor meer informatie en de voorwaarden voor de regeling de website www.collandarbeidsmarkt.nl.

HOOFDSTUK 9

GESCHILLEN

Artikel 79 **Geschillencommissie**

1. Er bestaat een geschillencommissie die in geval van geschillen omtrent de uitleg van de cao, een niet-bindend advies geeft. ⁵⁾ De commissie bestaat uit vertegenwoordigers van de cao-partijen. Verzoeken om een advies kunnen worden ingediend door een of meer cao-partijen, individuele werknemers en/of werkgevers. Het bovenstaande laat hetgeen bepaald is in artikel 80 onverlet.
2. De geschillencommissie doet tevens uitspraken in geschillen omtrent functiewaardering, conform de beroepsprocedure zoals is opgenomen in het handboek "Functiewaardering groene sector". Zie ook bijlage XVI van deze cao. De commissie laat zich bijstaan door functiewaarderingsdeskundigen. De uitspraak is in dit geval wel bindend.

Artikel 80 **Overige geschillen**

Alle geschillen omtrent de toepassing van deze cao of omtrent arbeidsovereenkomsten, gesloten tussen werkgevers en werknemers die aan deze cao gebonden zijn, worden, tenzij de bij een geschil betrokken partijen uitdrukkelijk anders overeengekomen zijn, beslist door de gewone rechter.

5) Het adres van de geschillencommissie is: Branchevereniging VHG, Postbus 1010, 3990 CA te Houten.

HOOFDSTUK 10

SLOTBEPALINGEN

Artikel 81 Tussentijdse wijzigingen

1. Indien gedurende het in artikel 83 genoemde tijdvak zich buitengewone omstandigheden voordoen, welke naar het oordeel van een of meer der contracterende organisaties aanleiding dienen te zijn tot het aanbrengen van tussentijdse wijzigingen in deze cao, is iedere organisatie bevoegd de overige contractanten tot het voeren van een bespreking hieromtrent op te roepen. Deze laatste zijn verplicht aan dit verzoek gevolg te geven.
2. Indien omtrent de aan te brengen wijzigingen alsdan geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het geschil beslist door een arbitragecommissie. De bij het geschil betrokken partijen verzoeken de president van de arrondissementsrechtbank te Den Haag de arbitragecommissie aan te wijzen. De arbitragecommissie stelt zelf regels omtrent de behandeling van het geschil.
3. De uitspraak der commissie is voor beide partijen bindend, behoudens uiteraard de eventueel van overheidswege vereiste goedkeuring.

Artikel 82 Dispensatie

1. Er bestaat de mogelijkheid om ontheffing aan te vragen van één of meer bepalingen van deze cao.
2. Een werkgever kan slechts ontheffing aanvragen ingeval van zwaarwichtige of bijzondere redenen.
3. Aanvragen als bedoeld in lid 2 worden schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij de dispensatiecommissie (per adres: Branchevereniging VHG, De Molen 30, 3994 DB Houten) en gaat vergezeld van een positief advies van het medezeggenschapsorgaan of de meerderheid van het personeel, als er geen medezeggenschapsorgaan is ingesteld.
4. Cao-partijen stellen een dispensatiecommissie in die de verzoeken beoordeelt.
5. Zie voor nadere informatie bijlage IX.

Artikel 83 Tijdvak cao

1. Deze cao geldt voor de periode van 1 januari 2014 tot en met 29 februari 2016.
2. Op 29 februari 2016 eindigt de cao, zonder dat opzegging vereist is. Zolang echter geen nieuwe afspraken zijn gemaakt door partijen, behoudt de cao haar geldigheid tot maximaal 1 jaar na de bovenvermelde datum.

BIJLAGE I PROTOCOLLEN

Protocol I Structurele thema's

1. Partijen bij de cao zijn van oordeel dat de ontwikkeling van de werkgelegenheid en arbeidsvoorziening in de bedrijfstak en daarbuiten onderwerp van gezamenlijke bespreking van de ondernemers- en werknemersorganisaties dient te vormen. Partijen streven naar groei van de werkgelegenheid in de bedrijfstak.
 - Op grond van het bovenstaande verklaren partijen er mee in te stemmen dat in het 'georganiseerd overleg' op nader te regelen tijden, maar in elk geval tenminste drie maal per jaar, de situatie en de ontwikkeling van de hoveniersbranche wordt behandeld.
 - De onderwerpen die in het bedoelde overleg besproken kunnen worden, zijn onder meer de volgende:
 - a. Cao en arbeidsvoorziening;
 - b. Fondsen;
 - c. Arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim;
 - d. Scholing.
2. Vakbondscontactperso(o)n(en)
 - a. Partijen anderzijds zijn bevoegd in ondernemingen met minder dan 20 werknemers, voor zover niet reeds een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is gevormd in overleg met de betrokken werknemers, uit hun midden, een vakbondscontactpersoon aan te wijzen. In bedoelde bedrijven met 20 werknemers of meer kunnen maximaal 3 vakbondscontactpersonen worden aangewezen.
 - b. De aanwijzing van een vakbondscontactperso(o)n(en) geschiedt voor de duur van 2 jaar, de aanwijzing kan daarna terstond wederom voor een periode van 2 jaar plaatsvinden.
 - c. Door partijen anderzijds zal schriftelijk aan de ondernemer worden meegedeeld wie als contactpersoon is aangewezen.
 - d. De vakbondscontactperso(o)n(en) geniet dezelfde rechtsbescherming als een lid van een ondernemingsraad.

Protocol II OR-platform

Partijen streven er naar jaarlijks een project in te dienen ten laste van het B-deel van de cao voor de agrarische en aanverwante sectoren inzake Sociaal Fonds Colland Arbeidsmarktbeleid ter financiering van het OR-platform.

Protocol III Paritaire werkgroepen en premieverdeling

De premie van het fonds Colland Arbeidsmarktbeleid sector hoveniers is als volgt: Per 1 april 2014 wordt de premie voor het scholingsfonds 0,4% ten laste van de werkgever en 0,1% ten laste van de werknemer en voor de regeling Minder werken voor oudere werknemers 0,3% ten laste van de werkgever en 0,1% ten laste van de werknemer.

Voor het employabilitybudget is de totale collectieve aanspraak gemaximeerd tot 0,1% van de bestedingsruimte binnen het scholingsfonds hoveniers ofwel maximaal totaal € 375.000,- per jaar.

De volgende werkgroepen zijn gedurende de looptijd van de cao ingesteld:

- a) Paritaire werkgroep participatiewetgeving
Partijen onderzoeken zodra de wet is vastgesteld welke gevolgen deze heeft voor onder andere de regelgeving en beloning in deze cao.
- b) Werkgroep nieuwe wet Werk en Zekerheid
Wanneer de nieuwe flexwet bekend is zullen partijen in overleg treden en bezien of de cao moet worden aangepast.

Protocol IV Verbreding cao

De functieomschrijvingen van de nieuwe functies telefoniste/receptioniste met secretariële taken, administratief medewerker en secretaresse zijn aan het functiehandboek toegevoegd. Van de vastgestelde waardering kan worden afgeweken door afspraken over andere arbeidsvoorwaarden. Het totale arbeidsvoorwaardenpakket dient gelijkwaardig te zijn. Daarnaast zijn alle referentiefuncties geactualiseerd en gewaardeerd conform de ORBA-methode. De overige functies zullen gedurende de looptijd van de cao worden geactualiseerd en gewaardeerd conform de ORBA-methode.

Protocol V

Naleving

Sociale partners richten zich op het geven van voorlichting over (het belang van) naleving van de cao en over cao-bepalingen die onduidelijk, of in de praktijk moeilijk toe te passen zijn, of anderszins. Sociale partners zullen de wijze waarop de voorlichting wordt georganiseerd en welke onderdelen aan de orde komen nader afstemmen.

Protocol VI

Werkgelegenheid

De hovenierssector wil een sector zijn waarin goed werkgeverschap en duurzame arbeidsverhoudingen centraal staan. De hovenierssector wil dat nadrukkelijk uitstralen richting de arbeidsmarkt. Cao-partijen vinden concurrentie op arbeidsvoorwaarden daarom onwenselijk en streven er naar allerlei constructies die dat bevorderen tegen te gaan.

Voorbeelden van dergelijke constructies zijn:

- Werken met niet-gecertificeerde uitzendbureaus.
- Werken met stage- of detacheringsovereenkomsten waarbij de werknemers een stagevergoeding krijgen voor regulier werk.
- Het direct of indirect aanstellen van werknemers, waaronder buitenlandse werknemers en ZZP-ers, voor regulier werk op, voor de werknemers, slechtere contracten en tegen voor de werknemers slechtere arbeidsvoorwaarden dan in de cao voorgeschreven.

Momenteel zijn er ten gevolge van de economische crisis relatief veel oudere werknemers werkloos. Door de vergrijzing en ontgroening van de maatschappij is het echter steeds moeilijker om jongere werknemers te werven.

Cao-partijen streven er naar om in het kader van een duurzaam arbeidsmarktbeleid naast de focus op instroom van 'jongere' werknemers nadrukkelijk ook oudere werknemers, die al of niet zonder werk zijn, in te laten stromen in de sector. Onder oudere werknemers verstaan we mannen of vrouwen van 45 jaar en ouder. Aan werkgevers wordt door cao-partijen verzocht om bij hun aannamebeleid hier nadrukkelijk rekening mee te houden en positief in te zetten op het werven van oudere werknemers.

Protocol VII

Werkings sfeer

Gedurende de looptijd van de cao zal de werkings sfeer worden herzien.

Protocol VIII

Oudere werknemers

Sociale partners richten zich op het geven van voorlichting over de subsidiemogelijkheden bij indienstneming van oudere werknemers.

Protocol IX

Mantelzorg

Branchevereniging VHG zal in het kader van goed werkgeverschap aandacht vragen aan haar achterban voor mantelzorg.

Protocol X

Jaarurenmodel

Tegen het eind van de looptijd van de cao zullen partijen het nieuwe systeem evalueren op verschillende aspecten, zoals effectiviteit en neveneffecten.

BIJLAGE II TOELICHTEND SCHEMA

Schema I Dit schema is een toelichting op de beloning behorende bij artikelen 6, 7, 29 lid 10 en 30.

Leeftijd bij aanvang dienstverband	Gelegenheidswerker of hulpkracht (artikel 6)	Instromende leerling		Instromer (volgt geen opleiding)		Overige werknemers		
	De bedragen zijn berekend en vermeld in artikel 29, lid 10	Loongroep I	Percentage	Loongroep I	Percentage	Loongroep	Periodiek	Percentage
15	30% WML	Aanlooptrede A	55%	Aanlooptrede B	55%	Behorende bij functie	0	55%
16	34,5% WML	Aanlooptrede A	55%	Aanlooptrede B	55%	Behorende bij functie	0	55%
17	39,5% WML	Aanlooptrede A	60%	Aanlooptrede B	60%	Behorende bij functie	0	60%
18	45,5% WML	Aanlooptrede A	70%	Aanlooptrede B	70%	Behorende bij functie	0	70%
19	52,5% WML	Aanlooptrede A	80%	Aanlooptrede B	80%	Behorende bij functie	0	80%
20	61,5% WML	Aanlooptrede A	90%	Aanlooptrede B	90%	Behorende bij functie	0	90%
21	72,5% WML	Aanlooptrede B	100%	Aanlooptrede B	100%	Behorende bij functie	0	100%
22	85% WML	Aanlooptrede B*	100%	Aanlooptrede B*	100%	Behorende bij functie*	0	100%
23	100% WML	Aanlooptrede B*	100%	Aanlooptrede B*	100%	Behorende bij functie*	0	100%

* Beloning bij aanvang dienstverband, jaarlijks wordt een periodiek toegevoegd, zie artikel 28, lid 6 en lid 9

BIJLAGE III TOELICHTING OP HET GEBRUIK VAN HET JAARURENMODEL

Vraag 1

Op basis van de CAO voor het hoveniersbedrijf worden jaarlijks, met inachtneming van artikel 20, per werknemer op 1 april 120 flex ADV-uren (die in de navolgende 12 maanden worden opgebouwd) bijgeboekt in de flex ADV-pot.

Daarnaast heeft de werknemer jaarlijks recht op 40 vrij opneembare ADV-uren.

Per 1 april 2014 wordt het jaarurenmodel ingevoerd. Hoe moet ik – gelet op het jaarurenmodel - omgaan met de ADV-uren wanneer ik als bijboekingsperiode 1 januari tot 1 januari heb gehanteerd en niet 1 april tot 1 april?

Antwoord:

U heeft op 1 januari (in plaats van 1 april) voor iedere werknemer 120 uur in de flex ADV pot geboekt en daarnaast heeft u aan iedere werknemer 40 vrij opneembare ADV-uren toegekend. U dient de opbouw van ADV-uren te herrekenen tot 1 april 2014. Tot 1 april 2014 bedraagt de opbouw van de flex ADV-uren 30 uur (120 ADV-uren:12 maanden x 3 maanden). Tot 1 april heeft u de mogelijkheid om deze 30 uur uit de pot aan te wijzen. Daarnaast heeft de werknemer tot 1 april 2014 recht op **10 vrij opneembare ADV-uren** (40 uur:12 maanden x 3 maanden).

Indien u meer flex ADV uren heeft aangewezen dan op grond van de bovenstaande herrekening mogelijk was, dan dient u de teveel aangewezen uren uit de flex TVT pot te verrekenen tegen de op basis van de cao (artikel 21 lid 11) geldende toeslag van 33 ^{1/3} % in tijd (als er bijv. 8 uur vrij wordt gegeven, dan gaat er 6 uur uit de pot). Indien de flex TVT pot niet toereikend is, dan zijn de teveel aangewezen uren voor uw rekening.

Vraag 2

Ik heb met mijn kaderpersoneel (bijv. uitvoerders, administratief personeel en bedrijfsleiders) afgesproken dat ze 40 uur per week werken en jaarlijks 20 vrij opneembare ADV dagen krijgen. In het nieuwe jaarurenmodel komen de ADV dagen te vervallen. Hoe dien ik hiermee om te gaan?

Antwoord:

In overleg met de werknemers heeft u de onderstaande mogelijkheden:

- 1) Deze werknemers voor 40 uur per week laten werken. Daarnaast schrijft u jaarlijks 20 dagen bij op hun verlofkaart.
- 2) Deze werknemers voor 40 uur per week laten werken zonder toekenning van 20 ADV dagen. Dit betekent dan wel dat het cao-maandloon verhoogd moet worden.
- 3) Deze werknemers voor 37 uur per week laten werken. In overleg met de werknemers wijzigt u de arbeidsovereenkomsten en de arbeidstijden.

Vraag 3

Ik heb met mijn kaderpersoneel (bijv. uitvoerders, administratief personeel en bedrijfsleiders) afgesproken dat ze 38 uur per week werken en jaarlijks 6,5 vrij opneembare ADV dagen krijgen. In het nieuwe jaarurenmodel komen de ADV dagen te vervallen. Hoe dien ik hiermee om te gaan?

Antwoord:

In overleg met de werknemers heeft u de onderstaande mogelijkheden:

- 1) Deze werknemers voor 38 uur per week laten werken. Daarnaast schrijft u jaarlijks 6,5 dagen bij op hun verlofkaart.
- 2) Deze werknemers voor 38 uur per week laten werken zonder toekenning van 6,5 ADV dagen. Dit betekent dan wel dat het cao-maandloon verhoogd moet worden.
- 3) Deze werknemers voor 37 uur per week laten werken. In overleg met de werknemers wijzigt u de arbeidsovereenkomsten en de arbeidstijden.

Vraag 4

Ik heb op dit moment een medewerker hovenier in dienst die 24 uur per week werkt en ADV uren naar rato ontvangt. Het maandloon van deze medewerker is op fulltime basis € 1838,66 (loonschaal I, periodiek 5). Hoe ga ik om met deze deeltijder met het oog op het jaarurenmodel?

Antwoord:

- 1) Eerst zal er een deeltijdfactor berekend moeten worden (**24 uur: 40 uur= 0,6 deeltijdfactor**).

- 2) Vervolgens dient u de deeltijd factor te vermenigvuldigen met het cao maandloon ($0,6 \times \text{€ } 1838,66 = \text{€ } 1103,20$ vaste periodeloan).
- 3) Tenslotte zal u de deeltijdfactor moeten vermenigvuldigen met de jaarlijks te werken urennorm ($0,6 \times 1930$ uur = 1158 uur nieuwe jaarurennorm).
- 4) Spreek met deze werknemer af hoeveel uur en op welke dagen er gewerkt wordt.

Vraag 5

Ik hanteer op dit moment een werkweek van 37 uur zonder ADV. Een werknemer is bij mij in dienst voor 32 uur per week. Wat verandert er voor deze werknemer als het jaarurenmodel per 1 april 2014 ingaat?

Antwoord:

Voor deze werknemer zal er niks wijzigen ($32/37$ uur x cao maandloon). De nieuwe jaarurennorm van deze werknemer wordt 1669 uur ($32/37$ uur x 1930 uur).

Vraag 6

Per 1 mei 2014 wil ik een nieuwe werknemer voor 12 uur in dienst nemen. Hoe moet ik – gelet op het jaarurenmodel hiermee omgaan?

Antwoord:

U heeft twee mogelijkheden:

- 1) U sluit een arbeidsovereenkomst met uw werknemer af voor 12 uur per week ($12/37$ uur x cao maandloon). De jaarurennorm van de werknemer wordt 626 uur ($12/37$ uur x 1930 uur).
- 2) Wanneer u de werknemer bij onwerkbaar weer of bij gebrek aan werk naar huis wil sturen, dan kan u er beter voor kiezen om 11,1 uur per week ($12/40$ uur x 37 uur) in de arbeidsovereenkomst op te nemen. De jaarurennorm wordt dan 579 uur ($11,1/37$ uur x 1930 uur). Wanneer je dan deze werknemer daadwerkelijk 12 uur per week laat werken, dan bouwt hij 0,9 uur per week extra op.

Vraag 7

Mario is per 1 april 2014 voor 37 uur per week (fulltime) in dienst bij werkgever A en werkt tot en met 30 november 2014. Wat is de jaarurennorm van Mario?

Antwoord:

Datum in dienst	Datum laatste werkdag	Werkdagen	Weken	Jaarurennorm
1-4-2014	30-11-2014	174	34,8	1.288 uur

Op basis van artikel 22 lid 1 van de cao wordt bij een dienstverband dat gedurende het jaar eindigt gerekend met het aantal te werken weken vermenigvuldigd met het gemiddelde van 37 uur. Op basis van het bovenstaande schema is de jaarurennorm van Mario 1288 uur ($34,8$ weken x 37 uur).

Vraag 8

Marieke is per 1 oktober 2014 in dienst gekomen voor 37 uur per week (fulltime) bij werkgever B. Wat is de jaarurennorm van Marieke?

Antwoord:

Datum in dienst	Datum jaarlijkse afrekenmoment	Werkdagen	Weken	Jaarurennorm
1-10-2014	31-3-2015	130	26	962 uur

Op basis van artikel 22 lid 1 van de cao wordt bij een dienstverband dat gedurende het jaar aanvangt gerekend met het aantal te werken weken vermenigvuldigd met het gemiddelde van 37 uur. Op basis van het bovenstaande schema is de jaarurennorm van Marieke 962 uur (26 weken x 37 uur).

BIJLAGE IV BRANCHE RI&E BEHORENDE BIJ ARTIKEL 69, ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN ARBOCATALOGUS

Er is een branche Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) ontwikkeld voor de sector Hoveniers. De meest recente branche RI&E is schriftelijk en digitaal beschikbaar en is te downloaden via www.stigas.nl. De schriftelijke RI&E is op te vragen bij Stigas, als onderdeel van Colland.

Partijen stemmen in met deze RI&E-methodiek. Het branchespecifieke RI&E-instrument is naar de stand van de wetenschap en conform het model zoals bedoeld in het Arbobesluit artikel 2, lid 14b, ontwikkeld en wordt dientengevolge geacht actueel, volledig en betrouwbaar te zijn.

Indien een bedrijf de diensten met betrekking tot deskundige bijstand, conform de artikelen 13 en 14 van de Arbeidsomstandighedenwet, betreft van Stigas of een gecertificeerde arbodienst, verklaren partijen dat ook elders werkzame gecertificeerde deskundigen zonder (aanvullende) werknemersovereenstemming kunnen worden aangewezen als externe deskundige ondersteuning bij uitvoering en toetsing van een RI&E conform artikel 14 lid 1 sub a. van de Arbeidsomstandighedenwet.

Deze mogelijkheid geldt ook indien gebruik wordt gemaakt van de maatwerkregeling.

Sociale partners hechten aan goede arbeidsomstandigheden. Door sociale partners is in samenwerking met Stigas een arbocatalogus opgesteld die inmiddels is goedgekeurd door de Arbeidsinspectie. Sociale partners spannen zich in om afspraken te maken over de voorlichting op bedrijfsniveau over veilige en onveilige situaties in het bedrijf. De arbocatalogus is gepubliceerd op de website www.groenearbo.nl.

BIJLAGE V FONDSSEN IN RELATIE TOT COLLAND

Colland is het samenwerkingsverband voor de agrarische en groene sociale regelingen. Het cluster Arbeidsmarktbeleid is gebaseerd op de cao Colland en omvat het fonds Colland Arbeidsmarktbeleid, SUWAS II en het Overbruggingsfonds. Het fonds Colland Arbeidsmarktbeleid biedt werkgevers en werknemers onder meer subsidie voor scholing, seniorenregeling en arbeidsmarktprojecten.

Actuele informatie over regelingen en premies zijn te vinden op de websites van Colland: www.colland.nl en www.collandarbeidsmarkt.nl. Voor vragen kunt u ook terecht bij de Backoffice van Colland Arbeidsmarkt via telefoonnummer 0900 - 040 13 28 (lokaal tarief) of via email: info@colland-administratie.nl

Voor mutaties in werknemersgegevens, adreswijzigingen en vragen over de premienota neemt u contact op met het Klant Contact Center via telefoonnummer: 050 - 522 40 00 (werkgevers) en 050 – 522 30 00 (werknemers).

BIJLAGE VI BEDRIJFSPENSIOENFONDS VOOR DE LANDBOUW (BPL) BEHOREND BIJ ARTIKEL 72

Voor werknemers in de agrarische en groene sector geldt de pensioenregeling Bedrijfspensioenfonds voor de Landbouw (BPL). Een werknemer die in dienst is bij een werkgever die aangesloten is bij het pensioenfonds, neemt verplicht deel aan de pensioenregeling. De deelname gaat in op de eerste dag van de maand waarin de werknemer 21 jaar wordt.

De pensioenregeling is een middelloonregeling. Dit is een regeling waarbij elk dienstjaar een vast percentage van de pensioengrondslag voor dat jaar aan pensioen wordt opgebouwd.

Het pensioen van BPL bestaat uit:

- Ouderdomspensioen – vanaf pensioneringsdatum tot overlijden;
- Partnerpensioen – uitkering voor de partner als de deelnemer overlijdt;
- Wezenpensioen – uitkering voor de kinderen tot 24 jaar als de deelnemer overlijdt;
- Anw-hiaat pensioen – een aanvulling op de Anw-uitkering.

Het is mogelijk om de pensioenregeling af te stemmen op de persoonlijke situatie.

De pensioendatum is 67 jaar, maar het is mogelijk om het pensioen eerder in te laten gaan (vanaf de leeftijd van 60 jaar). Het is eveneens mogelijk een deel van het opgebouwde ouderdomspensioen om te ruilen in extra partnerpensioen of andersom. Om gebruik te maken van deze mogelijkheden dient de deelnemer contact op te nemen met de uitvoerder waarvan u onderstaand de gegevens aantreft. Het pensioen wordt dan herrekend naar de voorkeursituatie van de deelnemer.

Uitvoering regeling

De pensioenregeling wordt uitgevoerd door TKP Pensioen te Groningen. Voor meer informatie kan contact worden opgenomen met het Klant Contact Center via telefoonnummer: 050 - 522 40 00 (werkgevers) en 050 – 522 30 00 (werknemers). Zie voor meer informatie ook de website: www.bplpensioen.nl.

BIJLAGE VII SUWAS I VERVROEGDE UITTREDING BEHOREND BIJ ARTIKEL 73

De vervroegde uittreding is voor werknemers in groene en agrarische sectoren in een aparte cao geregeld. De regeling wordt uitgevoerd door TKP onder verantwoordelijkheid van de Stichting uittreding werknemers agrarische sectoren (Suwas-I). Werkgevers en werknemers betalen een heffing aan Suwas-I.

De Suwas-regeling is een zogenaamde VUT-regeling en wordt op termijn afgebouwd. Zij geldt alleen nog voor werknemers die vóór 1 januari 1950 geboren zijn. Daarnaast gelden bepaalde voorwaarden om in aanmerking te kunnen komen voor een uitkering. Zo zal een deelnemer zelf de uitkering moeten aanvragen. De belangrijkste voorwaarde is dat de werknemer direct voorafgaand aan de uitkering tien jaar in dienstverband binnen de agrarische sector heeft gewerkt. De Suwas-regeling gaat - afhankelijk van de leeftijd - tussen 60 en 62 jaar in.

De Suwas-uitkering wordt berekend over het SV-loon (het loon voor de Sociale Verzekeringen) met een maximum van 1,5 keer het maximum SV-loon. De uitkeringshoogte bedraagt normaal gesproken 80% van het loon. Daarnaast wordt een vakantietoeslag gegeven.

Het is mogelijk om later met de VUT te gaan. De Suwas-uitkering wordt dan op de ingangsdatum opnieuw berekend maar zal nooit meer zijn dan 100% van het laatstverdiende loon. Het meerdere wordt aangewend voor inkoop van rechten bij BPL. Na 65 jaar vervalt het recht op een uitkering.

Een werknemer kan er eenmalig voor kiezen om met deeltijd-VUT te gaan. Bij deeltijd-VUT blijft de werknemer voor 50% werken en gaat hij voor de overige 50% met de VUT. Uitgangspunt daarbij is het aantal uren dat er vóór de VUT-datum werd gewerkt. Vanuit deeltijd-VUT kan de werknemer eventueel later nog volledig met de VUT gaan.

Werknemers die nog bijverdiensten hebben naast het werk van waaruit ze met de VUT zijn gegaan, mogen die op bepaalde voorwaarden op dezelfde manier voortzetten. De werknemer moet dan minimaal een half jaar voor aanmelding voor de VUT met deze verdiensten begonnen zijn. De werknemer mag naast de VUT-uitkering een nieuw dienstverband aangaan. De inkomsten uit deze arbeid en uitkering tezamen mogen niet meer bedragen dan 125% van het loon.

Tijdens de VUT-periode, wordt de pensioenopbouw voortgezet. Suwas neemt dan de pensioenpremie volledig over. Bij een uitkering van 50% geschiedt deze bijdrage pro rata.

De inhoud van deze bijlage is met de grootste zorg samen gesteld. Aan de inhoud kunnen echter geen rechten worden ontleend. Voor de volledige inhoud van deze regeling wordt verwezen naar de tekst van de SUWAS I regeling. Deze is opvraagbaar bij het Ministerie van SZW en bij het Klant Contact Center.

Mocht u nog in aanmerking denken te komen voor deze regeling dan raden wij u aan contact op te nemen met telefoonnummer 050 – 522 50 33 of email: suwas@collandfondsen.nl.

BIJLAGE VIII COLLECTIEVE VERZEKERING INZAKE BETALING BIJ ZIEKTE (SAZAS) BEHOREND BIJ ARTIKEL 75

Verzuim verzekering voor betaling bij arbeidsongeschiktheid (SAZAS).

De werkgevers en vakbonden in de agrarische sector bieden binnen Colland de SAZAS Ziekteverzuimverzekering aan. Deze verzekering kent een Basispakket voor de werkgever en een Pluspakket voor de werknemer. De werkgever kan uit vijf varianten kiezen voor de hoogte van een vergoeding van SAZAS bij zijn loondoorbetalingsplicht aan de werknemer in de eerste twee ziektejaren.

Een werknemer die in dienst is bij een werkgever die bij SAZAS is aangesloten, neemt automatisch deel aan het Pluspakket, tenzij hij aangeeft dat hij dit niet wil. Voor het Pluspakket betaalt de werknemer 0,75% van zijn loon (premieniveau 2014).

Als de werknemer langer dan een half jaar ziek is en meewerkt aan zijn re-integratie ontvangt hij, in het geval dat de werknemer verzekerd is conform het Pluspakket, de volgende extra aanvullingen:

- het tweede half jaar van ziekte: 10%. Opgeteld bij de betaling van de werkgever ontvangt de werknemer zijn volledige loon;
- het tweede jaar van ziekte: 15% aanvulling. Opgeteld bij de betaling van de werkgever ontvangt de werknemer ook dan zijn volledige loon;
- het derde tot en met het zevende ziektejaar (dit zijn de eerste vijf jaren binnen de WIA): 10% aanvulling berekend over het verzekerd loon. Daarnaast kent het Pluspakket ook een dekking voor het WGA-hiaat. SAZAS vult, als er sprake is van een WGA-hiaat, de WGA-vervolguitkering aan tot maximaal 70% van het laatstverdiende loon (gemaximeerd tot het wettelijk maximum dagloon). Deze dekking loopt, zolang er sprake is van een hiaat, door tot de 67 jarige leeftijd van de werknemer. Hierbij wordt uitgegaan van een ongewijzigde situatie ten aanzien van het hiaat.

Bij beëindiging van de verzekering door de werkgever heeft de werknemer de mogelijkheid om binnen twee maanden na einde van de verzekering het Pluspakket zelf voort te zetten. In dat geval geldt een individuele premie van 0,95% (premieniveau 2014). Bij een verzoek om voorzetting na 2 maanden dient een gezondheidsverklaring te worden overlegd.

Daarnaast biedt SAZAS een Arbeidsongeschiktheidsverzekering voor Agrarische Zelfstandigen. Ook zijn er pakketten in het kader van een WIA dekking: Plus WIA los en Plus WIA 65.

Verzuimbegeleiding

Aanvullend op het Basispakket biedt SAZAS in samenwerking met een onafhankelijke deskundige hulp bij verzuimbegeleiding. Er zijn er drie pakketten samengesteld: verzuimmanagement compleet, basis en eigen regie. De pakketten zijn toegespitst op de agrarische en groene sector.

De inhoud van deze bijlage is met de grootste zorg samen gesteld. Aan de inhoud kunnen echter geen rechten worden ontleend. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de SAZAS ServiceDesk, telefoon: 071-5689199) of via een mail naar info@sazas.nl. Zie voor meer informatie ook de website www.sazas.nl.

BIJLAGE IX SUWAS II AANVULLING WAO- EN WW-UITKERING OUDERE WERKNEMERS

Oudere werknemers komen bij blijvende en volledige arbeidsongeschiktheid of werkloosheid niet meer in aanmerking voor een uitkering van SUWAS-I inzake vervroegde uittreding (VUT). Via SUWAS-II (Stichting Uitvoering WW-aanvulling Agrarische Sectoren) kan de oudere werknemer in aanmerking komen voor een aanvulling op de WW-, WIA- of WAO-uitkering. Daarvoor gelden uiteraard bepaalde voorwaarden.

Er bestaat een aparte cao, cao SUWAS-II, en een aparte Stichting uitvoering WW- aanvulling agrarische sectoren. Werkgevers en werknemers zijn gehouden tot naleving van alle verplichtingen welke bij of krachtens de cao SUWAS-II en de statuten en reglementen van deze stichting worden voorgeschreven.

Per 1 januari 2008 is de bestaande SUWAS II regeling een gesloten regeling geworden. Dit houdt in dat alleen werknemers die vóór 1953 geboren zijn en voldoen aan de voorwaarden, nog aanspraak kunnen maken op de regeling. Tevens is met ingang van 1 januari 2008 de leeftijd waarop de aanvulling ingaat afhankelijk van het geboortejaar:

Geboortejaar	Start aanvulling
1946	60
1947	60,5
1948	61
1949	61,5
1950-1952	62

De premiebijdrage door werkgevers is voor 2014 wederom vastgesteld op 0%.

De werkgeversadministratie vindt plaats door TKP. De regeling wordt uitgevoerd door Gilde BT onder verantwoordelijkheid van Suwas-II. Voor bijzonderheden kan contact worden opgenomen met de backoffice via telefoonnummer 0900 - 040 13 28 (lokaal tarief).

Meer informatie over deze regeling en de actuele premie is te vinden op de website www.collandarbeidsmarkt.nl.

BIJLAGE X ENKELE ARTIKELEN UIT HET BURGERLIJK WETBOEK (BW) EN HET BUITENGEWOON BESLUIT ARBEIDSVERHOUDINGEN (BBA) EN DE ARBEIDSTIJDENWET

Onder voorbehoud van wijziging door de overheid.

Artikel 6: 107a BW Verhaal

Lid 1, 2 en 4.

1. Indien iemand ten gevolge van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, lichamelijk of geestelijk letsel oploopt, houdt de rechter bij de vaststelling van de schadevergoeding waarop de gekwetste aanspraak kan maken rekening met de aanspraak op loon die de gekwetste heeft krachtens artikel 629, lid 1, van Boek 7 of krachtens individuele of collectieve arbeidsovereenkomst.
2. Indien een werkgever krachtens artikel 629, lid 1, van Boek 7 of krachtens individuele of collectieve arbeidsovereenkomst verplicht is tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid van de gekwetste het loon door te betalen, heeft hij, indien de ongeschiktheid tot werken van de gekwetste het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, jegens deze ander recht op schadevergoeding ten bedrage van de door hem betaalde loon, doch ten hoogste tot het bedrag, waarvoor de aansprakelijke persoon, bij het ontbreken van de loondoorbetalingsverplichting aansprakelijk zou zijn, verminderd met een bedrag, gelijk aan dat van de schadevergoeding tot betaling waarvan de aansprakelijke persoon jegens de gekwetste is gehouden.
4. Indien de aansprakelijke persoon een werknemer is, heeft de werkgever slechts recht op schadevergoeding indien de ongeschiktheid tot werken het gevolg is van diens opzet of bewuste roekeloosheid.

Artikel 7:629 BW Loon tijdens ziekte

Lid 1 en 10.

1. Voor zover het loon niet meer bedraagt dan het bedrag, bedoeld in artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen, met betrekking tot een loontijdvak van een dag, behoudt de werknemer voor een tijdvak van 104 weken recht op 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon, maar de eerste 52 weken ten minste op het voor hem geldende wettelijke minimumloon, indien hij de bedongen arbeid niet heeft verricht omdat hij in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling daartoe verhinderd was.
10. Voor de toepassing van de leden 1, 2 en 9 worden perioden, waarin de werknemer in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, 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 als bedoeld in 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.

Artikel 7:635 BW Bijzondere regelingen bij opbouw vakantiedagen

1. In afwijking van artikel 634 verwerft de werknemer aanspraak op vakantie over het tijdvak, gedurende hetwelk hij geen recht heeft op in geld vastgesteld loon, omdat:
 - a. hij, anders dan voor oefening en opleiding, als dienstplichtige is opgeroepen ter vervulling van zijn militaire dienst of vervangende dienst;
 - b. hij vakantie als bedoeld in artikel 641 lid 3 geniet;
 - c. hij, met toestemming van de werkgever, deelneemt aan een bijeenkomst die wordt georganiseerd door een vakvereniging waarvan hij lid is;
 - d. hij, anders dan ten gevolge van de arbeidsongeschiktheid, bedoeld in de leden 2 tot en met 4, tegen zijn wil niet in staat is om de overeengekomen arbeid te verrichten;
 - e. hij verlof als bedoeld in artikel 643 geniet;
 - f. hij verlof als bedoeld in hoofdstuk 5, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg geniet.
2. In afwijking van artikel 634 verwerft de vrouwelijke werknemer die wegens zwangerschap of bevalling niet gedurende een geheel jaar aanspraak op loon verwerft, over de volledige overeengekomen arbeidsduur aanspraak op vakantie over het tijdvak dat zij recht heeft op een uitkering als bedoeld in hoofdstuk 3, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg.
3. In afwijking van artikel 634 verwerft de werknemer die wegens adoptieverlof of verlof voor het opnemen van een pleegkind niet gedurende een geheel jaar aanspraak op loon verwerft, over de volledige overeengekomen arbeidsduur aanspraak op vakantie over het tijdvak dat hij recht heeft op een uitkering als bedoeld in hoofdstuk 3, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg.

4. In afwijking van artikel 634 verwerft de werknemer die de bedongen arbeid niet verricht wegens ziekte, ongeacht of hij aanspraak heeft op loon, aanspraak op vakantie over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin de arbeid niet werd verricht, met dien verstande dat tijdvakken worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen. De werknemer die de bedongen arbeid slechts voor een gedeelte van de overeengekomen arbeidsduur niet verricht wegens ziekte, verwerft slechts aanspraak op vakantie die een evenredig gedeelte bedraagt van datgene waarop hij recht zou hebben gehad als hij gedurende de volledige arbeidsduur arbeid zou hebben verricht. Indien de ziekte door opzet van de werknemer is ontstaan of het gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven, verwerft de werknemer evenmin aanspraak op vakantie. De werknemer heeft evenmin aanspraak op vakantie voor de tijd gedurende welke hij door zijn toedoen zijn genezing belemmert of vertraagt, hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid als bedoeld in artikel 658a lid 4 voor de werkgever of voor een door de werkgever met toestemming van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht dan wel hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende arbeid te verrichten.
5. De jeugdige werknemer verwerft aanspraak op vakantie over de tijd die hij besteedt aan het volgen van het onderricht waartoe hij krachtens de wet door de werkgever in de gelegenheid moet worden gesteld.
6. Indien een aanspraak op vakantie is verworven die het in artikel 634 bedoelde minimum te boven gaat, kan voor zover die aanspraak dat minimum te boven gaat, bij schriftelijke overeenkomst van de leden 1 tot en met 4 worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

Artikel 7:652 BW Proeftijd

Leden 1 t/m 5.

1. Indien partijen een proeftijd overeenkomen, is deze voor beide partijen gelijk.
2. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
4. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
 - a. een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
 - b. twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.
5. Indien het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld, kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste een maand.

Artikel 7:668 BW Voortzetting arbeidsovereenkomst

1. Indien de arbeidsovereenkomst na het verstrijken van de tijd, bedoeld in artikel 667 lid 1, door partijen zonder tegenspraak wordt voortgezet, wordt zij geacht voor dezelfde tijd, doch telkens ten hoogste voor een jaar, op de vroegere voorwaarden wederom te zijn aangegaan.
2. Hetzelfde geldt, wanneer in de gevallen waarin opzegging nodig is, tijdige opzegging achterwege blijft en de gevolgen van de voortzetting der arbeidsovereenkomst niet opzettelijk zijn geregeld.

Artikel 7:668a BW Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die overgaan in onbepaalde tijd

Leden 1, 2 en 3.

1. Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
 - a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
 - b. meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 3 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 ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkanders opvolger te zijn.
3. Lid 1, onderdeel a en laatste zinsnede, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor niet meer dan 3 maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.

Artikel 7:678 BW Dringende reden werkgever

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 7:679 BW Dringende reden werknemer

1. Voor de werknemer worden als dringende redenen in de zin van artikel 677 lid 1 beschouwd zodanige omstandigheden, die ten gevolge hebben dat van de werknemer redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.
2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:
 - a. wanneer de werkgever de werknemer, diens familieleden of huisgenoten mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt, of gedooft dat dergelijke handelingen door een van zijn huisgenoten of ondergeschikten worden gepleegd;
 - b. wanneer hij de werknemer, diens familieleden of huisgenoten verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden, of gedooft dat een dergelijke verleiding of poging tot verleiding door een van zijn huisgenoten of ondergeschikten worden gepleegd;
 - c. wanneer hij het loon niet op de daarvoor bepaalde tijd voldoet;
 - d. wanneer hij, waar kost en inwoning overeengekomen zijn, niet op behoorlijke wijze daarin voorziet;
 - e. wanneer hij de werknemer wiens loon afhankelijk van de uitkomsten van de te verrichten arbeid is vastgesteld, geen voldoende arbeid verschaft;
 - f. wanneer hij de werknemer wiens loon afhankelijk van de uitkomsten van de te verrichten arbeid is

- g. vastgesteld, de bedongen hulp niet of niet in behoorlijke mate verschaft;
 - h. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
 - i. wanneer hij, zonder dat de aard van de arbeidsovereenkomst dit medebrengt, de werknemer niettegenstaande diens weigering gelast arbeid in het bedrijf van een andere werkgever te verrichten;
 - j. wanneer de voortduring van de arbeidsovereenkomst voor de werknemer zou zijn verbonden met ernstige gevaren voor leven, gezondheid, zedelijkheid of goede naam, die niet duidelijk waren ten tijde van het sluiten van de arbeidsovereenkomst;
 - k. wanneer de werknemer door ziekte of andere oorzaken zonder zijn toedoen buiten staat geraakt de bedongen arbeid te verrichten.
3. Bedingen waarbij aan de werknemer de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677 lid 1 aanwezig is, zijn nietig.

Artikel 6 BBA

Toestemming Centrale organisatie werk en inkomen

Lid 1 en 2.

1. De werkgever behoeft voor de opzegging van de arbeidsverhouding voorafgaande toestemming van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.
2. De werkgever behoeft deze toestemming niet:
 - a. indien de opzegging onverwijld geschiedt om een dringende reden, onder gelijktijdige mededeling van die reden aan de werknemer;
 - b. tijdens de proeftijd;
 - c. indien de opzegging geschiedt ten gevolge van faillissement van de werkgever of toepassing ten aanzien van hem de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen.

Artikel 5:6 Arbeidstijdenwet Arbeid op zondag

1. De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer op zondag geen arbeid verricht, behalve voor zover dat uit de aard van de arbeid voortvloeit en het tegendeel is bedongen.
2. Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, kan van het eerste lid worden afgeweken, indien de werkgever daartoe overeenstemming heeft bereikt met het medezeggenschapsorgaan of, bij het ontbreken daarvan, met de belanghebbende werknemers. De werknemer verricht in de omstandigheden, bedoeld in de vorige zin, uitsluitend arbeid op zondag, indien hij daarmee voor dat geval instemt.
3. De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer op ten minste 13 zondagen in elke periode van 52 aaneengesloten weken geen arbeid verricht.
4. Bij collectieve regeling kan van het derde lid worden afgeweken, met inachtneming van:
 - a. het eerste lid, of
 - b. het tweede lid.

Bij toepassing van de aanhef en onderdeel a van de vorige zin, verricht de werknemer uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 aaneengesloten weken arbeid, indien hij daarmee voor dat geval instemt. Elk beding, waarbij op een andere wijze dan in dit lid is bepaald, wordt afgeweken van het derde lid, is nietig.

Artikel 7:610 BW Definitie arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst is de overeenkomst waarbij de ene partij, de werknemer, zich verbindt in dienst van de andere partij, de werkgever, tegen loon gedurende zekere tijd arbeid te verrichten.
2. Indien een overeenkomst zowel aan de omschrijving van lid 1 voldoet als aan die van een andere door de wet geregelde bijzondere soort van overeenkomst, zijn de bepalingen van deze titel en de voor de andere soort van overeenkomst gegeven bepalingen naast elkaar van toepassing. In geval van strijd zijn de bepalingen van deze titel van toepassing.

Artikel 7:628a BW Deeltijddienstverband

1. Indien een arbeidsomvang van minder dan 15 uur per week is overeengekomen en de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht niet zijn vastgelegd, dan wel indien de omvang van de arbeid niet of niet eenduidig is vastgelegd, heeft de werknemer voor iedere periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid heeft verricht, recht op het loon waarop hij aanspraak zou hebben indien hij drie uur arbeid zou hebben verricht.
2. Van dit artikel kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken.

Onder voorbehoud van wijziging door de overheid.

Hieronder volgt een beknopte uitwerking van de wettekst per onderdeel. De oorspronkelijke wettekst geldt, tenzij sociale partners gebruik hebben gemaakt van hun recht om afwijkende afspraken te maken.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Voor de werkneemster bestaat recht op zwangerschapsverlof, vanaf 6 weken voor de dag na de vermoedelijke datum van haar bevalling tot en met de dag van de bevalling. Het zwangerschapsverlof gaat in uiterlijk 4 weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling. De vermoedelijke datum van bevalling dient aan de werkgever te worden aangetoond middels een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige.
2. Voor de werkneemster gaat het recht op bevallingsverlof in op de dag na haar bevalling en bedraagt 10 aaneengesloten weken of zoveel meer als het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof minder dan 6 weken heeft bedragen.
3. Het recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof is onbetaald. Wel bestaat recht op een uitkering welke dient te worden aangevraagd bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.
4. Voor toepassing van het tweede lid worden dagen waarover de werkneemster op grond van artikel 29a, lid 2, van de Ziektewet ziekgeld heeft genoten in de periode dat zij recht heeft op zwangerschapsverlof, maar dat verlof nog niet is ingegaan, aangemerkt als dagen waarover zij zwangerschapsverlof heeft genoten.
5. De werkneemster dient uiterlijk 3 weken voor de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof aan de werkgever te melden wanneer zij dit verlof wil laten ingaan.
6. Uiterlijk op de tweede dag na de bevalling dient de werkneemster haar bevalling aan de werkgever te (laten) melden.
7. Zoals geregeld in het Burgerlijk Wetboek gaat de opbouw van vakantiedagen tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof volledig door.

Adoptieverlof

1. De werknemer heeft in verband met de adoptie van een kind recht op maximaal 4 weken verlof zonder behoud van loon.
2. Het verlof dient te worden opgenomen binnen een tijdvak van 18 weken. Dit tijdvak vangt aan 2 weken voordat de feitelijke opnemering ter adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden.
3. Het recht op adoptieverlof is onbetaald. Wel bestaat recht op een uitkering welke dient te worden aangevraagd bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen.
4. De werknemer dient de werkgever een document te verstrekken waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen.
5. Indien tegelijkertijd 2 of meer kinderen ter adoptie worden opgenomen, geldt het recht op verlof slechts eenmaal.
6. De werknemer meldt zo mogelijk uiterlijk 3 weken voor de ingang van het verlof dat hij adoptieverlof opneemt onder vermelding van de ingangsdatum en de duur van het verlof.
7. Dit artikel is ook van toepassing op werknemers die duurzaam de zorg en opvoeding voor een pleegkind op zich nemen. Bedoeld wordt een pleegkind dat blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als de werknemer en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed op basis van een pleegcontract als bedoeld in artikel 39 van de Wet op de jeugdhulpverlening.

Kraamverlof

1. De heeft de werknemer na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, heeft de werknemer recht op 2 dagen verlof met behoud van loon. In afwijking van de wettelijke regeling heeft de werknemer in deze cao recht op 1 dag (zie artikel 55 van deze cao).
2. Het verlof dient te worden opgenomen binnen de eerste 4 weken dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de werknemer woont.
3. De werknemer dient het opnemen van dit verlof zo mogelijk vooraf aan de werkgever te melden onder opgave van de reden.
4. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij recht had op kraamverlof.

5. Indien de werknemer tijdens dit verlof een uitkering krijgt uit een (wettelijke) verzekering of een fonds dat uit de arbeidsovereenkomst voortvloeit, kan de werkgever het loon verminderen met het bedrag van de uitkering.
6. De werkgever kan het loon verminderen met door de werkgever vergoede onkosten als de werknemer deze heeft bespaard door het niet verrichten van zijn arbeid.

Kortdurend zorgverlof

1. De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van een persoon als bedoeld in het tweede lid.
2. Onder een persoon als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan:
 - a. de echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
 - b. een inwonend kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
 - c. een inwonend kind van de echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
 - d. een pleegkind dat blijkt uit de verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als de werknemer en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed op basis van een pleegcontract als bedoeld in artikel 22, eerste lid, van de Wet op de jeugdzorg;
 - e. een bloedverwant in de eerste graad, niet zijnde een kind.
3. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste 2 maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten.
4. Voor zover het loon niet meer bedraagt dan het bedrag, bedoeld in artikel 17 eerste lid van de Wet financiering Sociale Verzekeringen met betrekking tot een loontijdvak van een dag, behoudt de werknemer, gedurende het verlof recht op 70% van het loon, maar ten minste op het voor hem geldende wettelijke minimumloon.
5. De werkgever kan het verlof weigeren als hij een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. De werkgever dient dit dan terstond aan de werknemer kenbaar te maken.
6. De werknemer meldt het opnemen van dit verlof zo mogelijk vooraf aan de werkgever onder opgave van de reden. Is dit vooraf niet mogelijk, dan dient hij dat zo spoedig mogelijk alsnog te doen. De werknemer moet daarbij tevens aangeven: de omvang, de wijze van opnemings en de vermoedelijke duur van het verlof.
7. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij zijn arbeid niet heeft verricht vanwege de noodzakelijke verzorging van een persoon als bedoeld in lid 2.
8. Indien de werknemer tijdens dit verlof een uitkering krijgt uit een (wettelijke) verzekering of een fonds dat uit de arbeidsovereenkomst voortvloeit, kan de werkgever het loon verminderen met het bedrag van de uitkering.
9. De werkgever kan het loon verminderen met door de werkgever vergoede onkosten als de werknemer deze heeft bespaard door het niet verrichten van zijn arbeid.

Langdurend zorgverlof

Met ingang van 1 juni 2005 krijgen werknemers het wettelijk recht onbetaald verlof op te nemen om te zorgen voor een levensbedreigend ziek partner, kind of ouder. De totale duur van dit zorgverlof is maximaal 6 keer de wekelijkse arbeidsduur in een periode van 12 achtereenvolgende maanden, bij voorkeur op te nemen in deeltijd.

Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf weken.

Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week.

In afwijking hiervan kan de werknemer de werkgever verzoeken om:

- a. verlof voor een langere periode dan twaalf weken tot ten hoogste achttien weken, of
- b. meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.

De werknemer dient het verzoek om verlof ten minste twee weken voor het beoogde tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk in bij de werkgever onder opgave van de reden, de persoon die verzorging behoeft, het tijdstip van ingang, de omvang, de voorgenomen duur van het verlof en de spreiding van de uren over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak.

De werkgever kan vanwege zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang dit recht weigeren.

Ouderschapsverlof

1. Een werknemer heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof voor een eigen kind of een kind dat bij hem woont en waarvoor hij duurzaam de zorg op zich heeft genomen. Dit recht bestaat totdat het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt.
2. Ingeval van de geboorte van een meerling of bij adoptie van meerdere kinderen tegelijk bestaat het recht voor ieder van die kinderen. In alle andere gevallen dat de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip de verzorging van meerdere kinderen op zich neemt, bestaat er slechts recht op één keer verlof.
3. Het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft bedraagt 26 maal de arbeidsduur per week.
4. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 maanden.
5. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week.
6. In afwijking van lid 4 en 5 kan de werknemer de werkgever verzoeken om:
 - a. verlof voor een langere periode van 12 maanden, of
 - b. het verlof op te delen in ten hoogste 6 perioden, waarbij iedere periode ten minste een maand bedraagt, of
 - c. meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.
7. De werkgever kan het verzoek van de werknemer, bedoeld in lid 6, afwijzen indien een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet.
8. Indien het verlof op grond van het zesde lid, onderdeel b, is opgedeeld en de arbeidsverhouding wordt beëindigd voordat het verlof volledig is genoten, heeft de werknemer, indien hij een nieuwe arbeidsovereenkomst aangaat, tegenover de nieuwe werkgever aanspraak op het resterende deel van het verlof met inachtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk.
9. Het recht op verlof bestaat pas als de werknemer een jaar in dienst is bij de werkgever.
10. De werknemer moet het opnemen van het verlof ten minste 2 maanden voor ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever melden. Hij dient hierbij aan te geven: de periode, het aantal uren verlof per week (of ander tijdvak) en de spreiding van deze uren.
11. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling, het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging.
12. De werkgever kan het ouderschapsverlof niet wijzigen. Wel heeft hij de mogelijkheid om, na overleg met de werknemer, de voorgestelde spreiding van de uren over de week (of ander tijdvak) te wijzigen als hij daarvoor een zwaarwegend bedrijfsbelang kan aanvoeren. De wijziging moet uiterlijk 4 weken voor de ingang van het verlof aan de werknemer worden meegedeeld.
13. Als een werknemer terugkomt op zijn verzoek om ouderschapsverlof op te nemen of de werknemer tussentijds het verlof wil beëindigen op grond van onvoorziene omstandigheden, dan mag de werkgever dit weigeren als een zwaarwegend bedrijfsbelang zich verzet tegen de inwilliging van het verzoek. Indien een dergelijk verzoek wel kan worden ingewilligd hoeft dit niet eerder te gebeuren dan 4 weken nadat het verzoek is gedaan. Het resterende gedeelte van het verlof komt dan te vervallen. Indien gebruik gemaakt is van de mogelijkheid om het ouderschapsverlof in maximaal 3 perioden op te splitsen, dan gelden deze bepalingen ten aanzien van elk van deze perioden.

BIJLAGE XIII OVERZICHT NORMEN ARBEIDSTIJDENWET VOOR WERKNEMERS VAN 18 JAAR EN OUDER

Onder voorbehoud van wijziging door de overheid.

Normen: werknemers van 18 jaar en ouder	Regeling
Minimumrusttijden	
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	Hetzij 36 uur per periode van 7 × 24 uur. hetzij een totaal aan wekelijkse rusttijden van 72 uur per periode van 14 × 24 uur, waarbij als wekelijkse rusttijd wordt aangemerkt iedere aaneengesloten periode van minimaal 32 uur waarin geen arbeid wordt verricht.
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1 × per periode van 7 × 24 in te korten tot 8 uur)
Zondagsarbeid	
Arbeidsverbod	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij ...
Uitzondering 1 op arbeidsverbod	Tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit.
Uitzondering 2 op arbeidsverbod	Tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken; hierover moet de werkgever overeenstemming hebben bereikt met het medezeggenschapsorgaan (of bij het ontbreken daarvan met de belanghebbende medewerkers), en de individuele werknemer moet met de zondagsarbeid hebben ingestemd.
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken.
<i>Afwijkingsmogelijkheid</i>	Bij collectieve regeling is het mogelijk om af te wijken van het aantal vrije zondagen per 52 weken, de werknemer verricht uitsluitend arbeid op 40 of meer zondagen per 52 weken indien de betrokken medewerker voor dat geval heeft ingestemd.
Maximumarbeidstijden	
Arbeidstijd per dienst	12 uur
Arbeidstijd per week	60 uur
Arbeidstijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week
Arbeidstijd per 16 weken	Gemiddeld 48 uur per week
<i>Afwijkingsmogelijkheid</i>	Bij collectieve regeling kan afgeweken worden van de 4 weken norm.
Aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (meer dan 1 uur arbeid tussen 00:00 uur en 06:00 uur)	
Minimumrust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1 × per 7 × 24 uur in te korten tot 8 uur)
Minimumrust na een reeks van achtereenvolgende nachtdiensten (3 of meer)	46 uur

BIJLAGE XIV FUNCTIERASTER IN HET KADER VAN DE FUNCTIEWAARDERING

Functie groep/ ORBA-score	Hoveniers	Groenvoorziers	Boomverzorgers	Interieurbeplanters	Golfbanen	Diversen
00-39,5 1	Medewerker	Medewerker		Medewerker	Medewerker	
40-59,5 2	Assistent Hovenier	Assistent Groen-Voorziening	Assistent Boomverzorgers			Machinist
60-79,5 3	Hovenier	Groen-Voorziener	Boomverzorgers	Service-medewerker Interieurbeplanting		Telefoniste/ Receptioniste
80-99,5 4	Hovenier A	Groenvoorziener A			Greenkeeper	Machinist A Administratief medewerker
100-119,5 5	Allround Hovenier Voorman	Voorman/ Wijk-Beheerder	Allround Boomverzorgers	Teamleider Interieurbeplanting		Machinist/ Voorman Secretaresse Monteur
120-139,5 6	Voorman A	Voorman A	Voorman A		Hoofd Greenkeeper	

Garantieregeling

Er is een garantieregeling van kracht voor werknemers waarvoor per 1 januari 2003 een nieuw functiewaarderingssysteem is overeengekomen. De regeling luidt als volgt:

- De werknemer die op 31 december 2002 ingeschaald is als vakarbeider en na invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem ingedeeld wordt naar functiegroep III, behoudt het recht op een maximale uitloop van € 1877,- per maand (niveau 31-12-2002), dit bedrag wordt verhoogd met de reguliere loonaanpassingen. Dit betekent een maximale uitloop per 1 januari 2014 van € 2277,60. De maandelijkse maximale uitloop wordt met ingang van:

1 juli 2014	€ 2288,90
1 januari 2015	€ 2300,40
1 juli 2015	€ 2311,90
1 januari 2016	€ 2323,40

- De werknemer die op 31 december 2002 ingeschaald is als vakarbeider A en na invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem ingedeeld wordt naar functiegroep IV, behoudt het recht op een maximale uitloop van € 1981,- per maand (niveau 31-12-2002), dit bedrag wordt verhoogd met de reguliere loonaanpassingen. Dit betekent een maximale uitloop per 1 januari 2014 van € 2418,10.
- De maandelijkse maximale uitloop wordt met ingang van:

1 juli 2014	€ 2430,20
1 januari 2015	€ 2442,40
1 juli 2015	€ 2454,60
1 januari 2016	€ 2466,80

- Overige werknemers die door de invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem worden ingedeeld op het maximum van een nieuwe loonschaal, ontvangen, indien dat maximum lager is dan het functiejaar-loon conform de cao op 31-12-2002, een bruto garantietoeslag ter hoogte van het verschil tussen het oude functiejaar-loon en het nieuwe schaalmaximum. Voor deze categorie werknemers wordt het feitelijk loon (cao loon plus garantietoeslag) aangepast met de

helft van de in deze cao overeengekomen loonaanpassingen. Omdat het cao loon stijgt conform de in deze cao opgenomen loonschalen, neemt de garantietoeslag (het verschil tussen het feitelijke loon en de betreffende cao loonschaal) af. Het toekennen van verlaagde loonaanpassingen wordt gestaakt zodra de bruto garantietoeslag geheel is afgebouwd.

Werkgever en werknemer kunnen in goed overleg aanvullende en/of afwijkende afspraken maken.

BIJLAGE XV HANDBOEK 'FUNCTIEWAARDERING GROENE SECTOR'

Het functiehandboek is gewijzigd en vormt een integraal onderdeel van deze cao. U kunt het handboek opvragen via Branchevereniging VHG, De Molen 30, 299 5 DB Houten.

BIJLAGE XVI PROCEDURE VAN BEZWAAR EN BEROEP IN HET KADER VAN DE FUNCTIEWAARDERING

Een medewerker heeft het recht om bezwaar en beroep aan te tekenen tegen het door de werkgever genomen indelingsbesluit.

Bezwaar en beroep zijn mogelijk als de werknemer van mening is dat zijn functie niet of (bij functiewijziging) niet meer juist is beschreven en ingedeeld.

De hierop betrekking hebbende procedure bestaat uit 2 onderdelen of fasen:

- bezwaarfase (bij de eigen werkgever)
- beroepsfase (bij de geschillencommissie van de cao)

Bezwaarfase:

Voordat een werknemer bezwaar aantekent, dient hij eerst in goed overleg met zijn werkgever te trachten tot een oplossing van het geschil te komen. De werknemer moet zijn bezwaar binnen 30 dagen na bekendmaking van het indelingsbesluit schriftelijk indienen bij de werkgever. Op zijn beurt moet de werkgever binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar, schriftelijk uitspraak doen of de oorspronkelijk indeling wordt gehandhaafd of gewijzigd.

Als de werkgever niet binnen de termijn van 30 dagen uitspraak doet, mag de werknemer dit opvatten als een afwijzing. Dit geeft de werknemer dan het recht om gebruik te maken van de beroepsfase.

Beroepsfase:

Als de bezwaarfase voor de werknemer geen bevredigende oplossing oplevert, kan hij beroep instellen bij de geschillencommissie van de cao. Deze beroepsmogelijkheid geldt zowel voor georganiseerde als niet georganiseerde werknemers. De stemverhouding tussen werknemers en werkgevers is één op één.

Een beroepschrift moet binnen 15 dagen na de interne behandeling van het 'bezwaar' schriftelijk zijn aangemeld bij de geschillencommissie van de cao. Indien de werkgever niet binnen de in de bezwaarfase genoemde termijn van 30 dagen uitspraak heeft gedaan, moet een beroepschrift binnen 15 dagen na de laatste dag van die termijn zijn aangemeld.

De geschillencommissie van de cao zal vervolgens aan de indiener van het beroep, en diens werkgever, verzoeken om de volgende stukken:

- de inhoud van de functie waarop het beroep betrekking heeft (ingevuld ORBA-vragenformulier of functieomschrijving, waarin de inhoud van de functie voldoende duidelijk is omschreven, beide voor akkoord ondertekend door zowel functie vervuller als werkgever)
- het indelingsformulier waarmee de werkgever het indelingsbesluit aan de werknemer heeft medegedeeld
- de schriftelijke uitspraak van de werkgever uit de bezwaarfase
- een schriftelijke motivering van de werknemer waarom hij beroep aantekent tegen de indeling van zijn functie.

De geschillencommissie van de cao beoordeelt in hoeverre het voorgelegde beroep ontvankelijk is. Met andere woorden, heeft het beroep daadwerkelijk betrekking op een indelingsgeschil of spelen er andere zaken die niets met het indelen van de functie te maken hebben?

Als de geschillencommissie van de cao het beroep in behandeling neemt, laat zij zich bijstaan door functiewaarderingsdeskundigen van werkgevers en werknemersorganisaties. Een unaniem advies van deze deskundigen zal door de geschillencommissie van de cao, overgenomen worden. De geschillencommissie van de cao en/of de functiewaarderingsdeskundigen kunnen besluiten om de betrokken partijen bij de behandeling van het beroep uit te nodigen voor een mondelinge toelichting. De geschillencommissie van de cao doet binnen een termijn van maximaal 3 maanden na ontvangst van het beroep uitspraak. Deze uitspraak is bindend voor betrokken partijen.

Inleiding

1. Keuze: beoordelingsafhankelijk belonen of verhoging op basis van anciënniteit conform de cao

De CAO voor het Hoveniersbedrijf biedt bedrijven de keuze welk beloningssysteem men wenst te gebruiken:

- **Het basismodel.** Elk jaar op 1 januari krijgt de vakvolwassen medewerker er een periodiek bij als hij ten minste zes maanden in dienst is, totdat hij het maximum van zijn loonschaal heeft bereikt. Daarbij geldende de volgende aanvullende bepalingen:
 - bij onvoldoende functioneren van de medewerker kan de werkgever de toekenning van een periodiek maximaal een jaar opschorten, echter onder de voorwaarde dat de werkgever de medewerker per brief de redenen van zijn onvoldoende functioneren meedeelt;
 - bij zeer goed functioneren van de medewerker kan de werkgever besluiten de werknemer meer periodieken toe te kennen.
- **Het model, gebaseerd op beoordelingsafhankelijk belonen.** Hierbij geldt dat de periodieke groei door de schaal afhankelijk is van toepassing van een beoordelings-systeem. Dit systeem maakt onderdeel uit van de cao (zie ook artikel 28).

2. Vastlegging gebruik beoordelingsafhankelijk beloningssysteem

Indien het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem na overleg met de medewerkers binnen een onderneming wordt toegepast, ontvangen alle medewerkers hierover een schriftelijke mededeling.

Indien het bedrijf beschikt over een eigen personeelshandboek of huishoudelijke reglement, wordt de toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem hierin vastgelegd.

Voor nieuwe medewerkers geldt dat toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst of dat er in het arbeidscontract een verwijzing wordt gemaakt naar het personeelshandboek/huishoudelijk reglement, waarin toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem staat geregeld.

3. Gebruik huidig (eigen) systeem van beoordelingsafhankelijk belonen

Bedrijven die reeds beschikken over een beoordelingssysteem dat in lijn ligt van en voldoet aan de criteria en randvoorwaarden van het branchemodel, mogen de toepassing van dit systeem continueren. Hierbij geldt als voorwaarde dat de medewerkers van het betreffende bedrijf instemmen met continuering van het huidige systeem. De instemming van het personeel moet schriftelijk worden vastgelegd (middels ondernemingsraad, personeels-vertegenwoordiging of notulen van een personeelsbijeenkomst).

4. Vertaling naar de salariscroei

Toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem heeft de onderstaande consequenties voor de individuele salarisontwikkeling (groei door de schaal) van een medewerker.

Alle genoemde functies in het functieraster

Voor deze functies geldt dat het beoordelen geschiedt op basis van 6 competenties (3 vast en 3 variabel). De beoordeling vindt plaats op basis van een vierpuntschaal.

Beoordelingsscores	Omschrijving	Salarisgroei
0 t/m 9 punten	Onvoldoende	0 periodiek
10 t/m 15 punten	Matig	0,5 periodiek
16 t/m 21 punten	Goed	1 periodiek
22 t/m 24 punten	Uitstekend	2 periodieken

Leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster)

Voor deze functies geldt dat het beoordelen geschiedt op basis van 8 competenties (4 vast en 4 variabel). De beoordeling vindt plaats op basis van een vierpuntschaal.

Beoordelingsscores	Omschrijving	Salarisgroei
0 t/m 14 punten	Onvoldoende	0 periodiek
15 t/m 22 punten	Matig	0,5 periodiek
23 t/m 30 punten	Goed	1 periodiek
31 t/m 32 punten	Uitstekend	2 periodieken

Wanneer de werknemer het maximum van zijn loonschaal heeft bereikt en uitstekend scoort, dan zal de werkgever een eenmalige vergoeding toekennen van € 100,- bruto.

6. Verplichting tot opstellen van ontwikkelplan

Het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem is primair gericht op het stimuleren van de ontwikkeling van de medewerkers. Toepassing van het systeem is dan ook verbonden aan de verplichting voor de werkgever om bij onvoldoende of matig functioneren voor de desbetreffende medewerker een ontwikkelplan op te stellen en uit te voeren. Het ontwikkelplan wordt in overleg tussen medewerker en leidinggevende vastgesteld.

7. Vastleggen van beoordelingsgesprek en ontwikkelplan

De afspraken omtrent het ontwikkelplan worden vastgelegd in het verslag dat moet worden opgesteld naar aanleiding van de beoordeling. Uitvoering van het ontwikkelplan vindt plaats in het voorliggende jaar, waarbij geldt dat halverwege deze periode een voortgangsgesprek wordt ingepland en uitgevoerd.

8. Inhoud ontwikkelplan

In het ontwikkelplan wordt vastgelegd welke stappen de medewerker en leidinggevende de voorliggende beoordelingsperiode zullen ondernemen om de bekwaamheid van de medewerker voor zijn functie te vergroten. Deze afspraken kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op kennis- en/of vaardigheidscursussen of (extra) begeleiding.

9. Wederzijdse verplichtingen bij uitvoering van ontwikkelplan

Werkgever en medewerker zijn beiden verplicht om volledige medewerking te verlenen aan de uitvoering van het ontwikkelplan. Indien de werkgever verzuimt om invulling en uitvoering aan het ontwikkelplan te geven, heeft dit tot consequentie dat de medewerker bij de volgende beoordeling een goed krijgt en derhalve een hele periodiek verhoging.

Indien de medewerker geen medewerking aan de invulling en uitvoering van het ontwikkel-plan verleent, betekent dit dat hij bij de volgende beoordeling een onvoldoende beoordeling (score 1) zal krijgen.

10. Proces van beoordeling

Toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem beslaat een aantal stappen die binnen een periode moeten worden uitgevoerd. Deze zijn beschreven in het navolgende overzicht.

Stappenplan beoordelingsafhankelijke beloningssysteem

Duur van beoordelingsproces	12 maanden
Start	Doelstellingsgesprek. In dit gesprek worden de vaste competenties benoemd en worden in overleg tussen leidinggevende en mede-werker de variabele competenties vastgesteld
	Vaste competenties voor alle genoemde functies in het functieraster: Inzet - Samenwerking - Zelfstandigheid
	Vaste competenties voor leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster) : Inzet - Samenwerking - Plannend en Organiserend vermogen - Leidinggeven
	Keuze uit onderstaande variabele competenties, gericht op eigen vakgebied: <ul style="list-style-type: none"> • 3 voor <i>alle</i> genoemde functies in het functieraster • 2 voor <i>leidinggevende</i> functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster) <ol style="list-style-type: none"> 1. Vakmanschap (kennis toepassen) 2. Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid 3. Nauwkeurigheid 4. Organiseren eigen werk 5. Motivatie 6. Betrouwbaarheid 7. Klantgerichtheid 8. Probleemoplossend vermogen 9. Resultaatgerichtheid 10. Doorzettingsvermogen 11. Verantwoordelijkheidsgevoel
	Keuze voor 2 variabele competenties, gericht op leidinggeven bij leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster) <ol style="list-style-type: none"> 1. Luistervaardigheid 2. Kostenbewustzijn 3. Kwaliteitsbewustzijn 4. Besluitvaardig 5. Motiverend vermogen 6. Ontwikkelen medewerkers

Evaluatiegesprek	Halverwege de beoordelingsperiode vindt een voortgangsgesprek plaats. Werkgever en medewerker nemen de stand van zaken door en maken eventueel aanvullende afspraken.
Beoordelingsgesprek	Aan het eind van de periode vindt het beoordelingsgesprek plaats, waarbij de beloningsconsequentie aan de medewerker wordt medegedeeld.

- Het doelstellingsgesprek kan worden gecombineerd met het beoordelingsgesprek.
- De beoordelaar is verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van het proces van beoordelen.
- De medewerker kan zelf ook het initiatief nemen voor het plannen van een voortgangs-gesprek.
- Het evaluatiegesprek kan eventueel worden gecombineerd met een functioneringsgesprek.
- Indien bovenstaande beoordelingscyclus niet juist wordt uitgevoerd, kan dit een reden zijn om bezwaar aan te tekenen tegen de uitgesproken beoordeling.

11. *Werkings sfeer beloningssystemen*

Indien een onderneming ervoor heeft gekozen om het beoordelingsafhankelijke belonings-systeem toe te passen, geldt dat alle medewerkers die vallen onder de loonschalen, opgenomen in de cao, onder de werkingssfeer van het systeem vallen. Indien na invoering van het systeem een medewerker, vallend onder de cao-loonschalen, desalniettemin niet wordt beoordeeld, heeft deze recht op een hele periodieke verhoging conform het basismodel.

Conform artikel 1 lid 2 van de cao geldt dat voor functies die niet in het functieraster conform bijlage XIV worden genoemde beloning in onderling overleg tussen werkgever en werknemer moet worden overeengekomen. Het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem is dusdanig ontwikkeld dat het ook voor deze groepen toepasbaar is.

12. *Invoering van het systeem*

Bedrijven die het systeem willen gaan toepassen en geen ervaring hebben met een vergelijkbare beoordelingssystematiek, mogen gedurende het eerste jaar geen belonings-consequenties aan het systeem verbinden. De medewerkers van de betreffende onderneming ontvangen gedurende dit jaar een (eventuele) periodieke verhoging conform de systematiek van het basismodel.

13. *Bezwaarprocedure*

- Indien een medewerker zich niet kan vinden in de uitslag van de beoordeling, heeft hij recht op een tweede gesprek.
- Dit tweede gesprek vindt in beginsel plaats binnen zes weken, volgend op het eerste gesprek.
- Indien beoordelaar of medewerker gegronde reden heeft om van deze termijn af te wijken, wordt dit in onderling overleg besproken en kan een afwijkende termijn worden gehanteerd.
- Indien het tweede gesprek niet leidt tot een bevredigende oplossing, kan de medewerker:
 - een derde gesprek arrangeren in het bijzijn van een externe adviseur/vertrouwens-persoon. De leidinggevende kan zich bij dit gesprek ook laten bijstaan; of
 - een gesprek aanvragen bij de hiërarchische leidinggevende van zijn eigen leiding-gevende ('de baas van de baas').
- Ondernemingen kunnen in overleg met ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kiezen voor een afwijkende bezwarenprocedure.

14. *Beoordeling en beloningsconsequenties nieuwe medewerker of andere functie*

20140383Na

Voor een nieuwe medewerker geldt dat er geen beoordeling zal plaatsvinden als het dienstverband korter dan zes maanden duurt. Indien het dienstverband langer dan zes maanden duurt, wordt de beoordelingsprocedure toegepast, zoals beschreven onder punt 10.

Als een medewerker van functie verandert en korter dan zes maanden in die functie werkzaam is, dan vindt de beoordeling plaats over de huidige en de voorlaatste functie. Is de medewerker langer dan zes maanden in de nieuwe functie werkzaam, dan wordt alleen het functioneren in de nieuwe functie beoordeeld.

15. Werken in projecten of onder begeleiding van niet-hiërarchische leidinggevende

Een leidinggevende kan bij het beoordelen van een medewerker informatie inwinnen bij derden (bijvoorbeeld collega's of leidinggevendenden die goed zicht hebben op het functioneren van de betrokken medewerker). De betrokken medewerker wordt hierover geïnformeerd.

16. Beoordeling en beloningsconsequentie bij ziekte

Indien een werknemer langer dan zes maanden afwezig is, kan er geen beoordeling worden uitgesproken. In dat geval geldt dat het salaris wordt aangepast op basis van de beoordelings-uitkomst van het laatst gehouden beoordelingsgesprek.

Korte inhoud van het systeem

Kern van het toe te passen beoordelingssysteem.

Functie	Vaste gezichtspunten	Variabele gezichtspunten (3)
Functie genoemd in het functieraster	<ul style="list-style-type: none"> • Inzet • Samenwerking • Zelfstandigheid 	<ul style="list-style-type: none"> • Vakmanschap (kennis toepassen) • Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid • Nauwkeurigheid • Organiseren eigen werk • Motivatie • Betrouwbaarheid • Klantgerichtheid • Probleemoplossend vermogen • Resultaatgerichtheid • Doorzettingsvermogen • Verantwoordelijkheidsgevoel
Functie	Vaste gezichtspunten	Variabele gezichtspunten (2)
Leidinggevende functie (uitgezonderd functie genoemd in het functieraster)	<ul style="list-style-type: none"> • Inzet • Samenwerking • Plannend en Organiserend vermogen • leidinggeven 	<ul style="list-style-type: none"> • Vakmanschap (kennis toepassen) • Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid • Nauwkeurigheid • Organiseren eigen werk • Motivatie • Betrouwbaarheid • Klantgerichtheid • Probleemoplossend vermogen • Resultaatgerichtheid • Doorzettingsvermogen • Verantwoordelijkheidsgevoel

		Variabele gezichtspunten leidinggeven (2)
		<ul style="list-style-type: none"> • Luistervaardigheid • Kostenbewustzijn • Kwaliteitsbewustzijn • Besluitvaardig • Motiverend vermogen • Ontwikkelen medewerkers

Toelichting

De medewerkers worden beoordeeld op basis van een aantal criteria, ook wel competenties genoemd. Hieronder wordt verstaan de combinatie van kennis, vaardigheden en houding die de persoon in staat stellen de verwachte bijdrage te realiseren, waarneembaar in werkgedrag.

In het systeem wordt een onderscheid gemaakt tussen vaste en variabele competenties. Vaste competenties zijn verplicht. Naast de vaste competenties zijn er de variabele competenties. De variabele competenties worden vastgesteld in overleg tussen de leidinggevende en de medewerker. Er kan hierbij een keuze worden gemaakt uit een set van competenties.

Voor alle functies genoemd in het functieraster geldt dat het functioneren wordt beoordeeld op zes competenties (drie vast en drie variabel).

Leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster) worden beoordeeld op acht competenties. Vier competenties staan vast. Daarnaast moeten er vier competenties worden gekozen. Hiervan hebben er twee betrekking op de taken binnen de functie en twee specifiek op het onderdeel leidinggeven.

Set van competenties

Vaste competenties voor alle functies genoemd in het functieraster

Inzet: de mate waarin de persoon uit eigen beweging een optimale invulling aan de functie geeft

1	2	3	4
Maakt werk vaak niet af. Werkt zeer inefficiënt. Heeft weinig aandacht voor verbeteringen. Moet vaak aangespoord worden. Bekommert zich nauwelijks om doel-einden. Pakt nooit zaken buiten het eigen werk aan.	Maakt werk meestal af. Werkt redelijk efficiënt. Is meestal alert op verbeteringen. Heeft nauwelijks aansporing nodig. Realiseert bijna alle overeengekomen doeleinden. Doet af en toe werk buiten de eigen taak.	Is een afronder. Werkt efficiënt. Is alert op verbeteringen. Heeft geen aansporing nodig. Realiseert de overeengekomen doeleinden. Verricht regelmatig ook extra taken.	Stopt pas als iets afgewerkt is. Werkt zeer efficiënt. Realiseert constant verbeteringen. Ziet zelf wat er moet worden gedaan. Doet er alles aan om doeleinden te bereiken. Pakt veel aan buiten de eigen taken.

Samenwerking: de mate waarin de persoon in staat is om als volwaardig groepslid te functioneren

<i>en een goede bijdrage te leveren aan gestelde doelen</i>			
1	2	3	4
<p>Heeft geen waardering voor de inzet en kennis van anderen. Eigenbelang gaat altijd voor. Is negatief over collega's. Informeert anderen nooit. Staat niet open voor de inbreng van anderen. Is halsstarrig. Praat conflicten niet uit.</p>	<p>Heeft soms onvoldoende waardering voor de inbreng van anderen. Eigenbelang gaat nog wel eens voor. Is soms negatief over collega's. Staat beperkt open voor de inbreng van anderen. Houdt vast aan eigen mening. Praat conflicten vaak (te) laat uit.</p>	<p>Waardeert kennis en inbreng van anderen. Offert eigenbelang makkelijk op. Is positief over groepsleden en deelt informatie met hen. Staat open voor hun ideeën en ervaringen. Durft het eigen standpunt te laten varen. Praat conflicten uit.</p>	<p>Heeft grote waardering voor kennis en inbreng van anderen. Offert het eigen belang vaak op. Is uiterst positief over groepsleden. Deelt alle informatie. Vraagt naar ideeën en ervaringen. Durft eigen standpunt los te laten. Praat conflicten meteen uit.</p>

Zelfstandigheid: <i>de mate waarin de persoon doelen stelt en werkzaamheden organiseert, zodat deze doelen worden gehaald zonder bijsturing en controle van derden</i>			
1	2	3	4
<p>Schuift beslissingen voor zich uit. Redt het niet in moeilijke situaties. Heeft constant bijsturing nodig. Zoekt constant hulp. Organiseert eigen werk slecht.</p>	<p>Neemt meestal tijdig beslissingen. Redt zich meestal uit moeilijke situaties. Heeft soms bijsturing nodig. Weet wanneer hulp moet worden ingeroepen. Organiseert eigen werk voldoende.</p>	<p>Schuift beslissingen niet voor zich uit. Redt zich ook in minder makkelijk situaties. Heeft zelden bijsturing nodig. Roept alleen hulp in als dat echt nodig is. Organiseert eigen werk goed.</p>	<p>Pakt de koe bij de hoorns. Redt zich ook in extreem moeilijke situaties. Behoeft geen bijsturing. Neemt zelf beslissingen. Weet wanneer anderen geraadpleegd moeten worden. Organiseert eigen werk perfect.</p>

Vaste competenties voor leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster)

Inzet: de mate waarin de persoon uit eigen beweging een optimale invulling aan de functie geeft

1	2	3	4
<p>Maakt werk vaak niet af. Werkt zeer inefficiënt. Heeft weinig aandacht voor verbeteringen. Moet vaak worden aangespoord. Bekommert zich nauwelijks om doel-einden. Pakt nooit zaken buiten het eigen werk aan.</p>	<p>Maakt werk meestal af. Werkt redelijk efficiënt. Is meestal alert op verbeteringen. Heeft nauwelijks aansporing nodig. Realiseert bijna alle overeengekomen doeleinden. Doet af en toe werk buiten de eigen taak.</p>	<p>Is een afronder. Werkt efficiënt. Is alert op verbeteringen. Heeft geen aansporing nodig. Realiseert de overeengekomen doeleinden. Verricht regelmatig ook extra taken.</p>	<p>Stopt pas als iets afgewerkt is. Werkt zeer efficiënt. Realiseert constant verbeteringen. Ziet zelf wat er moet worden gedaan. Doet er alles aan om doeleinden te bereiken. Pakt veel aan buiten de eigen taken.</p>

Samenwerking: de mate waarin de persoon in staat is om als volwaardig groepslid te functioneren en een goede bijdrage te leveren aan gestelde doelen

1	2	3	4
<p>Heeft geen waardering voor de inzet en kennis van anderen. Eigenbelang gaat altijd voor. Is negatief over collega's. Informeert anderen nooit. Staat niet open voor de inbreng van anderen. Is halsstarrig. Praat conflicten niet uit.</p>	<p>Heeft soms onvoldoende waardering voor de inbreng van anderen. Eigenbelang gaat nog weleens voor. Is soms negatief over collega's. Staat beperkt open voor de inbreng van anderen. Houdt vast aan eigen mening. Praat conflicten vaak (te) laat uit.</p>	<p>Waardeert kennis en inbreng van anderen. Offert eigenbelang makkelijk op. Is positief over groepsleden en deelt informatie met hen. Staat open voor hun ideeën en ervaringen. Durft het eigen standpunt te laten varen. Praat conflicten uit.</p>	<p>Heeft grote waardering voor kennis en inbreng van anderen. Offert het eigen belang vaak op. Is uiterst positief over groepsleden. Deelt alle informatie. Vraagt naar ideeën en ervaringen. Durft eigen standpunt los te laten. Praat conflicten meteen uit.</p>

Plannend en organiserend vermogen: het vermogen van een persoon om resultaten en doelen te bereiken en vooraf te kunnen bepalen hoeveel tijd, geld en acties hiervoor nodig zijn			
1	2	3	4
<p>Werkt chaotisch. Geen vooruitziende blik. Overziet slecht. Maakt vaak inschatting-fouten. Houdt geen duidelijk doel voor ogen. Maakt veel extra kosten in tijd en geld.</p>	<p>Werkt soms chaotisch. Kan aan taken beginnen zonder te weten waar naartoe te willen. Kan moeilijk voorstelling maken van zaken op lange termijn. Zet mensen en middelen niet altijd optimaal in.</p>	<p>Werkt planmatig. Heeft duidelijke stappen voor ogen. Weet waar naartoe te willen. Is in staat na te denken over de lange termijn. Zet mensen en middelen op de juiste manier in.</p>	<p>Werkt uiterst gestructureerd en planmatig. Overziet zowel korte, als lange termijn. Maakt werk voor anderen overzichtelijk. Houdt einddoel voort-durend in de gaten. Zet mensen en middelen optimaal in. Bespaart de organisatie tijd en geld door manier van werken.</p>

Leidinggevend (groepen): de mate waarin een persoon in staat is om op positieve wijze een groep medewerkers doelgericht aan te sturen			
1	2	3	4
<p>Weet geen team te creëren. Heeft geen aandacht voor onderlinge samenwerking. Communiceert slecht. Stuurt niet op groeps-prestaties.</p>	<p>Doet in beperkte mate aan teamvorming. Besteedt wel aandacht aan onderlinge samenwerking, maar stelt individuele prestaties voorop. Weet geen hecht team te creëren. Stuurt team hoofd-zakelijk op formele wijze aan.</p>	<p>Is in staat een sterk en hecht team te creëren. Heeft veel aandacht voor onderlinge samenwerking en open communicatie. Weet op formele en informele wijze het team aan te sturen. Vindt groepsprestaties belangrijk.</p>	<p>Is gemakkelijk in staat een sterk en hecht team te creëren, waarin uitstekend wordt gecommuniceerd. Heeft een natuurlijke manier van aansturen die nauwelijks zichtbaar is. Weet goed om te gaan met problemen binnen het team. Is in staat om van uiterst moeilijke groepen een team te maken.</p>

Variabele competenties voor alle functies genoemd in het functieraster en leidinggevende functies

Vakmanschap (kennis toepassen): de mate waarin de persoon er blijk van geeft voldoende deskundigheid te bezitten om taken te vervullen

1	2	3	4
<p>Heeft zelfs bij routine-taken frequent begeleiding nodig. Volgt ontwikkelingen niet. Kan nieuwe taken niet aan. Heeft vakinhoudelijk veel steun nodig.</p>	<p>Beheerst routine-matige taken redelijk. Volgt ontwikkelingen redelijk. Pakt af en toe een nieuwe taak op. Is vakinhoudelijk matig op de hoogte.</p>	<p>Heeft voldoende kennis voor het verrichten van alle taken. Heeft ruim voldoende kennis om ook nieuwe taken op te pakken. Houdt zich vakinhoudelijk goed op de hoogte.</p>	<p>Beheerst alle benodigde kennis door en door. Pakt nieuwe taken meteen succesvol aan. Is grondig op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen in het vak. Wordt gezien als vraagbaak.</p>

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid: de mate waarin de persoon vlot en helder spreekt, waarbij stijl en niveau worden afgestemd op de doelgroep

1	2	3	4
<p>Structureert slecht. Dwaalt af. Heeft een beperkte woordkeus. Gebruikt veel woorden. Past taalgebruik onvoldoende aan op de doelgroep. Is niet effectief in het overbrengen van informatie.</p>	<p>Houdt zich meestal aan een structuur. Gebruikt niet meer woorden dan nodig. Past taalgebruik meestal aan de doelgroep aan. Is meestal effectief in het overbrengen van informatie</p>	<p>Hanteert een duidelijke structuur. Heeft een goede woordkeus. Is beknopt. Taalgebruik sluit aan bij de doelgroep. Is effectief in het overbrengen van informatie.</p>	<p>Hanteert een heldere structuur. Heeft een uitstekende en gevarieerde woordkeus. Is 'to the point'. Past zich uitstekend aan de doelgroep aan.</p>

Nauwkeurigheid: de mate waarin de persoon werk aflevert zonder fouten die veroorzaakt zijn door onnauwkeurigheid

1	2	3	4
<p>Maakt veel fouten. Controleert eigen werk niet of nauwelijks.</p>	<p>Mag meer structuur in het werk aanbrengen. Maakt regelmatig fouten. Controleert eigen werk te weinig.</p>	<p>Werkt zorgvuldig. Aantal fouten is gering. Controleert eigen werk goed.</p>	<p>Werkt uiterst nauwkeurig en foutloos. Controleert eigen werk grondig en systematisch.</p>

Organiseren eigen werk: de mate waarin de persoon efficiënt middelen aanwendt om doeleinden tijdig te halen			
1	2	3	4
<p>Werkt onsystematisch. Doelen worden nooit op tijd gehaald. Gebruikt middelen op een inefficiënte manier. Is altijd alles kwijt. Speelt te laat in op veranderingen. Is altijd te laat.</p>	<p>Werkt redelijk systematisch. Bereikt doorgaans tijdig doelen. Gebruikt middelen meestal efficiënt. Vindt zaken tamelijk vlot terug. Speelt meestal tijdig in op veranderingen. Heeft werk meestal op tijd klaar.</p>	<p>Werkt systematisch. Haalt tijdig doelen. Gebruikt middelen efficiënt. Vindt zaken snel terug. Speelt tijdig in op veranderingen. Werk is altijd op tijd klaar.</p>	<p>Werkt uiterst systematisch. Overschrijdt altijd de afgesproken doelen. Gebruikt middelen op zeer efficiënte wijze. Weet alles meteen te vinden. Speelt vroegtijdig in op veranderingen. Haalt elke deadline.</p>

Motivatie: de mate waarin de persoon blij geeft van een enthousiaste en inspirerende werkhouding			
1	2	3	4
<p>Doet het werk vaak met tegenzin. Straalt geen enthousiasme uit. Is passief ingesteld. Kan een demotiverende uitwerking op anderen hebben.</p>	<p>Heeft niet altijd goede zin. Is weinig sprankelend. Doet wat moet worden gedaan op plichtmatige wijze.</p>	<p>Heeft meestal goede zin. Werkt met energieke uitstraling. Doet graag iets extra's. Doet het werk met zichtbaar plezier.</p>	<p>Heeft altijd goede zin. Is inspirerend naar collega's (voorbeeld-functie).</p>

Betrouwbaarheid: de mate waarin de persoon oprecht overkomt en afspraken na komt.			
1	2	3	4
<p>Komt regelmatig afspraken niet na. Is niet altijd eerlijk en te vertrouwen. Gaat onzorgvuldig om met vertrouwelijke informatie. Behoeft voortdurende controle.</p>	<p>Neemt weinig verantwoordelijkheid in het nakomen van afspraken. Behandelt vertrouwelijke informatie niet altijd zorgvuldig.</p>	<p>Kunnen anderen van op aan. Afspraken worden nagekomen. Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.</p>	<p>Komt afspraken altijd na. Kunnen anderen blind op vertrouwen. Gaat uiterst zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.</p>

Klantgerichtheid: de mate waarin de persoon in staat is om inspanningen op de behoefte en wensen van de klant af te stemmen

1	2	3	4
<p>Heeft weinig inlevingsvermogen in de klant. Weet niet aan te sluiten bij de wensen van de klant. Handelt klachten van de klant vaak slecht af. Klanten raken ontevreden.</p>	<p>Heeft niet altijd de juiste toon naar de klant te pakken. De geleverde inspanningen sluiten soms niet aan bij de klant. De tevredenheid van de klant is niet optimaal.</p>	<p>Voelt de klant goed aan. Weet een goede relatie op te bouwen. Presenteert zich goed. Levert de gevraagde diensten. Handelt klachten zorgvuldig af.</p>	<p>Levert optimale prestaties in de ogen van de klant. Weet klanten blijvend aan zich te binden. Weet nieuwe opdrachten uit klanten te halen.</p>

Probleemoplossend vermogen: de mate waarin de persoon in staat is om zelfstandig problemen te analyseren en (alternatieve) oplossingen te bedenken en uit te voeren

1	2	3	4
<p>Raakt in problemen verstrikt. Schuift problemen voor zich uit. Komt zelden met een goede oplossing. Heeft anderen nodig bij het vinden van een oplossing.</p>	<p>Heeft soms anderen nodig bij het vinden van een oplossing. Vindt het moeilijk om alternatieve oplossingen te bedenken. Is lang bezig met het oplossen van problemen.</p>	<p>Is in staat problemen zelf snel en vaardig op te lossen.</p>	<p>Staat bekend als probleemoplosser. Kan feilloos problemen analyseren en oplossen.</p>

Resultaatgerichtheid: de mate waarin de persoon in staat is om tijdens de werkzaamheden het resultaat in ogenschouw te houden en daarnaar te handelen

1	2	3	4
<p>Werkt niet doelgericht. Begint vaak in het wilde weg. Raakt snel de weg kwijt. Presteert slecht. Kan het proces moeilijk reconstrueren.</p>	<p>Verliest doel soms uit het oog. Denkt vooral in kleine stappen en korte termijn. Laat zich af en toe afleiden door bijzaken. Bewaakt in beperkte mate de voortgang.</p>	<p>Houdt doel voor ogen. Stemt inzet van mensen en middelen op doel af. Laat zich niet snel afleiden door bijzaken. Kan het proces duidelijk (re)construeren. Toetst (deel)resultaten</p>	<p>Is slagvaardig. Weet de juiste prioriteiten te stellen. Stimuleert anderen om resultaatgericht te denken. Plaats behaalde resultaten in perspectief van de organisatie.</p>

Doorzettingsvermogen: de mate waarin de persoon in staat is om op eigen kracht door te gaan tot het doel is bereikt

1	2	3	4
<p>Geeft zeer snel op. Kan niet zonder hulp van anderen. Laat zich snel belemmeren door tegenvallers. Haalt geen bevrediging uit het behalen van doelen.</p>	<p>Geeft bij tegenvallers snel op. Is weinig gericht op het behalen van doelen. Heeft niet altijd iets over om doel te bereiken. Heeft aanmoediging van anderen nodig.</p>	<p>Geeft niet snel op. Wil doel bereiken. Laat zich niet gemakkelijk uit het veld slaan. Kan zichzelf tot bereiken van doelen aanzetten. Heeft voor het bereiken van het doel het nodige over.</p>	<p>Geeft bijna nooit op. Laat zich door niets en niemand uit het veld slaan. Haalt doelstellingen. Zet zichzelf makkelijk aan tot het bereiken van doelen. Maakt van tegenvallers uitdagingen.</p>

Verantwoordelijkheidsgevoel: de mate waarin de persoon in staat is om op het juiste moment de verantwoordelijkheid te voelen/nemen en daarnaar te handelen

1	2	3	4
<p>Overziet niet de consequenties van het eigen gedrag. Zegt dingen toe die niet kunnen worden waargemaakt. Probeert verantwoordelijkheid in andermans schoenen te schuiven. Vermijdt het geven van rekenschap.</p>	<p>Is aanspreekbaar op eigen gedrag. Overziet gevolgen van eigen gedrag niet altijd. Beroept zich soms te makkelijk op over-macht.</p>	<p>Overziet consequenties van eigen gedrag. Communiqueert actief over eigen gedrag. Beroept zich niet snel op overmacht. Kent eigen grenzen. Komt afspraken na.</p>	<p>Neemt eigen verantwoordelijkheid bijzonder serieus. Maakt alleen afspraken die ook kunnen worden waargemaakt. Schuift verantwoordelijkheden nooit van zich af. Voelt zich tevens verantwoordelijk voor de organisatie.</p>

Aanvullende variabele competenties gericht op leidinggeven bij leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster)

Luistervaardigheid: de mate waarin de persoon is staat is om door naar anderen te luisteren inzicht in de ander te krijgen			
1	2	3	4
Luistert slecht. Laat anderen niet uitpraten. Doet geen moeite anderen te begrijpen. Begrijpt anderen vaak verkeerd. Doet niets met wat de ander heeft gezegd.	Begrijpt de ander soms verkeerd. Vraagt niet altijd door bij onduidelijkheden. Maakt af en toe interpretatiefouten bij wat een ander zegt. Focust zich soms te veel op de eigen gedachten.	Heeft weinig woorden nodig om een ander goed te kunnen begrijpen. Luistert goed naar anderen. Vraagt door als iets onduidelijk is. Doet iets met hetgeen de ander heeft gezegd.	Luistert goed. Is nooit suggestief. Vat samen wat de ander zegt. Helpt de ander bij het verduidelijken van wat de ander bedoelt. Kan snel tot de kern doordringen. Geeft er voortdurend blijk van dat er iets wordt gedaan met hetgeen is gezegd.

Kostenbewustzijn: de mate waarin de persoon in staat is om tijdens de werkzaamheden de kosten in ogenschouw te houden en daarnaar te handelen			
1	2	3	4
Is zich niet bewust van de kosten die met het werk te maken hebben of handelt daar niet naar. Moet regelmatig hierop worden gewezen.	Is zich niet altijd bewust van kosten die met het werk te maken hebben. Handelt weinig kosten-efficiënt. Moet hier af en toe op worden gewezen.	Houdt rekening met het kostenaspect voor de werkorganisatie. Betrekt kostenaspect in besluitvorming.	Is zich van nature bewust van de kosten die met het werk te maken hebben. Verricht op eigen initiatief extra inspanningen om een optimaal kostenresultaat te realiseren. Wijst collega's op het kostenaspect.

Kwaliteitsbewustzijn: de mate waarin de persoon in staat is om tijdens de werkzaamheden de kwaliteitseisen in ogenschouw te houden en daarnaar te handelen

1	2	3	4
Levert werk af dat nog veel correctie behoeft. Heeft geen oog voor de kwaliteit van het eindresultaat. Heeft voortdurend sturing nodig om het kwalitatief vereiste niveau te halen.	Heeft niet altijd oog voor de kwaliteit van het geleverde werk. Moet af en toe worden gecorrigeerd. Eindresultaat bevat soms hinderlijke onafheden.	Levert eindresultaten van goede kwaliteit. Behoeft geen correctie. Toetst eigen werk op kwaliteitseisen.	Levert kwalitatief hoogwaardige eindresultaten. Levert een actieve bijdrage aan de continue kwaliteits-verbetering van de werkomgeving. Ondersteunt anderen ten aanzien van de kwaliteit van het werk.

Besluitvaardig: de mate waarin de persoon in staat is om slagvaardig knopen te kunnen doorhakken

1	2	3	4
Wordt geremd door veel twijfels. Laat beslissingen aan anderen over. Vraagt voortdurend bevestiging.	Komt aarzelend over. Durft niet makkelijk beslissingen te nemen. Blijft soms onzeker over genomen beslissing.	Neemt indien nodig zelfstandig beslissingen. Blijft achter een beslissing staan als deze is genomen.	Neemt zelfstandig, makkelijk en snel beslissingen. Weet deze beslissing te verantwoorden en krachtig uit te dragen naar derden.

Motiverend vermogen: de mate waarin de persoon anderen enthousiast maakt voor hun taak en makkelijk iets van hen gedaan krijgt

1	2	3	4
Krijgt anderen niet enthousiast en makkelijk achter ideeën. Zit overal bovenop. Heeft geen aandacht voor de teamgeest. Weet niet wat er bij medewerkers leeft. Houdt onregelmatig of geen overleg. Komt niet voor hen op.	Heeft meestal geen problemen om zaken gedaan te krijgen. Biedt redelijk wat ruimte. Toont meestal belangstelling voor medewerkers. Draagt bij aan de sfeer. Pleegt alleen overleg als het strikt nood-zakelijk is.	Krijgt zaken gedaan. Geeft ruimte. Toont interesse voor wat medewerkers doen en wat er in hen omgaat. Stimuleert hen en maakt er een team van. Pleegt vaak en goed overleg. Komt op voor medewerkers.	Krijgt alles bij medewerkers gedaan. Laat hen groeien. Besteedt veel aandacht aan de relatie met iedere medewerker en de teamgeest. Stimuleert hun ontwikkeling en betreft hen bij alle relevante zaken. Komt voor hen op.

Ontwikkelen medewerkers: de mate waarin de persoon de ontwikkelbehoeften van medewerkers nagaat en hen stimuleert om concrete ontwikkelactiviteiten te ondernemen

1	2	3	4
<p>Medewerkers werken routinematig. Voert geen gesprekken over ontwikkelmogelijkheden en adviseert daar ook niet over. Biedt mensen geen nieuwe uitdagingen. Bijna niemand volgt een opleiding.</p>	<p>Bespreekt ad hoc sterke en zwakke kanten en ontwikkelingsmogelijkheden. Enkele medewerkers volgen een opleiding. Stimuleert incidenteel medewerkers om hun prestaties te verbeteren.</p>	<p>Geeft opdrachten die een uitdaging vormen. Voert loopbaan-gesprekken. Ieder die wil, krijgt de kans zich te ontwikkelen. Veel medewerkers volgen een opleiding. Stimuleert tot prestatieverbetering</p>	<p>Prikkelt medewerkers constant. Heeft permanent aandacht voor ontwikkelmogelijkheden, voert daarover veelvuldig gesprekken en adviseert daarover. Bijna iedereen studeert.</p>

BIJLAGE XVIII DISPENSATIE BEHOREND BIJ ARTIKEL 82

1. Cao partijen kunnen op verzoek van partijen bij een andere cao dispensatie verlenen van de toepassing van (bepalingen van) de cao. Cao partijen geven hiermee uitvoering aan het advies van de Stichting van de Arbeid om dispensatie van (onderdelen van) een bedrijfstak-cao bij voorkeur zelf en transparant te regelen.
2. Een verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) de cao dient schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij de dispensatiecommissie: Branchevereniging VHG, De Molen 30, 3994 DB Houten.
3. De dispensatiecommissie is bevoegd om namens cao partijen op een dispensatieverzoek te beslissen.
4. Het verzoek dient ten minste te bevatten:
 - a. de naam en het adres van de verzoeker;
 - b. de ondertekening door verzoeker;
 - c. een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
 - d. de motivering van het verzoek;
 - e. de dagtekening.
5. Een verzoek tot dispensatie van (bepalingen van) deze overeenkomst kan worden ingediend door een werkgever (of groep van werkgevers), die meent dat toepassing van de cao vanwege zwaarwegende argumenten redelijkerwijs niet van de werkgever (of groep van werkgevers) gevergd kan worden.
6. De verzoeker verschaft desgevraagd binnen een daartoe aangegeven termijn (aanvullende) gegevens en bescheiden, die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn. Een verzoek wordt in behandeling genomen nadat de verstrekte informatie voldoende is voor de beoordeling van het verzoek.
7. De dispensatiecommissie neemt binnen 2 maanden na datum ontvangst van het complete dossier van het dispensatie verzoek een schriftelijk en gemotiveerd besluit. De beslistermijn van twee maanden kan indien nodig met hoogstens 1 maand worden verlengd.
8. De dispensatiecommissie zendt zo spoedig mogelijk de schriftelijke beslissing aan verzoeker.
9. De dispensatie wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van de cao. Indien een nieuwe cao van toepassing wordt, dient verzoeker opnieuw een dispensatieverzoek in te dienen.

BIJLAGE XIX ADRESSEN, TELEFOON- EN FAXNUMMERS VAN DE ORGANISATIES DIE DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET HOVENIERSBEDRIJF IN NEDERLAND HEBBEN AFGESLOTEN

	<u>Tel.nr.</u>	<u>Fax.nr.</u>
Branchevereniging VHG De Molen 30 3994 DB HOUTEN Postbus 1010 3990 CA HOUTEN e-mail: info@vhg.org www.vhg.org	030-6595550	030-6595655
FNV Bondgenoten Varrolaan 100 3584 BW UTRECHT Postbus 9208 3506 GE UTRECHT e-mail: hovenierssector: dehovenier@bg.fnv.nl www.fnvbondgenoten.nl	0900-9690	
CNV Vakmensen Tiberdreef 4 3561 GG UTRECHT Postbus 2525 3500 GM Utrecht e-mail: info@cnavakmensen.nl www.cnavakmensen.nl	030-7511007	

**BIJLAGE XX ADRESSEN, TELEFOON- EN FAXNUMMERS VAN ARBO VITALE, BPL,
SAZAS EN COLLAND ARBEIDSMARKTBELEID**

	<u>Tel.nr.</u>	<u>Fax.nr.</u>
ArboVitale (Hoofdkantoor) Postbus 5020 3502 JA UTRECHT Beneluxlaan 905 3526 KK UTRECHT	088-4624000	
ArboVitale regiokantoren Adressen via: www.arbovitale.nl		
BPL Pensioen Bezoekadres: Europaweg 27 9723 AS Groningen Postbus 451 9700 AL Groningen www.bplpensioen.nl	050-5223000	
Colland Arbeidsmarkt Backoffice Colland Postbus 3189 5902 RD Venlo www.collandarbeidsmarkt.nl info@colland-administratie.nl	0900- 0401328	
Colland Bestuursbureau P/a Actor Bureau voor sectoradvies Stationsweg 1 3445 AA Woerden	088-3292030	088-3292031
Sazas Postbus 104 2300 AC Leiden Dellaertweg 1 2316 WZ Leiden E-mail: info@sazas.nl	071- 5689199	

TREFWOORDENREGISTER

A

Aanlooptrede	Artikel 6, 27, 29, 30 en 32
Adoptieverlof	Artikel 54 en Bijlage X
ADV-dagen	Artikel 2 en 20
Arbeidsongeschiktheid	Artikel 51
Arbeidstijd	Artikel 18
Flexibiliteit	Artikel 21
Onwerkbaar weer en gebrek aan werk	Artikel 14
Seniorenregeling	Artikel 63, 64, 65 en 66
Werkschema	Artikel 20
Adressen	Bijlage XIX en XX
Cao-partijen	Bijlage XIX
Overig	Bijlage XX
Afrekenmoment	Artikel 23
AOW-gerechtigde leeftijd	Artikel 11 en 66
Arbeidstijd	Artikel 15
Arbeidstijdenwet	Bijlage X en Bijlage XIII
Overschrijding	Artikel 26
Tijdstippen van aanvang en einde arbeidsdag	Artikel 18
Vakopleiding	Artikel 32
Arbeidsomstandigheden	Artikel 68 en Bijlage I
Arbeidsgezondheidskundig onderzoek	Artikel 68
Arbeidsongeschiktheid	Artikel 57 en 75
Arbeidstijd	Artikel 15
Betalingsverplichtingen werkgever	Artikel 59, Bijlage II
Controlevoorschriften	Artikel 58
Opzegging	Artikel 58
Szas	Bijlage VIII
Vakantierechten	Artikel 51
Verzuimbegeleiding	Artikel 60
Werken bij derden	Artikel 12
Ziekmelding	Artikel 58
Arbeidsovereenkomst	Artikel 8
Arbeidsgehandicapte werknemer	Artikel 2
Beloning	Artikel 36
Arbo	Artikel 58
ArboVitale	Bijlage XX

B

20140383Na

BBL(-opleiding)	Artikel 2, 27, 32, 33
Bedrijfsbeëindiging / Bedrijfsinkrimping	Artikel 77
Bedrijfsleiders	Artikel 4
Bedrijfspensioenfonds voor de Landbouw (BPL)	Artikel 72 en Bijlage VI
Bedrijfssluiting	Artikel 50
Bedrijfstak	Artikel 2
Begrafenis	Artikel 52
Beloning, zie Lonen	
Beoordeling/ beoordelingssystemen	Bijlage XVII
Bereikbaarheidsvergoeding	Artikel 39
Beroepspraktijk vormingsovereenkomst (BPV)	Artikel 2, 9, 10 en 11
Bestrijdingsmiddelen	Artikel 68
Boomverzorgingswerkzaamheden	Artikel 1 en 2
Branchevereniging VHG	Bijlage XIX
Burgerlijk Wetboek	Bijlage X
C	
Cao partijen	Bijlage XIX
CNV Vakmensen	Bijlage XIX
Colland Arbeidsmarktbeleid	Bijlage XX
Fondsen	Bijlage V
Sociale fondsen	Artikel 74
Stichting	Artikel 63, 64, 65, 66 en 67
Consignatiedienst	Artikel 2, 18 en 39
Cursussen	Artikel 33 en 34
Arbeidstijd	Artikel 15
D	
Dak- en gevelbegroeningswerkzaamheden	Artikel 1 en 2
Deeltijd	Artikel 9
Deeltijdwerker	Artikel 2
Meeruren	Artikel 9 en 38
Einde dienstverband	Artikel 45
Minder werken	Artikel 62 tm 66
Dienstjubileum	Artikel 40
Dienstverband	Artikel 9, 10 en 11
20140383Na	

Arbeidsongeschiktheid	Artikel 58
Beëindiging	Artikel 11
Bepaalde tijd en onbepaalde tijd	Artikel 9
Beroepspraktijk vormingsovereenkomst	Artikel 9, 10 en 11
Deeltijd	Artikel 9
Gebrek aan werk	Artikel 21 t/m 25
Ontslag	Artikel 11 en 71
Onwerkbaar weer	Artikel 14 en 21 t/m 25
Opzegging	Artikel 9 en 11
Voortzetting en wederindienstneming	Artikel 11
Dispensatie	Artikel 82
E	
EHBO	Artikel 68
Einde dienstverband	Artikel 11
Echtgenoot/echtgenote	Artikel 2
F	
Feest- en gedenkdagen	Artikel 16, 38 en 50
Feitelijk loon	Artikel 38
Inconviniënttoeslag	Artikel 37 en 38
Overwerk	Artikel 38
Vakantiedagen	Artikel 50
Feitelijk loon	Artikel 2
Flexibiliteit	Artikel 21 t/m 25
Florium	Artikel 32
FNV Bondgenoten	Bijlage XIX
Functie	
Functie-indeling	Artikel 4
Bedragen	Artikel 27
Funcitiewaardering	Artikel 29
Bezwaar en beroep	Bijlage XIV
Functieraster	Bijlage XVI
Functioneren	Artikel 28
Fusie	Artikel 77
G	
Gelegenheidsarbeider	Artikel 6
Geschillen	Artikel 80
Geschillencommissie	Artikel 79, Bijlage I en XVI
Overige geschillen	Artikel 80
Gewetensbezwaren	Artikel 71
Grondwerkzaamheden	Artikel 2
20140383Na	

Greenkeeperwerkzaamheden	Artikel 1 en 2
Groenvoorzieningwerkzaamheden	Artikel 1 en 2
H	
Hoveniersbedrijf	Artikel 2
Hovenierswerkzaamheden	Artikel 1 en 2
Hulpkrachten	Artikel 6
Huwelijk	Artikel 2 en 52
I	
Inconveniëntentoeslag	Artikekl 37 en 38
Indeling arbeidsdag	Artikel 17
Inlenersbeloning	Artikel 5
Instromers	Artikel 7
Interieurbepantingswerkzaamheden	Artikel 1 en 2
Islamitische vastentijd	Artikel 16
J	
Jaarurennorm	Artikel 2, 8, 9, 14, 22, 23, 25, 32, 37, 38, 41, 62 en Bijlage III
Jaarurenmodel	Artikel 2, 19, 22, 24, 25, 37, 45 en Bijlage III en X
Jeugdige werknemers	Artikel 3
Beloning	Artikel 29 en 30
Beloning jeugdige werknemers met kinderen	Artikel 31
Loonbetaling bij vakopleiding	Artikel 33
Vakopleiding	Artikel 32
Jubileum	
Huwelijksjubileum	Artikel 52
Dienstjubileum	Artikel 40
K	
Keten van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten	Artikel 10
Kort verzuimverlof	
Met behoud van loon	Artikel 52
Zonder behoud van loon	Artikel 53
Kortdurend zorgverlof	Bijlage XII
Kraamverlof	Artikel 55, Bijlage XII

L	
Langdurig zorgverlof	Bijlage XII
Leeftijd	Artikel 3
Leerling	Artikel 2, 28, 32 en 33
Loon	Artikel 29
Arbeidsgehandicapte werknemer	Artikel 36
Arbeidsongeschiktheid en regresrecht	Artikel 59
Bedragen	Artikel 28
Feitelijk loon	Artikel 2 en 29
Garantieregeling fuwa	Artikel 29 en Bijlage XIV
Jaarloon	Artikel 2
Jeugdige werknemers	Artikel 30 en 31
Loonsverhogingen	Artikel 29
Loonspecificatie	Artikel 29
Toelichting van loonschalen	Artikel 28
Uitvoerders, administratief personeel en bedrijfsleiders	Bijlage III en XIV
Uitzendkrachten	Artikel 5
Uurloon	Artikel 2
Vakantiewerker	Artikel 29
Looptijd cao	Artikel 83
M	
Maaltijdvergoeding	Artikel 44
Maandloon	Artikel 2
Medische verzorging	Artikel 52
Meeruren	Artikel 22 en 23
Minuren	Artikel 22 en 23
N	
Nachtdienst	Artikel 18 en Bijlage XIII
Nachtvergoeding	Artikel 42
O	
Ondernemingsraad	Bijlage I
Ondertrouw	Artikel 52
Ontslag	Artikel 12 en 58
Onwerkbaar weer	Artikel 14
Opbouwperiode	Artikel 22
Oproepkrachten	Artikel 9
Opstappunt	Artikel 2 en 41
Opzegging	

Proeftijd	Artikel 11
Werknemer	Artikel 11
Werkgever	Artikel 11
Oudere werknemers	Artikel 3
Mogelijkheid tot minder werken	Artikel 62 t/m 66
Aanvulling WAO-, WIA- of uitkering en WW-uitkering	Bijlage IX
Ouderschapsverlof	Artikel 56 en Bijlage XII
Overgangsregeling (jaarurenmodel)	Artikel 25
Overlijden	Artikel 52
Overlijdensuitkering	Artikel 46
Overdracht bedrijfszeggenschap	Artikel 77
Overschrijding arbeidstijd	Artikel 26
Overwerk	Artikel 38, Bijlage XIII
Overuren	Artikel 18
Uurloon	Artikel 38
P	
Pauze	Artikel 15
Arbeidstijdenwet	Bijlage X en XIII
Pensioen / Pensioenfonds	Artikel 72 en Bijlage VI
Periodiek	Artikel 28
Proeftijd	Artikel 8 en Bijlage X
Dienstverband voor onbepaalde tijd	Artikel 9
Protocollen	Bijlage I
R	
Referentiefuncties	Artikel 4
Regresrecht	Artikel 59
Reiskostenvergoeding	Artikel 42
Oudere werknemers	Artikel 63 t/m 66
Reistijden	Artikel 41
Reorganisatie	Artikel 77
Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)	Artikel 69
Rusttijden	Artikel 17 en Bijlage XIII
S	
Samenwonen	Artikel 52

Sazas	Artikel 75 en Bijlage VIII
Schafttijden Schuil- en schaftgelegenheden	Artikel 17, 18 en 19 Artikel 68
Scholing Beroepspraktijk vormingsovereenkomst	Artikel 32 t/m 34 Artikel 10
Schorsing	Artikel 13
Seniorenregeling Aanvulling WAO-uitkering en WW-uitkering	Artikel 62 t/m 66, Bijlage I Bijlage IX
Sociale Zaken	Artikel 70
Sociale fondsen Suwas I Suwas II Fondsen in relatie tot Colland	Artikel 74 Artikel 73, Bijlage VII Bijlage IX Bijlage V, VI, VIII
Spuitwerkzaamheden	Artikel 68
Stichting Colland Arbeidsmarktbeleid	Artikel 63, 64, 65, 67, 74
T	
Terugbetaling (opleidingskosten)	Artikel 33
Tijdvak cao	Artikel 83
TKP	Bijlage VI, VII en IX
Toeslag Werkkleding en veiligheidsmiddelen Vakantie Vervanging	Artikel 43 Artikel 49 Artikel 28
Toetreders	Artikel 7
Toolbox-meetings Arbeidstijd	Artikel 35 Artikel 15
Tussentijdse wijzigingen	Artikel 81
U	
Uitkeringsgerechtigde	Artikel 6
Uitkeringsreglement BBL	Artikel 32
Uitvoerders	Bijlage III en XIV
Uitzendbureau en uitzendkrachten Keten van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten	Artikel 5 Artikel 10
Uurloon Overwerk	Artikel 2, 18 Artikel 38

V

Vakantie	
Arbeidsongeschiktheid	Artikel 51
Bedrijfssluiting	Artikel 50
Loon	Artikel 48
Oudere werknemers	Artikel 63 t/m 66
Vakantiedagen	Artikel 47 en 50
Vakantieuren	Artikel 47 en 50
Vakantierechten	Artikel 51
Vakantietoeslag	Artikel 45 en 49
Vakbondscontributie	Artikel 76
Vakbondsfaciliteiten	Artikel 76
Vakopleiding	Artikel 32
Voorwaarden loonbetaling	Artikel 33
Vakorganisatie	
Adressen	Bijlage XIX
Bezoek vergadering	Artikel 53
Scholingsverlof	Artikel 53
Veiligheidsmiddelen	Artikel 43
Vergoedingen	
Bereikbaarheidsvergoeding	Artikel 39
Consignatiedienst	Artikel 39
Maaltijdvergoeding	Artikel 44
Reiskostenvergoeding	Artikel 42
Reistijden	Artikel 41
Verhuizing	Artikel 52
Reiskosten	Artikel 42
Verlof	
Adoptieverlof	Bijlage XII
Calamiteitenverlof	Artikel 52
Kort verzuimverlof	Artikel 52, 53
Kortdurend zorgverlof	Bijlage XII
Kraamverlof	Artikel 55, Bijlage XII
Langdurig zorgverlof	Bijlage XII
Ouderschapsverlof	Artikel 56, Bijlage XII
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	Bijlage XII
Vakantie	Artikel 47
Verrekening arbeidsuren einde dienstverband	Artikel 45
Vervroegde uittreding	Bijlage VII
Regeling vrijwillig vervroegd uittreden	Artikel 73
Verzuim	Artikel
W	
Wederindienstneming	Artikel 11

Weersomstandigheden	Artikel 14
Werken bij derden	Artikel 12
Werkgelegenheid	Bijlage I
Werkgevers	Artikel 2
Werkings sfeer	Artikel 1 en Bijlage I
Werkkleding	Artikel 43
Werknemers	Artikel 2
Arbeidsgehandicapte	Artikel 36
Afroepkrachten	Artikel 9
Gelegenheidswerker	Artikel 6
Hulpkrachten	Artikel 6
Instromers	Artikel 7
Jeugdige	Artikel 3 en 30
Oudere	Artikel 3
Uitzendkracht	Artikel 5
Vakantiewerker	Artikel 29
Vakvolwassen	Artikel 2
Werkoverleg	Artikel 35
Arbeidstijd	Artikel 15
Werkroosters	Bijlage II
Werkschema	Artikel 18
Wet Arbeid en Zorg	Bijlage XII
Wetsartikelen BW, BBA, Arbeidstijdenwet	Bijlage X
WGA-hiaatverzekering	Artikel 61
WIA	Artikel 57, Bijlage IX
WW oudere werknemers	Bijlage IX
WAO oudere werknemers	Bijlage IX
Z	
Ziekte	Artikel 59
Collectief fonds	Bijlage VIII
Controlevoorschriften & Ziekmelding	Artikel 58
Ziekmelding	Artikel 58
Betalingsverplichtingen werkgever arbeidsongeschiktheid	Artikel 59
Regresrecht	Artikel 59
Verzuimbegeleiding	Artikel 60
Opbouw vakantiedagen	Artikel 51
Zorgverlof	Bijlage XII
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	Artikel 54, Bijlage XII