

**Collectieve  
Arbeidsovereenkomst  
voor de Contractcateringbranche**

**1 januari 2018 tot 1 april 2019**

**Dit is een uitgave van de Vakraad voor de Contractcateringbranche  
Postbus 693, 4200 AR te Gorinchem**

Inhoudsopgave

## **Algemeen deel**

### **Definities**

Pagina

art. 1 Definities

1. Cao
2. Consignatie
3. Feestdagen
4. FBA
5. FBS
6. Leerling
7. Levenspartner
8. Locatie
9. Meeruren
10. Minimum-cao
11. Normale arbeidsduur
12. OCC
13. Opdrachtgever
14. Opdrachtnemer
15. Overwerk
16. Parttime werknemer
17. Ploegendienst
18. Regiomedewerker
19. Roostervrije dagen
20. Stagiairs
21. SUCON II
22. Uitzendbureau
23. Uurloon
24. UWV
25. Vakantiekraacht
26. VCC
27. Werkgever
28. Werknemer

## **Werkingssfeer**

- art. 2            Werkingssfeer algemeen
- art. 3            Werkingssfeer sectoren
- art. 4            Vrijwillige aansluiting
- art. 5            Gemengde individuele werkzaamheden

## **De arbeidsovereenkomst en uitzendarbeid**

- art. 6            Schriftelijke arbeidsovereenkomst en proeftijd
- art. 7            Keten van arbeidsovereenkomsten
- art. 8            Einde van de arbeidsovereenkomst
- art. 9            Uitzendkrachten/payrollers

## **Contractwisseling**

- art. 10           Contractwisseling
- art. 11           Inbesteding

## **Dienstroosters, arbeidstijden en rusttijden**

- art. 12           Soorten dienstrooster
- art. 13           Invulling dienstroosters bedrijfsniveau
- art. 14           Geen verplichting ploegendienst
- art. 15           Rustdagen
- art. 16           Normale arbeidsduur
- art. 17           Arbeidsduur regiomedewerkers
- art. 17A          Flexibele arbeidsduur
- art. 17B          Structureel meerwerk
- art. 18           Rusttijd per dag
- art. 19           Maximale reistijd en reistijd regiomedewerker
- art. 20           Nachtdienst
- art. 21           Nachtdienst en vervoer
- art. 22           Roostervrije dagen en adv oudere werknemers

## **Functie-indeling en functievervulling**

- art. 23           Functie-indeling
- art. 24           Invoeringsbepaling functie-indeling
- art. 25           Beroepsmogelijkheid functie-indeling
- art. 26           Functievervulling

## **Toepassing salarisschalen**

- art. 27           Vaststellen functieloon en toepassing functiejaarschaal
- art. 28           Loon vakantiekracht en loon uitzendkracht/payroller
- art. 29           Overplaatsing naar hogere groep of schaal en tijdelijke functiewaarneming
- art. 30           Vrijwillige verlaging functieniveau senioren
- art. 31           Beoordelingssysteem en gedifferentieerde beloning

### **Loonsverhoging en loonbetaling**

- art. 32        Initieel en prijscompensatie
- art. 33        Afrekening van het loon
- art. 34        Beloningen in natura

### **Overwerk, overwerkvergoeding & maximale arbeidstijden**

- art. 35        Verplichting tot overwerk
- art. 36        Maximale arbeidstijden
- art. 37        Overwerktoeslag
- art. 38        Uitzonderingsbepaling overwerk

### **Andere toeslagen en vergoedingen**

- art. 39        Toeslagen onregelmatige uren en uitzonderingsbepaling
- art. 40        Anticumulatie overwerk- en onregelmatigheidstoeslag
- art. 41        Toeslag voor feestdagen
- art. 42        Behoud toeslag onregelmatige uren
- art. 43        Behoud toeslag werknemers in continudienst
- art. 44        Toeslagen ploegendienst
- art. 45        Afbouwregeling ploegendienstmedewerkers
- art. 46        Bedrijfs- en beroepskleding
- art. 47        Kledingtoeslag
- art. 48        Jubileumtoeslag
- art. 49        Reiskosten
- art. 50        Consignatie

### **Vakantie en verlof**

- art. 51        Algemene bepalingen vakantierechten
- art. 52        Berekening vakantiedagen
- art. 53        Vervallen van vakantiedagen
- art. 54        Berekening vakantietoeslag
- art. 55        Vakantierechten bij einde dienstverband en overlijden

### **Arbeidsvoorwaarden op maat**

- art. 56        Uitruil van roostervrije dagen in loon/loon in roostervrije dagen
- art. 57        Afwijking cao i.v.m. belastingfaciliteiten/vakbondscontributie

### **Kort verzuim**

- art. 58        Buitengewoon verlof

### **Vakopleiding en educatief verlof**

- art. 59        Faciliteiten

## **Arbeidsongeschiktheid**

art. 60	Doelstelling verzuimaanpak
art. 61	Verzamelen verzuimgegevens
art. 62	Verzuimaanpak door werkgevers
art. 63	Schadevergoeding bij ziekte
art. 64	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid 1e 104 weken
art. 65	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid (WIA)
art. 66	WGA-hiaatverzekering
art. 67	Re-integratie bij arbeidsongeschiktheid

## **Ouderschap en zorg**

art. 68	Zwangerschaps- en bevallingsverlof
art. 69	Ouderschapsverlof
art. 70	Calamiteitenverlof
art. 71	Zorgverlof
art. 72	Doorbetaling premie Pensioenfonds Horeca & Catering bij onbetaald verlof

## **Duurzame inzetbaarheid en arbeidsomstandigheden**

art. 73	Antidiscriminatie
art. 74	Voorkoming ongewenste intimiteiten
art. 75	Veiligheid, gezondheid en milieu
art. 76	Melding werkdruk
art. 77	Plan voor duurzame inzetbaarheid
art. 77a	Ontwikkelvouchers

## **Arbeidsmarkt en werkgelegenheid**

art. 78	Arbeidsmarktanalyse
art. 79	Doelgroepenbeleid
art. 80	Re-integratie arbeidsgehandicapten
art. 81	Werkgelegenheid bij bijzondere bedrijfsomstandigheden

## **Verplichtingen bij bedrijfsbeëindiging, reorganisatie e.d.**

art. 82	Inschakeling werknemersorganisaties
art. 83	Sociaal plan

## **Vakbondswerk en medezeggenschap**

art. 84	Vakbondswerk in de onderneming
art. 85	Vakbondskaderleden en personeelsvertegenwoordiging
art. 86	Werkoverleg en functioneringsgesprekken

## **Leerlingen**

art. 87	Leerlingen en leermeesters
---------	----------------------------

art. 88	Uitzondering loonbetaling bij schoolbezoek
art. 89	Stage

### **Stichtingen, fondsen en commissies**

art. 90	Pensioen
art. 91	Commissie Werkingssfeer
art. 92	Commissie Bezwaren Functie-indeling
art. 93	Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen en Fonds Bevordering Sociale Verhoudingen
art. 94	Stichting Opleidingen
art. 95	Stichtingen Vrijwillig Vervroegd Uittreden
art. 96	Vakraad voor de Contractcateringbranche

### **Seinlijn en naleving cao**

art. 97	Seinlijn
art. 98	Naleving cao

### **Slotbepalingen**

art. 99	Afwijkingen van bepalingen van deze cao
art. 100	Duur van de cao

## **Protocolbepalingen cao-contractcatering**

### **Bijzondere delen**

#### **Deel A Verbijzonderende regeling arbeidsvoorwaarden bedrijfscatering**

art. 1	Algemeen
art. 2	Lonen
art. 3	Overwerktoeslag
art. 4	Onregelmatigheidstoeslag
Bijlage A1	Loonschalen per 1 januari 2018 en per 1 januari 2019
Bijlage A2	Matrix toeslagen overwerk
Bijlage A3	Matrix toeslagen onregelmatige uren

#### **Deel B Verbijzonderende regeling arbeidsvoorwaarden institutionele catering**

art. 1	Algemeen
art. 2	Loonindeling
art. 3	Lonen
art. 4	Roostervrije tijd
art. 5	Overwerktoeslag
art. 6	Onregelmatigheidstoeslag
art. 7	Ontwikkelingen
Bijlage B1	Loonschalen per 1 januari 2018 en per 1 januari 2019 voor werknemers vóór 1 juli 1994 in dienst
Bijlage B2	Loonschalen per 1 januari 2018 en per 1 januari 2019 voor werknemers na 1 juli 1994 in dienst
Bijlage B3a	Matrix toeslagen overwerk werknemers vóór 1 juli 1994 in dienst
Bijlage B3b	Matrix toeslagen overwerk werknemers na 1 juli 1994 in dienst
Bijlage B4a	Matrix toeslagen onregelmatige uren werknemers vóór 1 juli 1994 in dienst
Bijlage B4b	Matrix toeslagen onregelmatige uren werknemers na 1 juli 1994 in dienst
Bijlage B4c	Matrix toeslagen onregelmatige uren werknemers na 1 juli 1999 in dienst

#### **Deel C Verbijzonderende regeling arbeidsvoorwaarden inflightcatering**

art. 1	Algemeen
art. 2	Loonindeling
art. 3	Lonen
art. 4	Roostervrije tijd
art. 5	Overwerktoeslag
art. 6	Dienstroosters en onregelmatigheidstoeslag
art. 6A	Afbouwregeling nachtdiensttoeslag
art. 7	Afbouw ploegentoeslag
art. 8	Reiskosten, reistijden
art. 9	Beloningen in natura
art. 10	Eindejaarsuitkering
art. 11	Aanvullende weekendregeling
art. 12	Arbeidsongeschiktheid en duurzame inzetbaarheid
Protocol I	Arbeidsongeschiktheid
Bijlage C1	Loonschalen 1 januari 2018 en per 1 januari 2019
Bijlage C2	Matrix toeslagen overwerk
Bijlage C3	Matrix toeslagen onregelmatige uren

## **Deel D Verbijzonderende regeling arbeidsvoorwaarden onderwijscatering**

art. 1	Algemeen
art. 2	Spaarurenregeling
art. 3	Lonen
art. 4	Onregelmatigheidstoeslag
art. 5	Overwerktoeslag
art. 6	Uitzonderingsbepaling uitrui
art. 7	Vergunning tot afwijking
Bijlage D1a	Voorschriften voor toepassing spaarurenregeling
Bijlage D2a	Matrix toeslagen onregelmatige uren werknemers vóór 1 juli 1999 in dienst
Bijlage D2b	Matrix toeslagen onregelmatige uren werknemers na 1 juli 1999 in dienst
Bijlage D3	Loonschalen 'horeca' per 1 januari 2018 en per 1 januari 2019

## **Bijlagen bij de cao voor de Contractcateringbranche**

Bijlage 1	Reglement van de Commissie Bezwaren Functie-indeling
Bijlage 2	Reglement bindend advies Vakraad
Bijlage 3	Reglement Commissie Werkingssfeer
Bijlage 3	Toelichting bij reglement Commissie Werkingssfeer
Bijlage 4	Klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie
Bijlage 5	Reglement meldingsprocedure werkdruk

Procedure voor de melding van problemen op het gebied van werkdruk

Procedure voor de afhandeling van een meldingsformulier

Bijlage 6	Reglement Ambtshalve aanslagen, Boeten en Invordering FBA en/of FBS
Bijlage 7	Uitvoeringsvoorschriften in verband met lidmaatschapskosten voor werknemers
Bijlage 8	Reglement Toetsingscommissie SUCON
Bijlage 9	Overdrachtsprotocol vakantiedagen en vakantietoeslag bij contractswisseling
Bijlage 10	Mutatielijst bij contractswisseling
Bijlage 11	Formulier voor het maken van afspraken over roostervrije dagen
Bijlage 12	Reglement dispensatieverzoek (uitwerking artikel 99)
Bijlage 13	Controlereglement
Bijlage 14	Reglement Ontwikkelvouchers



## Trefwoordenregister

	Artikel	Pagina
Afrekening van het loon	Artikel 33	
Afwijkingen van bepalingen van deze cao	Artikel 99	
Algemene bepalingen vakantierechten	Artikel 51	
Antidiscriminatie	Artikel 73	
Arbeidsduur, arbeidstijden	Artikel 16	
Arbeidsongeschiktheid	Artikel 64 e.v.	
Arbeidsovereenkomst	Artikel 7	
Bedrijfs- en beroepskleding	Artikel 46	
Bedrijfstakingpensioenfonds	Artikel 90	
Beloningen in natura	Artikel 34	
Beoordelingssysteem	Artikel 31	
Berekening vakantiedagen	Artikel 52	
Bevallingsverlof	Artikel 68	
Calamiteitenverlof	Artikel 70	
Commissie Bezwaren Functie-indeling	Artikel 92	
Consignatie	Artikel 1 lid 2, artikel 50	
Continuuarbeid	Artikel 12	
Contractswisseling	Artikel 10	
Controlereglement	Bijlage 13	
Definities	Artikel 1	
Duur van de cao	Artikel 100	
Einde van de arbeidsovereenkomst	Artikel 8	
Feestdagen	Artikel 1 lid 3	
Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen	Artikel 1 lid 4, art. 93	
Fonds Bevordering Sociale Verhoudingen	Artikel 1 lid 5, art. 93	
Formulier afspraken roostervrije dagen	Bijlage 11	
Functie-indeling	Artikel 23	
Inbesteding	Artikel 11	
Initieel en prijscompensatie	Artikel 32	
Inschakeling werknemersorganisaties	Artikel 82	
Jubileumtoeslag	Artikel 48	
Klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie	Bijlage 4	
Kort verzuim	Artikel 58	
Kledingtoeslag	Artikel 47	
Leerlingen en leermeesters	Artikel 87	
Locatie	Artikel 1 lid 8	
Maatregelen in het kader van arbeidsongeschiktheid	Artikel 60 e.v.	
Melding werkdruk	Artikel 76	
Mutatielijsten bij contractswisseling	Bijlage 10	
Onregelmatigheidstoeslag	Artikel 39	
Ontwikkelvouchers	Artikel 77a en bijlage 14	
Opdrachtgever	Artikel 1 lid 13	
Opdrachtnemer	Artikel 1 lid 14	
Opzegtermijnen	Artikel 8	
Ouderschapsverlof	Artikel 69	
Overwerktoeslag	Artikel 37	
Ploegendienst	Artikel 1 lid 17, art. 12 e.v.	
Ploegendienst medewerkers (afbouw)	Artikel 45	
Proeftijd en schriftelijke arbeidsovereenkomst	Artikel 6	
Regiomedewerker	Artikel 1 lid 18, artikel 17	

Reglement bindend advies Vakraad	Bijlage 2
Reglement bindend advies	
Reglement dispensatieverzoek	Bijlage 12
Branchetoetsingscommissie	Bijlage 2b
Reglement Commissie Bezwaren	
Functie-indeling	Bijlage 1
Reglement Commissie Werkingssfeer	Bijlage 3
Reiskosten	Artikel 49
Roostervrije dagen en adv oudere werknemers	Artikel 22
Rusttijd per dag	Artikel 18
Schriftelijke arbeidsovereenkomst en proeftijd	Artikel 6
Stage	Artikel 89
Stichtingen Vrijwillig Vervroegd Uittreden	Artikel 95
Toetsingcommissie	Artikel 79
Uitzendkrachten/payrollers	Artikel 9
Uurloon	Artikel 1 lid 23
Vakantierechten	Artikel 51
Vakantierechten bij einde dienstverband en overlijden	Artikel 55
Vakbondscontributie	Artikel 57, bijlage 7
Vakbondswerk in de onderneming	Artikel 84
Vakopleiding en educatief verlof	Artikel 59
Vakraad voor de Contractcateringbranche	Artikel 1 lid 26, artikel 96
Veiligheid, gezondheid en milieu	Artikel 75
Vervallen van vakantiedagen	Artikel 53
Voorkoming ongewenste intimiteiten	Artikel 74
Wekelijkse rustdag	Artikel 15
Werkdruk	Artikel 76, bijlage 5
Werkgelegenheid bij bijzondere bedrijfsomstandigheden	Artikel 81
Werkingssfeer	Artikel 2, 3
Ziekte / WIA	Artikel 63 e.v.
Zorgverlof	Artikel 71
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	Artikel 68

## **Preambule**

Voor u ligt de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Contractcateringbranche, looptijd 1 januari 2018 tot 1 april 2019.

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt een onderscheid gemaakt tussen algemene bepalingen welke (zouden kunnen) gelden voor alle vormen van Contractcatering en vier bijzondere delen voor even zoveel sectoren binnen de Contractcateringbranche, te weten:

- a. Bedrijfscatering;
- b. Institutionele catering;
- c. Inflightcatering;
- d. Onderwijs catering.

De omschrijving van de werkingssfeer van deze sectoren vindt u in artikel 3 van het algemene deel.

De Vut-regeling is neergelegd in de

- Vut-cao voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953

Nadere uitleg van bepalingen van de cao worden gepubliceerd in e-nieuwsbrieven en op de website van de Stichtingen Contractcatering ([www.stichtingencontractcatering.nl](http://www.stichtingencontractcatering.nl)), met name bij 'meest gestelde vragen en antwoorden'.

De rechtens geldende tekst van de cao betreft de tekst zoals gepubliceerd door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid op [www.cao.szw.nl](http://www.cao.szw.nl).

Die tekst is ook opgenomen op [www.stichtingencontractcatering.nl](http://www.stichtingencontractcatering.nl).

De rechtens geldende tekst prevaleert boven de tekst zoals neergelegd in dit cao-boekje.

## **Algemeen deel**

### **Definities**

#### **ARTIKEL 1: Definities**

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) wordt verstaan onder:

1. **Cao:**  
De collectieve arbeidsovereenkomst voor de Contractcateringbranche inclusief de daarbij behorende bijlagen, die geacht worden deel uit te maken van de cao.
2. **Consignatie:**  
Onder consignatie wordt verstaan: een tijdruimte tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
3. **Erkende feestdagen:**  
Erkende feestdagen in het kader van de cao zijn:  
Nieuwjaarsdag, eerste Paasdag, tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei om de 5 jaar (voor het eerst in 2015), Hemelvaartsdag, eerste Pinksterdag, tweede Pinksterdag, eerste Kerstdag en tweede Kerstdag.
4. **FBA:**  
Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering.
5. **FBS:**  
Stichting Fonds Bevordering Sociale Verhoudingen Contractcatering.
6. **Leerling:**  
De werknemer die bij de werkgever werkzaam is, welke als leerbedrijf erkend is en waarvoor een praktijkovereenkomst bestaat.
7. **Levenspartner:**  
De ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert als ware hij gehuwd. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan 1 jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd dan wel er een samenlevingscontract is afgesloten.
8. **Locatie:**  
De plaats waar door de opdrachtnemer, op basis van een overeenkomst met de opdrachtgever, restauratieve diensten worden verstrekt.  
De plaats kan uit meerdere uitgifte / verstrekkingpunten bestaan al of niet verspreid over verschillende ruimten in een gebouw of een complex gebouwen die tezamen een huisvesting van de opdrachtgever vormen. Met locatie is niet bedoeld een vestiging van de inflightcatering of van (andere) productiekeukens.  
Dientengevolge zijn hierop de artikelen 10 en 11 van de cao niet van toepassing.
9. **Meeruren:**  
Uren die uitgaan boven de contractueel overeengekomen uren maar die niet liggen boven de normale arbeidsduur per week.
10. **Minimum-cao:**  
Deze cao draagt met uitzondering van artikel 49 een minimum karakter hetgeen wil

zeggen dat minimaal de in deze cao opgenomen bepalingen toegepast dienen te worden.

**11. Normale arbeidsduur**

De normale arbeidsduur is voor een werknemer:

- a. als hij 18 jaar of ouder is, 40 uur per week of 9 uur per dag;
- b. als hij jonger is dan 18 jaar, 40 uur per week of 8 uur per dag;

Bovengenoemde arbeidsduur geldt ook voor leerlingen. Hierin zijn dan begrepen de uren, waarop geen arbeid wordt verricht maar in plaats daarvan schoolbezoek in het kader van het leerlingstelsel (volledige schooldag is 8 uur) plaatsvindt.

**12. OCC:**

Stichting Opleidingen Contractcatering.

**13. Opdrachtgever:**

De natuurlijke- of rechtspersoon die aan de opdrachtnemer op basis van een overeenkomst opdracht geeft tot het verrichten van contractcateringactiviteiten.

**14. Opdrachtnemer:**

De natuurlijke- of rechtspersoon die met de opdrachtgever een overeenkomst heeft gesloten tot het uitvoeren van contractcateringactiviteiten en werkgever is in de zin van deze cao.

**15. Overwerk:**

Arbeid, opgedragen door of vanwege de werkgever, welke verricht wordt boven de normale arbeidsduur per week of 9 uur per dag.

Voor werknemers jonger dan 18 jaar wordt onder overwerk verstaan arbeid, welke verricht wordt boven de normale arbeidsduur per week of 8 uur per dag.

**16. Parttime werknemer:**

Iedere werknemer niet zijnde regiomedewerker waarmee een overeenkomst is gesloten met betrekking tot het verrichten van contractcateringactiviteiten voor minder dan de normale arbeidsduur.

**17. Ploegendienst:**

Arbeid volgens een dienstrooster, dat voorziet in regelmatig wisselende tijdstippen van aanvang en einde, die buiten de dagdienst kunnen liggen.

**18. Regiomedewerker:**

Iedere werknemer die geen vaste formatieplaats bezet en op verschillende locaties werkzaamheden verricht of kan verrichten.

**19. Roostervrije dagen:**

Dagen waarop met behoud van loon geen arbeid wordt verricht en die aan het begin van het kalenderjaar op basis van de contractueel overeengekomen uren aan de werknemer worden toegekend.

**20. Stagiairs:**

Leerlingen die op grond van een leerplan van een onderwijsinstelling een stage lopen en met wie door de onderwijsinstelling en de werkgever een stageovereenkomst is afgesloten.

**21. SUCON II:**

Stichting Vrijwillig Vervroegde Uittreding voor de Contractcateringbranche voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953.

**22. Uitzendbureau:**

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die uitzendkrachten ter beschikking stelt van (uitzendt naar) opdrachtgevers (hiermee wordt bedoeld de werkgever in de zin van de cao). Onder uitzendbureau wordt ook payrollbedrijf verstaan.

**23. Uurloon:**

Het uurloon bedraagt voor een werknemer zijn maandsalaris gedeeld door 173,33, bij een 4-weekse periode gedeeld door 160.

**24. UWV**

Het uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen dat zorgt voor de uitvoering van onder andere de WW, WIA (IVA en WGA), Wajong, WAO, WAZ en ziektewet en voor arbeidsmarkt- en gegevensdienstverlening.

**25. Vakantiekracht:**

De werknemer, die uitsluitend tijdens de vakanties van het dagonderwijs werkzaamheden verricht.

**26. VCC:**

Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche.

**27. Werkgever:**

Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die al of niet in hoofdzaak een bedrijf maakt van het aanbieden en verrichten van contractcateringactiviteiten.

**28. Werknemer:**

Iedere natuurlijke persoon met uitzondering van stagiairs waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan en wiens functie is ingedeeld in de in de cao genoemde salarisgroepen en die op locatie werkzaam is. De eis van het op locatie werkzaam zijn geldt uit de aard der activiteiten niet indien er sprake is van productiekeukens.

De werknemer die administratieve werkzaamheden verricht op locatie is werknemer in het kader van deze overeenkomst. De werknemer die deze werkzaamheden verricht op het (hoofd) kantoor van de werkgever is slechts dan werknemer in het kader van deze overeenkomst in geval van vrijwillige aansluiting als bedoeld in artikel 4.

Voor een werknemer met een werkduur van minder dan de normale arbeidsduur worden de in deze cao opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast. Bij wijziging van het parttimepercentage worden de overeengekomen arbeidsvoorwaarden naar rato gewijzigd.

## **Werkingsfeer**

### **ARTIKEL 2: Werkingsfeer algemeen**

1. Deze cao is van toepassing op de arbeidsovereenkomsten tussen werkgevers (iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon) die zich bezighouden met het verrichten van contractcateringactiviteiten (in welke verschijningsvorm dan ook) en hun werknemers die in het kader van hun arbeidsovereenkomst betrokken zijn bij activiteiten van hun werkgever op het gebied van contractcatering.
2. Voor contractcateringactiviteiten waarop deze cao van toepassing is, is karakteristiek het verlenen van restauratieve diensten ten behoeve van personen met wie de opdrachtgever een durende band heeft anders dan die strekkende tot dat verlenen, en die diensten worden verleend in directe relatie tot die band.

Onder contractcateringactiviteiten dienen tevens te worden begrepen voedselbereidingsactiviteiten die plaatsvinden buiten de besloten kring van het bedrijf of de instelling van de opdrachtgever -hieronder met name aparte rechtspersonen te verstaan- voor zover deze worden verricht ten behoeve van het verlenen van restauratieve diensten in de besloten kring van het bedrijf of de instelling van de opdrachtgever.

3. Tevens is sprake van contractcateringactiviteiten indien de restauratieve diensten door een opdrachtgever (bedrijf of instelling), binnen dat bedrijf of die instelling zijn ondergebracht in een aparte rechtspersoon. Deze aparte rechtspersoon, wordt dan aangemerkt als werkgever in de zin van deze cao.
4. Offshore cateringactiviteiten zijn geen contractcateringactiviteiten in de zin van deze cao.

### **ARTIKEL 3: Werkingsfeer sectoren**

1. Onder bedrijfscatering wordt verstaan die activiteit waarbij restauratieve diensten worden verleend in bedrijven, overheidsinstellingen en overige instellingen niet bedoeld in de institutionele of onderwijssectoren.
2. Onder institutionele catering wordt verstaan die activiteit waarbij direct dan wel indirect restauratieve diensten in gevangenissen, ziekenhuizen, en verzorgingshuizen of verpleeghuizen worden verleend alsmede direct dan wel indirect maaltijden worden verzorgd aan onder meer thuiswonende bejaarden of gehandicapten en asielzoekerscentra.
3. Onder inflightcatering wordt verstaan die activiteit waarbij restauratieve diensten in de ruimste zin des woords -ondersteunende diensten voor zover in hoofdzaak ten behoeve van bevoorrading van vliegtuigen uitgevoerd daaronder mede begrepen- worden verleend ten behoeve van passagiers van de opdrachtgever.  
In geval er sprake is van activiteiten op het gebied van inflightcatering en het bedrijf waarbinnen die activiteiten worden uitgevoerd ressorteert onder een andere bedrijfstak-cao in de zin van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst (Wet van 24 december 1927, Stb. 415, houdende nadere regeling van de Collectieve Arbeidsovereenkomst. Laatstelijk gewijzigd 18 april 2002, Stb. 215) dan behoeft de onderhavige cao niet verplicht te worden toegepast. Onder andere bedrijfstak-cao valt niet te verstaan de cao voor het Horecabedrijf.
4. Onder onderwijscatering wordt verstaan die activiteit waarbij restauratieve diensten op onderwijsinstellingen worden verleend. In geval de restauratieve diensten binnen de onderwijsinstellingen plaatsvinden terwijl er sprake is van de verplichting voor de

opdrachtnemer om (vormen) van huur, pacht, afdracht uitgedrukt in een percentage van de omzet en/of concessie fee te voldoen als voorwaarde om volledig op eigen risico en geheel voor eigen rekening de activiteiten te mogen uitvoeren, is het de werkgever toegestaan om op werknemers die vanaf 1 april 2012 in dienst zijn gekomen bij een werkgever in de zin van de cao contractcatering, de cao voor het Horecabedrijf toe te passen die gold van 1 augustus 2012 tot en met 31 december 2013. Indien de werkgever ervoor kiest de cao voor het Horecabedrijf met de looptijd van 1 augustus 2012 tot en met 31 december 2013 toe te passen dan zijn de daarin opgenomen laatstgeldende lonen van toepassing, verhoogd met de achtereenvolgende loonsverhoging(en) in de cao voor de Contractcateringbranche. Indien een regeling uit voornoemde Horeca-cao in strijd komt met een nieuwe wettelijke regeling, dan wordt de regeling uit voornoemde Horeca-cao automatisch aangepast aan de regeling van de wet.

Voor de 'Horecalonen' die zijn berekend voor de vorm van Onderwijs catering bedoeld in dit lid, wordt verwezen naar bijlage D3 van de cao.

De tekst van de cao voor het Horecabedrijf met de looptijd van 1 augustus 2012 tot en met 31 december 2013 is opgenomen op [www.stichtingencontractcatering.nl](http://www.stichtingencontractcatering.nl).

#### **ARTIKEL 4: Vrijwillige aansluiting**

1. Vrijwillige aansluiting is mogelijk voor cateringbedrijven alsmede voor aanverwante sectoren die niet ressorteren onder de werkingssfeer van deze cao c.q. voor cateringbedrijven wier werknemers niet ressorteren onder de werkingssfeer van deze cao.

Deze cao wordt eveneens van toepassing op de arbeidsovereenkomsten tussen werkgevers en werknemers als gevolg van vrijwillige aansluiting.

2. Als voorwaarde voor deze vrijwillige aansluiting geldt dat deze cao alsmede de cao vrijwillig vervroegd uittreden voor de contractcateringbranche voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953 van toepassing is.

#### **ARTIKEL 5: Gemengde individuele werkzaamheden**

Deze cao is niet van toepassing op de werknemer die per week voor meer dan 50% van de met hem overeengekomen wekelijkse arbeidsduur werkzaamheden verricht bij een werkgever op wie de cao voor het Horecabedrijf van toepassing is.



## **De arbeidsovereenkomst en uitzendarbeid**

### **ARTIKEL 6: Arbeidsovereenkomst en proeftijd**

1. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd.
2. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst geldt de volgende proeftijd

<u>Duur arbeidsovereenkomst</u>	<u>Duur proeftijd</u>
Tot en met 6 maanden	geen
Langer dan 6 maanden tot 2 jaar	1 maand
Vanaf 2 jaar of langer	2 maanden
Onbepaalde tijd	2 maanden
3. De werkgever kan gebruik maken van de modelarbeidsovereenkomsten.
4. Tijdens en bij beëindiging van de proeftijd kan zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst zonder inachtneming van een opzegtermijn beëindigen. Dit geldt ook wanneer de werknemer tijdens de proeftijd arbeidsongeschikt is.

### **ARTIKEL 7: Keten van arbeidsovereenkomsten**

Vanaf het moment dat tussen dezelfde partijen, binnen een periode van maximaal twee jaar, meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.

Wanneer de werknemer direct voorafgaand aan het dienstverband via een uitzendrelatie dezelfde werkzaamheden heeft verricht, telt deze periode, ongeacht het aantal uitzendovereenkomsten, tot een maximum van twee jaar, niet mee in de keten van twee jaar en 3 contracten. Cao-partijen maken hierbij gebruik van artikel 7:668a lid 6 BW.

### **ARTIKEL 8: Einde van de arbeidsovereenkomst**

1. Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. Met inachtneming van artikel 7 geldt dat indien een werkgever en een werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de eerste of tweede maal aansluitend hebben verlengd, voor deze verlengde tijdelijke arbeidsovereenkomsten, geen opzegging nodig is (d.w.z. dat geen voorafgaande toestemming nodig is van het UWV in de regio waar de werknemer arbeid (heeft) verricht). Ingeval er een arbeidsovereenkomst is aangegaan van zes maanden of langer informeert de werkgever de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt of de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet of niet.

In aanvulling op de wettelijke bepaling geldt het volgende. Ingeval er een arbeidsovereenkomst is aangegaan voor korter dan zes maanden en ingeval de werkgever, dan wel de werknemer deze arbeidsovereenkomst niet wenst voort te zetten, dient hij hiervan tijdig, voor het van rechtswege aflopen van de arbeidsovereenkomst, mededeling te doen aan de wederpartij welke schriftelijk wordt bevestigd. Als tijdige mededeling wordt beschouwd een termijn van een week.

3. Indien een partij de in het vorige lid neergelegde verplichting niet nakomt, heeft de wederpartij aanspraak op schadevergoeding conform de wettelijke bepalingen.

4. De arbeidsovereenkomst van een werknemer, eindigt van rechtswege op de dag van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd waarin op grond van de Algemene Ouderdomswet recht op ouderdomspensioen bestaat, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen. Indien werkgever en werknemer anders overeenkomen, dan is de cao van toepassing op deze werknemer.
5. De werkgever kan gedurende maximaal drie maanden geen gebruik maken van toestemming voor ontslag indien de aanvang van de arbeidsongeschiktheid wegens een fysiek arbeidsongeval intreedt nadat het verzoek om toestemming voor ontslag door het UWV in de regio waar de werknemer arbeid (heeft) verricht is ontvangen.

#### **ARTIKEL 9: Uitzendkrachten/payrollers en criteria gebruik uitzendbureaus**

1. Een specifieke formatieplaats op een locatie mag ten hoogste gedurende een half jaar worden ingevuld door een uitzendkracht. Hierna biedt de werkgever, indien de formatieplaats voorzienbaar blijft bestaan, een arbeidsovereenkomst aan, in volgorde conform de wettelijke regels omtrent herplaatsing, aan een eigen werknemer respectievelijk een uitzendkracht. Een uitzendkracht heeft daarbij de keuze om al dan niet via de uitzendonderneming werkzaam te blijven bij de opdrachtgever.
2. Voor de beloning van een uitzendkracht/payroller, wordt verwezen naar artikel 28 lid 2.
3. De werkgever mag alleen gebruik maken van uitzendbureaus/payrollbedrijven die lid zijn van de ABU of NBBU en/of van uitzendbureaus/payrollbedrijven met een SNA-registratie.

#### **Contractswisseling**

##### **ARTIKEL 10: Contractswisseling**

1. Ten behoeve van dit artikel wordt contractswisseling gedefinieerd als de situatie waarbij een opdrachtgever, ten gevolge van een (her)aanbesteding respectievelijk (her)gunning, een cateringovereenkomst aangaat met een andere contractcateraar (tevens werkgever in de zin van deze cao) dan de contractcateraar die het contract voorheen voor deze opdrachtgever uitvoerde. De contractcateraar/werkgever die het nieuwe contract verwerft wordt hierna aangeduid met "de nieuwe werkgever"; de contractcateraar/werkgever die het contract verliest wordt met "de oude werkgever" aangeduid.
2. Ten behoeve van dit artikel wordt "betrokken werknemer" gedefinieerd als de werknemer die als gevolg van een contractswisseling in de zin van het vorige lid zijn arbeidsplaats bij de oude werkgever verliest en die ten tijde van het verlies van de opdracht aan het betreffende contract was toegewezen. Onder betrokken werknemer wordt mede verstaan de werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten ten aanzien van bedoeld contract en minder dan twee jaar arbeidsongeschikt is op het moment van contractswisseling, tenzij deze werknemer van het UWV een vervroegde WIA toegewezen heeft gekregen vóór het moment van contractswisseling.
3. De nieuwe werkgever is verplicht van alle betrokken werknemers de arbeidsovereenkomst voort te zetten en deze te behandelen als een overgang van onderneming in de zin van artikel 7:662 e.v. BW. Dit houdt in dat de arbeidsvoorwaarden ongewijzigd door de nieuwe werkgever zullen worden geëerbiedigd. Onder arbeidsvoorwaarden wordt, onder andere, verstaan:
  - het geldende salaris voor de werknemer inclusief toeslagen;

- anciënniteit, indien en voor zover verbonden aan op het moment van contractswisseling bij de oude werkgever bestaande rechten;
  - het overeengekomen aantal contractsuren dat de werknemer bij de oude werkgever werkte;
  - de pensioenovereenkomst van de werknemer (tenzij toepassing wordt gegeven aan art. 7:664 BW);
  - aanspraken die de werknemer heeft verworven bij de oude werkgever en die afwijken van, c.q. uitstijgen boven, de aanspraken die voortvloeien uit de cao.
4. a. De nieuwe werkgever heeft de zelfstandige plicht bij de oude werkgever informatie in te winnen over de betrokken werknemers, zowel wat de personeelsbezetting, samenstelling en duur van de dienstverbanden betreft, als ten aanzien van de voor de betrokken werknemers bij de oude werkgever geldende arbeidsvoorwaarden.
- b. De oude werkgever heeft daarnaast de zelfstandige plicht de nieuwe werkgever de hierboven onder a. bedoelde informatie (ongevraagd) zo spoedig mogelijk correct, volledig en tijdig te verstrekken. Tot die plicht behoort het overleggen van de mutatielijst als bedoeld in bijlage 10 van de cao.
- c. Op verzoek van de nieuwe werkgever zal de oude werkgever alle gevraagde informatie verstrekken over de mutatielijst en achtergronden van mutaties desgevraagd nader toelichten. Alle verzoeken om toelichting door de nieuwe werkgever zullen schriftelijk worden gedaan. Ieder verzoek om informatie zal zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen twee weken schriftelijk door de oude werkgever worden beantwoord.
5. a. De oude werkgever zal geen oneigenlijk gebruik maken van het bepaalde in deze cao ten aanzien van de verplichting van de nieuwe werkgever tot overname van werknemers van de oude werkgever.
- b. Oneigenlijk gebruik betekent in dit geval onder meer, maar is daarmee niet beperkt tot, plaatsing door de oude werkgever (te rekenen vanaf het moment dat deze weet of redelijkerwijze kan weten het contract te verliezen) van een of meer van zijn tot op dat moment niet betrokken werknemers op het te verliezen project of locatie, met het oogmerk een extra reductie van eigen, tot dat moment niet betrokken, werknemers bovenop de reductie middels de betrokken werknemers te bewerkstelligen of met het overwegende oogmerk van het bewerkstelligen van kwaliteitsverbetering onder het eigen, niet betrokken, personeel.
6. Een nieuwe werkgever heeft het recht de arbeidsovereenkomst met een werknemer, die ten gevolge van een contractswisseling bij hem in dienst is gekomen, te beëindigen, indien de nieuwe werkgever geen werkzaamheden voor de werknemer te verrichten heeft als gevolg van (de inrichting van) de werkzaamheden na de contractswisseling. Voor zo'n beëindiging zal de nieuwe werkgever de daarvoor geëigende weg via UWV volgen, tenzij het contract op een andere, rechtsgeldige wijze, kan worden beëindigd.
7. Daar waar werknemers op het moment van het van kracht worden van het nieuwe artikel 10 van deze cao nog lopende afspraken hebben op basis van artikel 10 en 11 van de cao geldend tot 1 januari 2015, blijven deze afspraken voor deze werknemers ongewijzigd van kracht.

## **ARTIKEL 11: Inbesteding**

1. Ten behoeve van dit artikel wordt inbesteding gedefinieerd als de situatie waarbij een opdrachtgever, na één of meerdere activiteiten van uitbesteding van bepaalde activiteiten aan een werkgever, die activiteiten zelf weer gaat verrichten.
2. De werkgever heeft ten aanzien van zijn werknemers die op het moment van het verlies van de opdracht aan de betrokken activiteit(en) zijn verbonden de plicht zich zo veel als mogelijk ervoor in te spannen dat het bepaalde in artikel 10 wordt nageleefd, ongeacht of de inbesteding als overgang van onderneming kan worden gekwalificeerd.

## **Dienstroosters, arbeidstijden en rusttijden**

### **ARTIKEL 12: Soorten dienstrooster**

1. Iedere werknemer, met uitzondering van de werknemer in de inflightcatering voor wie artikel 6 van deel C van toepassing is, werkt volgens één van de volgende dienstroosters:
  - a. Een dagdienstrooster dat een periode van 1 week omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week. In dagdienst wordt als regel gewerkt op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 18.00 uur. Dit is van toepassing voor de bedrijfscatering. Voor werknemers in de institutionele catering (deel B) en de onderwijs catering (deel D) gelden, afhankelijk van datum indiensttreding, afwijkende tijden voor de dagdienst.
  - b. Een 2-ploegendienstrooster dat een periode van twee aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week. In 2-ploegendienstrooster wordt als regel maandag tot en met vrijdag gewerkt, waarbij de werknemers afwisselend in een ochtend of een middagdienst zijn ingedeeld. De roosters kunnen elkaar met maximaal een uur overlappen.
  - c. Een 3-ploegendienstrooster dat een periode van drie aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week. In 3-ploegendienstrooster wordt als regel op maandag tot en met zaterdag gewerkt, waarbij de werknemers afwisselend in een nachtdienst, een ochtenddienst of een middagdienst zijn ingedeeld. De roosters kunnen elkaar met maximaal een uur overlappen.
  - d. Een 5-ploegendienstrooster, waarbij als regel wordt gewerkt op alle dagen van de week en de werknemers afwisselend in een nachtdienst, een ochtenddienst of een middagdienst zijn ingedeeld, onderbroken door roostervrije diensten.
2. Aanbevolen wordt voor alle werknemers een voorwaarts roterend rooster te hanteren.

### **ARTIKEL 13: Invulling dienstroosters bedrijfsniveau**

Op bedrijfsniveau kunnen met instemming van de Ondernemingsraad, of bij ontbreken daarvan met de personeelsvertegenwoordiging, andere varianten van ploegendiensten aan de orde zijn dan die beschreven in artikel 12 van deze cao. Met instemming van Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan dan invulling worden gegeven aan arbeidsduur en arbeidstijden alsmede aan percentages.

### **ARTIKEL 14: Geen verplichting ploegendienst**

Het werken in ploegendienst is niet verplicht voor:

- a. de werknemer van 55 jaar en ouder;
- b. de werknemer die een beroep doet op zijn gezondheid. Bij verschil van mening dient zo mogelijk met inschakeling van een onafhankelijke arts een medische verklaring te worden overlegd;
- c. zwangere vrouwen.

### **ARTIKEL 15: Rustdagen**

1. De werknemer heeft recht op tenminste 22 vrije zondagen in elke periode van 52 achtereenvolgende weken. De werknemer die werkzaam is op een locatie waar een vijf-ploegendienst geldt, heeft - mits de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging daarmee instemt - recht op tenminste 16 vrije

zondagen per 52 weken. Naast deze vrije zondagen heeft de werknemer tevens recht op 22 respectievelijk 16 vrije dagen hetzij voorafgaand aan hetzij aansluitend op een vrije zondag.

2. Een werknemer mag, indien hij op een dag gedurende de voor zijn functie in het desbetreffende bedrijf gebruikelijke volle arbeidstijd of langer in dienst van de werkgever arbeid heeft verricht, op die dag gedurende zijn rusttijden geen arbeid verrichten in dienst van een andere werkgever zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 5:15 Arbeidstijdenwet.

## **ARTIKEL 16: Normale arbeidsduur en normale arbeidsduur 5-ploegendienst**

1. De normale arbeidsduur is voor een werknemer:
  - a. Als hij 18 jaar of ouder is, 40 uur per week en 9 uur per dag;
  - b. Als hij jonger is dan 18 jaar, 40 uur per week en 8 uur per dag;
  - c. Bovengenoemde arbeidstijden gelden ook voor leerlingen. Hierin zijn dan begrepen de uren, waarop geen arbeid wordt verricht maar in plaats daarvan schoolbezoek in het kader van het leerlingstelsel (volledige schooldag is 8 uur) plaatsvindt.
2.
  - a. In het kader van een 5-ploegendienstrooster is de maximale werkweek 33,6 uur. Door de rustperiode van 6,4 uur die hierdoor ontstaat worden de vrije dagen geacht door middel van roostervrije dagen te zijn verwerkt hetgeen betekent dat er zolang de 5-ploegendienst duurt geen toekenning van roostervrije dagen zal plaatsvinden.
  - b. Voor werknemers die reeds vóór 1 april 2008 in dienst waren van een werkgever en werkzaam waren in een 5-ploegendienstrooster, worden op bedrijfsniveau met de Ondernemingsraad afspraken gemaakt over de toekenning van de 13 roostervrije dagen. Werkgever en Ondernemingsraad kunnen binnen de volgende kaders afspraken maken die toegesneden zijn op de betreffende locatie:
    - de 13 roostervrije dagen worden ingeroosterd in het weekrooster
    - de 13 roostervrije dagen worden vastgesteld conform artikel 22
    - per kalenderjaar wordt eenmalig 5,85% uitbetaald van het bruto jaarloon. In dit verband wordt daaronder verstaan het bruto maandloon maal 12 plus vakantietoeslag.

## **ARTIKEL 17: Arbeidsduur regiomedewerkers**

1. Er kan een arbeidsrelatie met een regiomedewerker worden aangegaan. Het aantal te werken uren bedraagt minimaal 15 uur per week. De berekeningsbasis is hierbij het gemiddelde per week over een periode van 3 maanden. Uitsluitend op verzoek van de werknemer mag een lager aantal uren overeengekomen worden.
2. In overleg tussen werkgever en werknemer zal in de arbeidsovereenkomst een maximum aantal uren worden opgenomen, waartoe de regiomedewerker verplicht kan worden. Dit maximum mag echter nooit meer dan 15 uur boven het overeengekomen minimum aantal uren per week uitkomen.

## **ARTIKEL 17A Flexibele arbeidsduur**

1. De werknemer kan niet verplicht worden meer dan 20% langer of 20% korter te werken dan de met hem overeengekomen arbeidsduur op weekbasis.
2. Indien de onder a genoemde 20% van de overeengekomen arbeidsduur minder is dan 1 uur, geldt 1 uur.
3. Voor de werknemer die conform het rooster minder dan 5 dagen per week werkt geldt in relatie tot lid 1, 1 dag.
4. De aldus gewerkte "plus"uren (in het geval er langer wordt gewerkt dan de overeengekomen arbeidsduur) of niet gewerkte "min"uren (in het geval korter wordt gewerkt dan de overeengekomen arbeidsduur) worden in een periode van een kalenderkwartaal gesaldeerd.

5. Voor de fulltimer geldt een maximum van 40 plusuren aan het einde van ieder kalenderkwartaal.
6. Indien het aldus ontstane saldo positief is (dat wil zeggen dat het aantal plusuren groter is dan het aantal minuren) wordt het positieve saldo in de maand na afloop van het kalenderkwartaal als meeruren uitbetaald.
7. Indien het aldus ontstane saldo negatief is (dat wil zeggen dat het aantal minuren groter is dan het aantal plusuren) wordt het negatieve saldo in de maand na afloop van het kalenderkwartaal verrekend met maximaal 1 (pro rata) roostervrije dag.
8. De werkgever kan in uitzonderlijke gevallen de werknemer niet verplichten conform dit artikel onder lid 1 langer te werken indien de werknemer aantoonbaar gewichtige redenen aanvoert waardoor de werkzaamheden niet uitgevoerd kunnen worden.
9. In overleg met werkgever en werknemer kan overeengekomen worden dat van de 20% (of 1 uur) als genoemd onder lid 1 kan worden afgeweken.
10. Ingeval van overwerk, heeft de werknemer recht op de overwerktoeslag zoals bepaald in artikel 37 in de maand waarin het overwerk is verricht.

Het bepaalde in lid 1 tot en met 10 geldt niet voor de sector Inflightcatering.  
Het bepaalde in lid 1 tot en met 10 geldt niet voor de sector scholencatering indien gebruik wordt gemaakt van de spaarurenregeling.

## **ARTIKEL 17B Structureel meerwerk**

Parttime werknemers en regiomedewerkers kunnen, indien zij meer uren werken dan hun contractuele arbeidsduur, bij hun werkgever een verzoek indienen tot aanpassing van de arbeidsovereenkomst. Dit verzoek dient gebaseerd te worden op de gemiddelde omvang van de arbeid in de drie maanden voorafgaand aan het verzoek.

## **ARTIKEL 18: Rusttijd per dag**

1. Na 4,5 uur werk heeft de werknemer recht op een onbetaalde rusttijd van een ½ uur.
2. De dagelijkse onafgebroken rusttijd bedraagt voor werknemers van achttien jaar en ouder tenminste 11 uur per 24 uur. Deze onafgebroken rusttijd kan eenmaal per periode van 7 maal 24 uur worden ingekort tot 8 uur.
3. De wekelijkse onafgebroken rusttijd bedraagt voor werknemers van achttien jaar en ouder hetzij tenminste 36 uren in een aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren hetzij 60 uren in een aaneengesloten periode van 9 maal 24 uren. De wekelijkse onafgebroken rusttijd kan éénmaal in elke periode van 5 aaneengesloten weken worden bekort tot 32 uur.
4. De dagelijkse onafgebroken rusttijd bedraagt voor werknemers jonger dan achttien jaar tenminste 12 uur per 24 uur. De wekelijkse onafgebroken rusttijd bedraagt voor werknemers jonger dan achttien jaar 36 uur in een aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren.  
Werknemers jonger dan 18 jaar mogen geen arbeid verrichten tussen 23.00 en 7.00 uur.

## **ARTIKEL 19: Maximale reistijd en reistijd regiomedewerker**

1. Tenzij in overleg met de werknemer een hoger maximum is afgesproken, geldt voor de werknemer een maximum normale reistijd per dag van 2,5 uur, gemeten naar de reisduur via het openbaar vervoer. Het meerdere wordt beschouwd als werktijd, waarbij artikel 39 buiten toepassing blijft.

2. Indien een regiomedewerker aaneensluitend op meerdere projecten per dag moet werken wordt de tussenliggende reistijd aangemerkt als werktijd. Een regiomedewerker kan niet worden verplicht om op meer dan 2 locaties per dag te werken.

## **ARTIKEL 20: Nachtdienst**

Ten aanzien van de werknemer die arbeid verricht in nachtdienst geldt dat hij:

1. in elke periode van 4 weken ten hoogste 16 maal arbeid in nachtdienst verricht indien de arbeid eindigt vóór of op 02.00 uur;
2. indien de nachtdienst eindigt na 02.00 uur ten hoogste 10 maal arbeid in nachtdienst verricht, waarbij in elke periode van 13 achtereenvolgende weken ten hoogste 25 maal arbeid in nachtdienst wordt verricht;
3. na het verrichten van arbeid in nachtdienst, welke eindigt na 02.00 uur, een onafgebroken rusttijd heeft van tenminste 14 uren;
4. een onafgebroken rusttijd van tenminste 48 uren heeft na een reeks van tenminste 3 en ten hoogste 6 maal achtereen arbeid te hebben verricht in nachtdienst indien de arbeid eindigt vóór of op 02.00 uur;
5. een onafgebroken rusttijd van tenminste 48 uren heeft in andere dan het in lid 3 genoemde geval na een reeks van tenminste 3 en ten hoogste 5 maal achtereen arbeid te hebben verricht in nachtdienst.

## **ARTIKEL 21: Nachtdienst en vervoer**

Indien een werknemer nachtdienst verricht en geen bedrijfsvervoer of openbaar vervoer dan wel eigen vervoer voor woon- werkverkeer beschikbaar is, zal (ad hoc), in overleg met de leidinggevende op locatie een aangepaste regeling worden getroffen. De extra kosten komen voor rekening van de werkgever.

## **ARTIKEL 22: Roostervrije dagen en adv oudere werknemers**

1. Aan de werknemer worden 13 roostervrije dagen op jaarbasis toegekend met behoud van loon. Voor werknemers die werken in een 5-ploegendienstrooster geldt het bepaalde in artikel 16 lid 2.
2. a. Minimaal 6 roostervrije dagen voor enig jaar worden in de maand november van het voorafgaande jaar, in overleg met de werknemer ingeroosterd. De inroostering kan voor onderdelen dan wel projecten en/of personen verschillend zijn.  
b. Daarnaast worden, onder verwijzing naar artikel 17A, 4 roostervrije dagen gereserveerd in het kader van de flexibele arbeidsduur. Indien een roostervrije dag in een kalenderkwartaal niet benodigd is ter verrekening van "minuren" mag de werkgever deze roostervrije dag in het daarop volgende kalenderkwartaal inroosteren. Deze roostervrije dag wordt binnen 14 dagen na afloop van het kalenderkwartaal ingeroosterd.  
c. Werkgever en werknemer leggen jaarlijks, vóór 1 december, hun afspraken vast die gerelateerd zijn aan de mogelijkheden die de cao biedt met betrekking tot roostervrije dagen zoals aanwijzing, inroostering, koop/verkoop. Daarbij dient het 'formulier voor het maken van afspraken over roostervrije dagen' gebruikt te worden, opgenomen in bijlage 11 van de cao.
3. Roostervrije dagen kunnen aaneensluitend worden vastgesteld tot een maximum van 3 dagen.
4. De werkgever kan jaarlijks 3 roostervrije dagen collectief per locatie aanwijzen. De werkgever dient vóór 1 december van enig jaar kenbaar te maken of hij hier gebruik van maakt en zo ja hoeveel dagen hij collectief aanwijst.



5. a. Als de werknemer arbeidsongeschikt is op dagen dat hij volgens planning roostervrij is, komen de toegekende ingeroosterde roostervrije dagen niet te vervallen. Vervangende roostervrije tijd zal in overleg tussen werkgever en werknemer, na diens herstel, worden vastgesteld.  
b. De roostervrije dagen die als gevolg van de arbeidsongeschiktheid of om niet aan werknemer toe te rekenen operationele redenen niet zijn genoten, vervallen na 5 jaar.  
c. Bij arbeidsongeschiktheid die langer duurt dan 6 maanden worden over de periode van arbeidsongeschiktheid na deze 6 maanden geen roostervrije dagen toegekend. Indien de periode van arbeidsongeschiktheid van 6 maanden wordt onderbroken door een periode van arbeidsongeschiktheid korter dan 4 weken, loopt de periode van 6 maanden arbeidsongeschiktheid door als zijnde één periode.
6. De werknemer die geboren is vóór 1 januari 1961 heeft, vanaf de maand waarin hij 55 jaar wordt, recht op verdere arbeidsduurverkorting.

De aanvullende rechten zijn als volgt:

55 jaar 36 uur per jaar  
56 jaar 48 uur per jaar  
57 jaar 60 uur per jaar  
58 jaar 72 uur per jaar  
59 tot en met 66 jaar 84 uur per jaar

Het bepaalde in lid 2 t/m 5 is zoveel mogelijk, analoog van toepassing.

De werknemer van 55 jaar of ouder heeft tevens recht op het ruilen van loon voor roostervrije dagen conform het bepaalde in artikel 56.

7. De werknemer die geboren is op of na 1 januari 1961 heeft, vanaf de maand waarin hij 57 jaar wordt, recht op verdere arbeidsduurverkorting.

De aanvullende rechten zijn als volgt:

57 jaar 36 uur per jaar  
58 jaar 48 uur per jaar  
59 jaar 60 uur per jaar  
60 jaar 72 uur per jaar  
61 tot en met 66 jaar 84 uur per jaar

Het bepaalde in lid 2 t/m 5 is zoveel mogelijk, analoog van toepassing.

De werknemer van 55 jaar of ouder heeft tevens recht op het ruilen van loon voor roostervrije dagen conform het bepaalde in artikel 56.

## **Functie-indeling en functievervulling**

### **ARTIKEL 23: Functie-indeling**

1. a. De werkgever dient bij de functie-indeling gebruik te maken van het Handboek Referentiefuncties Contractcatering. Het Handboek Referentiefuncties maakt deel uit van de cao en is verkrijgbaar bij de Vakraad.  
  
b. De werkgever stelt een bedrijfsfunctie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan de werknemer worden opgedragen.  
  
c. De werkgever vergelijkt de bedrijfsfunctie met de in de meest passende functiecategorie voorkomende referentiefuncties en bepaalt bij welke referentiefunctie(s) de bedrijfsfunctie het meest past. Mocht dit aan de hand van de in de functiecategorie voorkomende referentiefuncties niet mogelijk zijn, dan maakt hij gebruik van de referentiefuncties van andere functiecategorieën.  
  
d. De bedrijfsfunctie wordt aan de hand van de, langs de in c. beschreven procedure gevonden vergelijkbare referentiefunctie(s), ingedeeld in een functiegroep.
2. De werkgever is verplicht aan de werknemer mede te delen in welke functiegroep de door hem te vervullen bedrijfsfunctie wordt ingedeeld alsmede de gehanteerde referentiefunctie. Voorts is hij verplicht de desbetreffende functiegroep te vermelden in de schriftelijke arbeidsovereenkomst. Als de werknemer dat wenst, dient hem door de werkgever het handboek ter inzage te worden gegeven.

### **ARTIKEL 24: Invoeringsbepaling functie-indeling**

Dit artikel ziet op de overgang naar het functiewaarderingssysteem op basis van de orba-systematiek.

In zoverre de loongroepindeling ten aanzien van referentiefuncties tot gevolg zou hebben dat bestaande functies in een lagere loongroep zouden moeten worden ingedeeld dan voorheen, geldt dat de werknemer die vóór de invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem in dienst was, recht blijft behouden op zijn oude salaris. Deze werknemer blijft ingedeeld in zijn oude loongroep en behoudt daarmee hetzelfde recht op functiejaarverhogingen als waarop hij recht zou hebben kunnen doen gelden zonder dat het nieuwe functiewaarderingssysteem op basis van de orba-systematiek zou zijn ingevoerd.

### **ARTIKEL 25: Beroepsmogelijkheid functie-indeling**

1. a. De werkgever is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de bedrijfsfunctie.  
  
b. Is de werknemer het niet (meer) eens met de indeling en/of de uitwerking of toepassing van horizontale vermenging, of is hij van mening dat zijn bedrijfsfunctie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan dient de werknemer eerst te trachten in goed overleg met zijn directe leidinggevende tot een oplossing te komen. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 14 dagen. Als de werknemer geen direct leidinggevende heeft, treedt de werknemer in plaats hiervan in overleg met de werkgever.  
  
c. Indien het in b. genoemde overleg met de direct leidinggevende niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, dient de werknemer aansluitend op deze overlegfase, binnen een termijn van 14 dagen, schriftelijk in overleg te treden met de werkgever.

d. Indien het in b. of c. genoemde overleg met de werkgever niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, kan de werknemer zich wenden tot een interne geschillencommissie, als die in het bedrijf is ingesteld. De interne geschillencommissie bestaat uit 2 medewerkers van het betrokken bedrijf en 2 vertegenwoordigers van de directie. De interne geschillencommissie doet uitspraak binnen 14 dagen bij wijze van advies aan de werkgever, die zijn beslissing binnen een termijn van 14 dagen herziet dan wel handhaaft.

e. Indien de werknemer van mening is dat de beslissing van de werkgever, zoals hierboven in d. genoemd, niet tot een bevredigende oplossing van het geschil heeft geleid, kan hij het geschil voorleggen aan de Vakraad. Dit geldt ook bij het ontbreken van een geschillencommissie in het bedrijf. Namens de Vakraad doet de Commissie Bezwaren Functie-indeling een uitspraak in het geschil. De uitspraak van deze commissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

2. De procedure is opgenomen in bijlage 1 van de cao.

## **ARTIKEL 26: Functievervulling**

1. De werknemer, met uitzondering van vakantiekrachten en leerlingen, is verplicht tijdelijk andere dan zijn gewone werkzaamheden te verrichten als de werkgever dit noodzakelijk acht. De werkgever zal dit beperken tot de werkzaamheden die in redelijkheid aan de betrokken werknemer kunnen worden opgedragen en daarbij zoveel mogelijk rekening houden met de door de werknemer vervulde bedrijfsfunctie.
2. Horizontale vermenging van functies is niet toegestaan.

## **Toepassing salarisschalen**

### **ARTIKEL 27: Vaststellen functieloon en toepassing functiejaarschaal**

1. Voor iedere werknemer, op wie dit hoofdstuk van toepassing is, stelt de werkgever het loon vast aan de hand van de groep waarin de werknemer is ingedeeld met behulp van het Handboek Referentiefuncties Contractcatering.
2. Toepassing functiejaarschalen:
  - a. De werknemer ontvangt tenminste het schaalsalaris van de functiejaarschaal bij 0 functiejaars, behorende bij de functiegroep waarin bij overeenkomstig de uit te oefenen functie is ingedeeld. Werknemers die nieuw in de branche bij een werkgever in dienst treden kunnen evenwel gedurende de maximumduur van een halfjaar worden ingeschaald op een aanloopschaalsalaris zoals vermeld in de van toepassing zijnde loonschaal. Dit aanloopschaalsalaris kent in de loongroepen I en II een salaris dat 10% ligt onder het van toepassing zijnde cao-loon. In loongroep III bedraagt dit percentage 5%. Als minimum geldt het wettelijk minimumloon.
  - b. Daar waar recht bestaat op een functiejaar, wordt het schaalsalaris op 1 januari van enig jaar vastgesteld door toekenning van een functiejaarverhoging, zoals aangegeven in het schaalsalaris, mits de betrokken werknemer vóór 1 oktober voorafgaande in dienst van de werkgever was. Indien de werknemer werkzaam is bij een werkgever die met instemming van de Ondernemingsraad, dan wel met instemming van de personeelsvertegenwoordiging bij ontbreken van een Ondernemingsraad, en met inachtnaam van de uitgangspunten zoals door cao-partijen vastgesteld, een systeem voor personeelsbeoordeling heeft ingevoerd, kan in afwijking van het hier bepaalde, sprake zijn van een hogere of lagere loonstijging dan die conform 1 functiejaar.
  - c. Indien het wegens reeds elders verworven kundigheden en ervaring niet billijk zou zijn de werknemer bij indiensttreding het schaalsalaris bij 0 functiejaars toe te kennen, kan de werkgever meer functiejaars toekennen.
  - d. Aan de werknemer die 52 weken of langer arbeidsongeschikt is geweest, behoeven gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid geen functiejaarverhogingen, als bedoeld onder b meer te worden toegekend.

### **ARTIKEL 28: Loon vakantiekraft en loon uitzendkraft/payroller**

1. Het loon en eventuele loonaanpassingen voor de werknemer, werkzaam als vakantiekraft, wordt bepaald door in de Wet Minimumloon en Minimumvakantiebijslag 1968. Een vakantiekraft kan nooit werkzaamheden verrichten, die voorkomen in schaal 3 of hoger en komt niet in aanmerking voor initiële prijscompensatie conform deze cao.
2. De inlenende werkgever moet zich ervan verzekeren dat aan inleenkrachten (uitzendkraft/payroller) loon en overige vergoedingen worden betaald overeenkomstig het hierna bepaalde. Vanaf de eerste dag van de verblijfsduur dient de uitzendkraft/payroller te worden betaald op het niveau van de cao. Het gaat daarbij om de volgende beloningselementen: het van toepassing zijnde schaalsalaris en de toeslagenmatrix voor overwerk en onregelmatige uren (waaronder feestdagtoeslag) alsmede de arbeidsduurverkortung, de initiële loonsverhoging, de kostenvergoedingen d.w.z. de kledingtoeslag en de reiskosten (het één en ander voor zover de uitzendonderneming/payrollbedrijf deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen) en periodieken. De inlenende werkgever moet zich er verder van verzekeren dat de uitzendonderneming/het payrollbedrijf waarvan hij de arbeidskrachten inleent,

voldoet aan de bepalingen van artikel 93 van de cao voor zover de daar bedoelde loonsom betrekking heeft op aan de werkgever (inlener) ter beschikking gestelde arbeidskrachten (uitzendkracht/payroller) en voor zover het uitzendbureau of payrollbedrijf over voornoemde loonsom niet tevens afdraagt aan de Stichting Fonds Uitzendbranche (SFU) of Stichting Fonds Payrollen (SFP) en/of andere vergelijkbare fondsen die in de uitzendbranche of payrollbranche van toepassing zijn.

3. Ter nakoming van de in lid 1 en 2 bedoelde verplichtingen dient de inlenende werkgever:
  - a. voor zover het gaat om bepalingen inzake lonen en vergoedingen dan wel andere bepalingen die individuele arbeidsvoorwaarden van uitzendkrachten of payrollmedewerkers betreffen: in de overeenkomst van opdracht met het uitzendbureau of payrollbedrijf onherroepelijk te bedingen dat het uitzendbureau of payrollbedrijf de bedoelde cao-bepalingen jegens de ter beschikking gestelde uitzendkrachten of payrollwerknemers in acht zal nemen.
  - b. voor zover het gaat om bepalingen die verplichtingen voor uitzendondernemingen of payrollbedrijven ten opzichte van de cao-partijen dan wel door cao-partijen aangewezen rechtspersonen (stichting/fondsen) inhouden: in de overeenkomst van opdracht te bepalen dat deze cao-bepalingen door het uitzendbureau of payrollbedrijf dienen te worden nageleefd.
4. Indien en voor zover de inlenende werkgever de in lid 1 en 2 bedoelde verplichtingen niet nakomt, is hij ten opzichte van de ingeleende uitzendkracht of payrollwerknemer aansprakelijk voor naleving van de in die leden bedoelde cao-verplichtingen als ware de uitzendkracht of payrollwerknemer bij de werkgever zelf in dienst.

## **ARTIKEL 29: Overplaatsing naar hogere groep of schaal en tijdelijke functiewaarneming**

Overplaatsing naar andere functiegroep c.q. schaal:

- a. Bij definitieve indeling in een hogere salarisschaal of functiegroep van de werknemer bedraagt de verhoging zoveel als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het gelijke of eerstkomende hogere bedrag in de nieuwe schaal of groep. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de betalingsperiode volgend op die waarin de plaatsing in de hogere functiegroep heeft plaatsgevonden.
- b. De werknemer die de functie van een andere, in een hogere loongroep ingedeelde werknemer, anders dan wegens vakantie tijdelijk waarneemt, heeft, indien er sprake is van volledige waarneming die langer dan één aaneengesloten week heeft geduurd en de waarneming niet al ligt besloten in zijn functie, recht vanaf de eerste dag van waarneming op een extra betaling van welke het bedrag tenminste gelijk is aan het verschil tussen het schaalloon bij 0 functie jaren van die functie welke hij tijdelijk waarneemt en zijn feitelijk loon.
- c. De jeugdige werknemer die de functie van een andere in een hogere loongroep ingedeelde werknemer - anders dan wegens vakantie - tijdelijk waarneemt, heeft, indien er sprake is van volledige waarneming die langer dan één aaneengesloten week heeft geduurd en de waarneming niet al ligt besloten in zijn functie, vanaf de eerste dag van waarneming recht op een extra betaling, van welke het bedrag tenminste gelijk is aan het verschil tussen het cao-loon van zijn functie welke hij tijdelijk waarneemt en het cao-loon van zijn eigen functie waarbij de leeftijd in acht wordt genomen.

d. De werknemer die met het oog op een plaatsing naar een hogere functiegroep (of hogere salarisschaal) in de gelegenheid wordt gesteld een leertijd door te maken, kan gedurende die leertijd geen aanspraak maken op een hogere salariering. De leertijd en de duur daarvan wordt aan de betrokken werknemer schriftelijk medegedeeld. De leertijd bedraagt maximaal 3 maanden.

### **ARTIKEL 30: Vrijwillige verlaging functieniveau senioren**

De werknemer van 55 jaar en ouder kan op basis van vrijwilligheid kiezen voor een functie met een lager functieniveau. Hij behoudt daarbij pensioenrechten op basis van het loon dat bij het oorspronkelijke functieniveau hoort.

### **ARTIKEL 31: Beoordelingssysteem en gedifferentieerde beloning**

1. Het is de werkgever toegestaan om een systeem voor personeelsbeoordeling, gekoppeld aan het gedifferentieerd kunnen toepassen van een functiejaarenverhoging te gebruiken, mits de or voor het invoeren van dit systeem haar instemming heeft verleend conform de Wet op de Ondernemingsraden, dan wel, bij het ontbreken van een ondernemingsraad de personeelsvertegenwoordiging instemming heeft verleend, en mits daarin de uitgangspunten zijn verwerkt die partijen bij de cao hebben vastgesteld en die zijn opgenomen in de navolgende leden.
2. Ten aanzien van een systeem voor personeelsbeoordeling gelden onderstaande uitgangspunten:

#### **Inbedding in personeelsbeleid**

1. Een medewerker kan zijn functioneren alleen meer in lijn brengen met de wensen van de organisatie als hij hierover feedback krijgt van zijn leidinggevende.
2. Iedere leidinggevende heeft daartoe met al zijn medewerkers één keer per jaar een 'resultaat- en ontwikkelingsgesprek' (voorheen beoordelingsgesprek) waarin de leidinggevende het functioneren van de medewerker beoordeelt en de leidinggevende en de medewerker tezamen werkafspraken en afspraken over de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker maken.
3. Iedere leidinggevende heeft daartoe met al zijn medewerkers minimaal één keer per jaar een 'voortgangsgesprek' (voorheen functioneringsgesprek) waarin zij de samenwerking en de voortgang van de (werk)afspraken uit het 'resultaat- en ontwikkelingsgesprek' evalueren en eventueel bijstellen.

#### **Toepassingsgebied**

4. Personeelsbeoordeling, gekoppeld aan gedifferentieerde functiejaarenverhoging is alleen van toepassing op medewerkers die een arbeidsovereenkomst hebben voor onbepaalde tijd.
5. Personeelsbeoordeling, gekoppeld aan gedifferentieerde functiejaarenverhoging is alleen van toepassing op medewerkers die hun functie gedurende de beoordelingsperiode tenminste 6 maanden hebben uitgeoefend.
6. De leidinggevende die de medewerkers gedurende de beoordelingsperiode beoordeelt, dient tenminste een periode van 3 maanden als leidinggevende van de betrokken medewerker te functioneren.
7. De beoordelingsperiode omvat het afgelopen kalenderjaar, van januari tot en met december.
8. Beoordelingen zijn niet overdraagbaar, bijvoorbeeld door contractovername of anderszins.

#### **De eindbeoordeling**

9. De beoordeling dient gebaseerd te zijn op tenminste 3 en ten hoogste 5 objectieve beoordelingscriteria. Daarnaast kunnen criteria, toegespitst op het individu, worden toegevoegd.

10. Deze beoordelingscriteria zijn bedrijfseigen.
11. De eindbeoordeling dient te voorzien in een vier-punts-schaal.
12. De eindbeoordeling dient te worden gegeven in de term onvoldoende, matig, goed of uitstekend.

### **De consequenties van de eindbeoordeling**

13. In het geval van een onvoldoende zal de periodieke functiejaarenverhoging gelijk zijn aan nul.
14. In het geval van een matig zal de periodieke functiejaarenverhoging gelijk zijn aan 50% van de geldende periodieke normverhoging.
15. In het geval van een goed zal de periodieke functiejaarenverhoging gelijk zijn aan 100% van de geldende periodieke normverhoging.
16. In het geval van een uitstekend zal de periodieke functiejaarenverhoging gelijk zijn aan 150% van de geldende periodieke normverhoging.
17. Indien de leidinggevende het functioneren van de medewerker matig of onvoldoende acht, verplicht deze zich tot het, tezamen met de medewerker, opstellen van een actieplan dat zal leiden tot zodanige verbetering dat een volgende beoordeling naar verwachting goed zal zijn.
18. Van de beoordeling en het eventuele actieplan behoort een schriftelijke weergave, voor gezien getekend door de beoordelaar en de beoordeelde, bewaard te worden in het personeelsdossier van de betrokken medewerker.

### **Afwijkingen**

19. Indien een medewerker die het maximale aantal functiejaaren heeft bereikt, uitstekend functioneert, krijgt hij voor het komende jaar een bonus ter hoogte van 50% van de geldende periodieke normverhoging. Deze bonus blijft maximaal 1 jaar geldig.
20. Indien de leidinggevende, aan de hand van het omschreven toepassingsgebied, meent dat een medewerker niet beoordeeld kan worden, zal deze medewerker een functiejaarverhoging ontvangen ter grootte van één periodiek.
21. Als aan de voorwaarden voor het toepassingsgebied wordt voldaan en de medewerkers desondanks niet door zijn leidinggevende blijkt te zijn beoordeeld, zal deze medewerker evt. met terugwerkende kracht een functiejaarverhoging ontvangen ter grootte van één periodiek.
22. Een leidinggevende die tenminste 10% van zijn medewerkers ten onrechte niet beoordeelt, kan geen goede beoordeling krijgen.

### **Taken en bevoegdheden or**

23. Werkgevers mogen een systeem voor personeelsbeoordeling, gekoppeld aan het gedifferentieerd kunnen toepassen van een functiejaarenverhoging gebruiken, mits de or voor het invoeren van dit systeem haar instemming verleent conform WOR dan wel, bij ontbreken van een or, de personeelsvertegenwoordiging instemming heeft verleend.
24. Eventuele arbitrage in het kader van de beoordeling is voorbehouden aan de 'toetsingscommissie' die zich hiertoe kan beroepen op de aan haar toegekende rechten, plichten en procedures.
25. Voor de omschrijving van deze rechten, plichten en procedures kan worden aangesloten op artikel 25 uit de cao.

### **Geen vervangende instemming**

26. Indien de or (dan wel personeelsvertegenwoordiging bij ontbreken van een or), geen instemming geeft, kan er geen systeem voor personeelsbeoordeling gekoppeld aan het gedifferentieerd kunnen toepassen van een salarisverhoging worden ingevoerd middels vervangende toestemming door de kantonrechter.

## **Loonsverhoging en loonbetaling**

### **ARTIKEL 32: Initieel en prijscompensatie**

1. Per 1 januari 2018 worden de lonen verhoogd met 2%  
Per 1 januari 2019 worden de lonen verhoogd met 0,5%.
2. Het systeem van prijscompensatie blijft gehandhaafd maar zal met betrekking tot de contractperiode van de cao niet tot uitbetaling leiden.
3. Werknemers die vrijwillig bij deze cao zijn aangesloten, hebben recht op de loonsverhogingen.

### **ARTIKEL 33: Afrekening van het loon**

De werkgever is verplicht conform het Burgerlijk Wetboek voor iedere werknemer gespecificeerd te berekenen wat hij ingevolge deze cao en de sociale en fiscale wettelijke voorschriften aan de werknemer is verschuldigd of van de werknemer heeft te vorderen. De werkgever dient hetgeen hij op grond van het in de vorige volzin is verschuldigd voor iedere werknemer afzonderlijk uit te betalen met een loonspecificatie.

Hierop moet duidelijk vermeld zijn:

- a. De naam van de werknemer;
- b. De functiebenaming;
- c. Indien mogelijk salarisgroep en functiejaar;
- d. De periode waarop de betaling betrekking heeft;
- e. Het bruto bedrag van het loon en de gratificatie, eventueel inclusief hetgeen de werkgever verschuldigd is ingevolge de geldende toeslagen;
- f. De toeslagen op grond van de cao, afzonderlijk te vermelden;
- g. De inhoudingen aan loonbelasting;
- h. Het door de werknemer te betalen aandeel in premies, verschuldigd krachtens de sociale verzekeringswetten en aan het Pensioenfonds Horeca & Catering;
- i. Het door de werknemer te betalen aandeel in de bijdrage aan het Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen voor de Contractcatering en, indien van toepassing, het te betalen aandeel in de bijdrage aan het Fonds Bevordering Sociale Verhoudingen voor de Contractcatering;
- j. Andere bedragen, welke de werknemer is verschuldigd, nauwkeurig gespecificeerd.

### **ARTIKEL 34: Beloningen in natura**

1. Iedere werknemer heeft recht op minstens twee koppen koffie of thee per dag zonder hiervoor enige vergoeding aan de werkgever verschuldigd te zijn.
4. De werkgever is verplicht aan een werknemer, werkzaam op een locatie met de functiebenaming kok gratis die maaltijd te verstrekken die binnen de dienstverlening op het project wordt verstrekt.
5. De werkgever belast het loon van de werknemer bedoeld in lid 2 conform op enig moment wettelijk geldende regelingen.



## **Overwerk, overwerkvergoeding en maximale arbeidstijden**

### **ARTIKEL 35: Verplichting tot overwerk**

Overwerk is verplicht voor zover de eisen van het bedrijf dat naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken. Voor werknemers van 50 jaar of ouder bestaat geen overwerkverplichting.

Overwerk is toegestaan tot de maximale arbeidstijden.

### **ARTIKEL 36: Maximale arbeidstijden**

1. De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de jeugdige werknemer ten hoogste 9 uren per dienst, 45 uren per week en in elke periode van 4 achtereenvolgende weken gemiddeld 40 uren per week arbeid verricht.
2. De werknemer van 18 jaar of ouder verricht ten hoogste 48 uur per week arbeid.

### **ARTIKEL 37: Overwerktoeslag**

1. De werknemer die overwerk heeft verricht, heeft recht op een overwerktoeslag zoals opgenomen in de overwerkmatrix die op de werknemer van toepassing is. Het recht op de toeslag geldt vanaf het moment dat de normale arbeidstijd 15 minuten is overschreden met terugwerkende kracht tot aanvang van deze 15 minuten.
6. Bij de 4- en 5-ploegendienst geldt een vaste overwerkvergoeding van 75%.

### **ARTIKEL 38: Uitzonderingsbepaling overwerk**

Voor werknemers met een loonniveau van salarisgroep 7 of hoger van deze cao die via hun werkgever vrijwillig bij de onderhavige cao zijn aangesloten gelden de bepalingen van deze cao omtrent overwerk niet, een en ander met behoud van bestaande rechten.

## **Andere toeslagen en vergoedingen**

### **ARTIKEL 39: Toeslagen onregelmatige uren en uitzonderingsbepaling**

1. Wanneer de werknemer werkt op onregelmatige uren, dan heeft de werknemer recht op een financiële vergoeding zoals opgenomen in de matrix onregelmatige uren die op hem van toepassing is.
7. Voor werknemers met een loonniveau van salarisgroep 7 of hoger van deze cao die via hun werkgever vrijwillig bij de onderhavige cao zijn aangesloten gelden de bepalingen van deze cao omtrent onregelmatigheid niet, een en ander met behoud van bestaande rechten.

### **ARTIKEL 40: Anticumulatie overwerk- en onregelmatigheidstoeslag**

1. Er bestaat geen verplichting voor de werkgever om de van toepassing zijnde matrix overwerk en de van toepassing zijnde matrix onregelmatigheid cumulatief toe te passen.
8. De werkgever dient de voor de werknemer meest gunstige regeling toe te passen.

### **ARTIKEL 41: Toeslag voor feestdagen**

Indien sprake is van arbeid op feestdagen zoals in de cao genoemd, gelden als basis de percentages van de onregelmatige urenmatrix die op de werknemer van toepassing is, verhoogd met een vergoeding van 100%.

Deze laatste vergoeding zal echter zoveel mogelijk worden toegekend in vrije tijd.

De werkgever is verplicht die vrije tijd te geven in de periode van 2 weken voorafgaande aan of 6 weken volgend op de kalendermaand waarin die feestdag valt.

### **ARTIKEL 42: Behoud toeslag onregelmatige uren**

De werknemer die op aanwijzing van de werkgever niet meer op onregelmatige uren werkzaam is, behoudt gedurende 1 maand het recht op toeslagen voor onregelmatige uren, voor zover die vast in zijn dienstverband zijn opgenomen. Daarna gelden de voorwaarden van de nieuwe situatie.

### **ARTIKEL 43: Behoud toeslag werknemers in continudienst**

Een werknemer die, op aanwijzing van de werkgever, niet meer in continudienst werkzaam is, dan wel om gezondheidsredenen niet meer in continudienst werkzaam mag zijn, behoudt zijn onregelmatigheidstoeslag voor zoveel maanden als hij jaren de betreffende toeslag heeft genoten, tot een maximum van 6 maanden.

Indien de werknemer gedurende een gedeelte van een jaar de betreffende toeslag heeft ontvangen, wordt dit bij de toepassing van deze regeling als een vol jaar gerekend.

### **ARTIKEL 44: Toeslagen ploegendienst**

Voor toeslagen voor het werken in ploegendienst (ongeacht welk ploegendienstrooster) geldt de matrix toeslagen onregelmatige uren zoals van toepassing op en opgenomen als bijlage bij de onderscheiden sectoren. (verbijzonderende delen A t/m D) Per betalingsperiode kan op basis van een jaar een gemiddelde worden aangehouden.

### **ARTIKEL 45: Afbouwregeling ploegendienstmedewerkers**

Voor de werknemer die in ploegendienst werkzaam is geweest respectievelijk die in een andere (getalsmatige lagere) ploegendienst komt waarbij nadelige financiële consequenties optreden, geldt de navolgende afbouwregeling:

Een werknemer die tenminste onafgebroken één jaar in een ploegendienstregeling werkt en op aanwijzing door de werkgever dan wel om gezondheidsredenen niet meer in de ploegendienstregeling werkzaam kan zijn, ontvangt de volgende garantie van inkomen:

- a. gedurende zes salarisperioden de toeslag resp. het inkomen conform de ploegendienstregeling;
- b. na de periode bedoeld in a. geldt dat het verschil tussen de verdiensten tijdens de ploegendienst en de verdiensten in de nieuwe situatie afgebouwd worden met:
  - 50% per jaar als de ploegendienstregeling minder dan drie jaren aaneengesloten heeft geduurd;
  - 25% per jaar als de ploegendienstregeling van drie tot vijf jaren aaneengesloten heeft geduurd;
  - 15% per jaar als de ploegendienstregeling meer dan vijf jaren aaneengesloten heeft geduurd.
- c. Indien de werknemer gedurende een gedeelte van een jaar in de ploegendienstregeling heeft gewerkt, wordt dit bij de toepassing van deze regeling als een vol jaar gerekend.
- d. Als de ploegendienstregeling eindigt, omdat de werknemer 55 jaar of ouder is, worden de termijnen onder 1.a. en b. verdubbeld.

#### **ARTIKEL 46: Bedrijfs- en beroepskleding**

1. Onder bedrijfskleding wordt uitsluitend verstaan kleding, die kennelijk bestemd is om slechts in het bedrijf of de bedrijven van een bepaalde werkgever te worden gedragen.
9. De kosten van aanschaffing van door de werkgever voorgeschreven bedrijfskleding komen voor rekening van de werkgever; de kosten van herstelling en/of chemisch reinigen zijn voor rekening van de werkgever, tenzij de herstelling of het chemisch reinigen noodzakelijk is geworden door opzet of grove schuld van de betrokken werknemer. Het chemisch reinigen zal plaatsvinden indien in het kader van de textiel- en wasvoorschriften chemische reiniging voorgeschreven is.
10. De bedrijfskleding, waarvan de aanschaffingskosten door de werkgever zijn voldaan, is het eigendom van de werkgever. De werkgever is verplicht de benodigde bedrijfskleding ter beschikking te stellen aan de werknemer die deze draagt ten behoeve van het bedrijf of de bedrijven van die werkgever, waarin hij werkzaam is.
11. Onder beroepskleding wordt verstaan: die specifieke kleding die kenmerkend is voor de uitvoering van een bepaald beroep, zoals koks- en kelnerskleding.
12. De kosten van aanschaffing, onderhoud en schoonhouden van beroepskleding van een werknemer zijn voor rekening van die werknemer. Hiervoor wordt een kledingtoeslag toegekend volgens het bepaalde in artikel 47. De werkgever heeft het recht de aanschaffing van de beroepskleding te doen en deze vervolgens ter beschikking te stellen aan de werknemer. Het onderhoud en de bewassing -exclusief chemisch reinigen- conform lid 2, van deze kleding komen voor rekening van de werknemer.

#### **ARTIKEL 47: Kledingtoeslag**

De werknemer die verplicht is beroepskleding op verlangen van de werkgever te dragen en deze zelf aanschaft, ontvangt daarvoor een toeslag van € 16,12 per maand of € 14,88 per periode van 4 weken als een tegemoetkoming in de kosten. De werkgever dient zorg te dragen voor een adequate fiscale onderbouwing van deze kosten.

## **ARTIKEL 48: Jubileumtoeslag**

Bij een 12,5, 25-jarig respectievelijk 40-jarig dienstverband bij een werkgever ontvangt een werknemer ¼ maandsalaris, 1 maandsalaris dan wel 2x het maandsalaris. Bij de uitbetaling wordt gebruik gemaakt van de maximaal mogelijke fiscale vrijstellingen.

## **ARTIKEL 49: Reiskosten**

Dit artikel geldt vanaf 1 januari 2015.

### **1. Definities**

In dit artikel wordt verstaan onder:

- Woon-werk kilometers: alle gereisde kilometers tussen het huisadres en het werkadres.
- Werk-woon kilometers: alle gereisde kilometers tussen het werkadres en het huisadres.
- Omrijkilometers: het verschil tussen alle kilometers die in opdracht van werkgever op een dag zijn gereden en het aantal woon-werkkilometers en werk-woon kilometers.
- Huisadres: de postcode, zonder huisnummer waar de werknemer woont conform het personeels- en salarissysteem.
- Werkadres: de postcode, zonder huisnummer (niet zijnde een postbus) van de locatie waar de werknemer werkzaam is.

### **2. Woon-werk kilometers en werk-woon kilometers**

- a. De werknemer die woon-werkkilometers reist heeft recht op vergoeding van werkelijk gereisde woon-werkkilometers vanaf 11 kilometer tot en met 30 kilometer per dag alsmede werk-woonkilometers vanaf 11 kilometer tot en met 30 kilometer per dag. De werknemer die 10 kilometer of minder reist per enkele reis, komt niet in aanmerking voor een reiskostenvergoeding. Het hiervoor genoemde maximum van 30 woon-werkkilometers en 30 werk-woonkilometers, is niet van toepassing op de regiomedewerker.
- b. Alle berekende afstanden worden per enkele reis afgerond op hele kilometers.
- c. Halve kilometers worden naar boven afgerond.
- d. De vergoeding per gereisde kilometer bedraagt vanaf 1 januari 2018 € 0,13 en vanaf 1 januari 2019 € 0,15 netto.
- e. Voor de bepaling van het aantal kilometers is leidend de berekening die een, door werkgever te bepalen gangbare routeplanner van het huisadres tot het werkadres berekent.
- f. De maatstaf voor de berekening van het aantal gereisde kilometers is de kortste weg.
- g. Slechts indien de snelste weg ten opzichte van de kortste weg een tijdsbesparing oplevert van tenminste 15 minuten kan de werknemer in aanmerking komen voor vergoeding van de snelste weg.
- h. Voor de werknemer wordt een vergoeding per maand (of periode van 4 weken) achteraf vastgesteld op basis van:
  - het aantal voor vergoeding in aanmerking komende kilometers per gereisde dag;
  - het aantal dagen per week dat daadwerkelijk is gereisd;
  - de vergoeding per gereisde kilometer.
- i. Indien het huisadres van werknemer en/of de locatie wijzigt gelden vanaf de dag van wijziging de nieuwe woon-werkkilometers en werk-woonkilometers.
- j. De reisvergoeding wordt bij een gebroken of extra dienst welke niet aansluit op of vooraf gaat aan een dienst als volgt bepaald. Voor de vergoeding van werkelijk

- gereisde woon-werkkilometers en werk-woonkilometers per dag worden de afzonderlijke afstanden van elk(e) dienst(deel) bij elkaar opgeteld.
- k. Onkosten in verband met tolheffingen, parkeren, veerpont e.d. worden geacht begrepen te zijn in de vergoeding per gereisde kilometer.
  - l. Werknemers kunnen op eigen verzoek gebruik maken van de beschikbare fiscale ruimte die overblijft omdat de maximale fiscale ruimte van € 0,19 per kilometer onbelast niet wordt gebruikt. Indien de werknemer hiervan gebruik maakt, wordt zijn brutoloon verlaagd.

### **3. Omrijkilometers**

- a. Werknemer heeft recht op vergoeding van omrijkilometers.
- b. De vergoeding per omrijkilometer bedraagt per 1 januari 2018 € 0,13 en per 1 januari 2019 € 0,15 netto per gereisde kilometer.

### **4. Persoonlijke toeslag reiskosten: algemeen**

- a. Werknemers die met ingang van 1 januari 2015 een persoonlijke toeslag reiskosten hebben, ontvangen deze persoonlijke toeslag alleen over dagen waarop overeenkomstig lid 2 wordt gereisd. Voor deze werknemers met een persoonlijke toeslag reiskosten gelden de bepalingen in lid 5 (alle werknemers uitgezonderd regiomedewerkers respectievelijk lid 6 (regiomedewerker).
- b. Indien de werknemer met een persoonlijke toeslag reiskosten, op basis van de nieuwe regeling per 1 januari 2018, recht heeft op een hogere reiskostenvergoeding dan waarop hij recht had vóór 1 januari 2018, wordt het verschil tussen de voor 1 januari 2018 en vanaf 1 januari 2018 geldende regeling in mindering gebracht op de persoonlijke toeslag reiskosten zoals die op 31 december 2017 van toepassing was, met dien verstande dat de werknemer er niet op achteruit mag gaan in de totale vergoeding na verbetering van de nieuwe reiskostenregeling. Indien de werknemer op basis van de verhoging per 1 januari 2019 (wederom) recht heeft op een hogere reiskostenvergoeding dan waarop hij recht had vóór 1 januari 2019, wordt het verschil tussen de voor 1 januari 2019 en vanaf 1 januari 2019 geldende regeling in mindering gebracht op de persoonlijke toeslag reiskosten zoals die op 31 december 2018 van toepassing was, met dien verstande dat de werknemer er niet op achteruit mag gaan in de totale vergoeding na verbetering van de nieuwe reiskostenregeling per 1 januari 2019.

### **5. Persoonlijke toeslag reiskosten: alle werknemers met uitzondering van regiomedewerker**

De persoonlijke toeslag reiskosten vanaf 1 januari 2018 geldende regeling wordt vastgesteld volgens de formule  $(A - (B * C))$  waarin:

A = PT reiskosten/dag zoals deze gold in de tot 1 januari 2018 geldende regeling;

B = voor vergoeding in aanmerking komende woon-werkkilometers en werk-woonkilometers op 1 januari 2018;

C = de vergoeding per gereisde kilometer op 1 januari 2018 minus de vergoeding per gereisde kilometer vóór 1 januari 2018.

Deze formule is eveneens van toepassing bij de vaststelling van de hoogte van de vergoeding/dag in de reiskostenregeling geldend met ingang van 1 januari 2019.

### **13. Persoonlijke toeslag reiskosten: regiomedewerker**

- a. Met inachtneming van lid 4 van dit artikel en de PT-berekeningsformule van lid 5, wordt het verschil tussen de voor 1 januari 2018 en vanaf 1 januari 2018 geldende regeling als volgt vastgesteld:  
De hoogte van de vergoeding/dag (ongeacht de wijze van vervoer) in de voorheen d.w.z. vóór 1 januari 2018 geldende reiskostenregeling wordt vastgesteld volgens de formule  $(\text{vergoede reiskosten in de periode 1-11-2016 tot 1-11-2017})/215$  (200 in geval van scholencatering) pro rato gecorrigeerd voor de parttime werknemer die op 1 januari 2019 minder dan 5 dagen per week in een

regulier arbeidspatroon werkt. De hoogte van de vergoeding/dag (ongeacht de wijze van vervoer) in de reiskostenregeling geldend vanaf 1 januari 2019, wordt vastgesteld volgens de formule (vergoede reiskosten in de periode 1-11-2017 tot 1-11-2018)/215 (200 in geval van scholencatering) pro rato gecorrigeerd voor de parttime werknemer die op 1 januari 2019 minder dan 5 dagen per week in een regulier arbeidspatroon werkt.

- b. De hoogte van de vergoeding/dag in de geldende reiskostenregeling vanaf 1 januari 2018 wordt vastgesteld volgens de formule  $(A*B)$  waarin:
  - A. = voor vergoeding in aanmerking komende woon-werkkilometers en werk-woonkilometers op 1 januari 2018;;
  - B. = de vergoeding per gereisde kilometer op 1 januari 2018.

Deze formule is eveneens van toepassing bij de vaststelling van de hoogte van de vergoeding/dag in de reiskostenregeling geldend met ingang van 1 januari 2019.

- c. Voor werknemers die in de referteperiode(s) genoemd onder a, gezien per referteperiode, langer dan 30 dagen (zes weken) aaneengesloten arbeidsongeschikt zijn geweest (waaronder begrepen zwangerschaps en-bevallingsverlof) geldt een afwijkende berekening. Voor deze berekening zijn de volgende gegevens nodig:
  - a. = de hoogte van de vergoeding/dag in de voorlaatste reiskostenregeling zoals vastgesteld conform sub a.
  - b. =het aantal dagen dat de werknemer langdurig arbeidsongeschikt is geweest in de referteperiode. Nota bene: (doorlopende) arbeidsongeschiktheidsperiodes die 30 dagen of korter hebben geduurd tellen niet mee als arbeidsongeschikte periodes.
  - c. = het aantal weken dat de werknemer niet arbeidsongeschikt is geweest (heeft gewerkt) in de referteperiode (zie b) plus 30 dagen (die voor eigen risico komen). In een formule is dat  $215-b+30$  (200 in geval van scholencatering)

De berekening vindt dan als volgt plaats:

- d. Vermenigvuldig de vergoeding/dag in de voorlaatste geldende reiskostenregeling vastgesteld conform lid 6 sub a met 215 (200 in geval scholencatering). Dit levert de vergoeding in de voorheen geldende reiskostenregeling per jaar op
- e. Deel 215 (dagen in een jaar, 200 in geval van scholencatering) door  $(215 \text{ (of } 200 \text{ in geval van scholencatering) minus het aantal dagen arbeidsongeschiktheid} + 30 \text{ dagen (zie c)})$
- f. Vermenigvuldig d met e en deel dit door 215 (200 in geval van scholencatering)

#### **14. Overig persoonlijke toeslag reiskosten**

- a. De voor de werknemer geldende bruto persoonlijke toeslag per dag, wordt omgezet in een netto vergoeding op grond van de fiscale uitruilmogelijkheden voor zolang deze fiscale mogelijkheden blijven bestaan, tenzij de werknemer bij het vaststellen van de persoonlijke toeslag heeft aangegeven niet uit te willen ruilen.
- b. De persoonlijke toeslag wordt eenmalig vastgesteld voor het jaar 2018 en wordt eenmalig vastgesteld voor het jaar 2019 en verder en tijdens de looptijd van de cao niet meer gewijzigd.
- c. Wijzigingen in bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst, fiscale wet- en regelgeving of in de keuze van de werknemer voor een netto vergoeding met als gevolg dat de netto fiscale ruimte niet meer toereikend is, kunnen noodzaken tot het (deels) bruto uitkeren van een eerder vastgestelde netto vergoeding. De aldus herrekenende bruto persoonlijke toeslag zal verlaagd worden met een percentage van 30% ter compensatie van de afdracht van de ter zake verschuldigde premies

en belastingen aan de Belastingdienst, vakantiegeld en overige emolumenten.  
Deze bruto vergoeding wordt per loonbetalingsperiode uitgekeerd.

**15. Overig**

- a. Dit artikel geldt niet voor de sector Inflightcatering.
- b. Dit artikel geldt ongeacht de wijze van vervoer die de werknemer kiest.
- c. Van de bepalingen, neergelegd in dit artikel, mag niet worden afgeweken.

**ARTIKEL 50: Consignatie**

- 1. Alleen werknemers van 18 jaar en ouder kunnen geconsigneerd worden.
- 16. De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer:
  - a. tenminste gedurende 2 maal een aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uren in elke periode van 4 achtereenvolgende weken geen consignatie wordt opgelegd; tijdens de bij deze wet en de daarop berustende bepalingen voorgeschreven onafgebroken rusttijd direct voorafgaand aan een nachtdienst en direct volgend op een nachtdienst geen consignatie wordt opgelegd;
  - b. ten hoogste 13 uren in elke periode van 24 achtereenvolgende uren en 60 uren per week arbeid verricht;
  - c. ten hoogste gemiddeld 45 uren per week in elke periode van 13 achtereenvolgende werken arbeid verricht.
- 17. Indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode van 00.00 uur tot 06.00 uur bestrijkt, organiseert de werkgever de arbeid zodanig, dat de werknemer ten hoogste gemiddeld 40 uren per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verricht.
- 18. De minimum arbeidstijd per oproep bedraagt 30 minuten.
- 19. De werknemer die in opdracht van de werkgever is geconsigneerd heeft recht op een consignatietoeslag van € 0,68 per uur. De consignatievergoeding bedraagt tenminste 3 uren.

## **Vakantie en verlof**

### **ARTIKEL 51: Algemene bepalingen vakantierechten**

1. De vakantierechten bestaan uit vakantiedagen en vakantietoeslag.
20. Het bepaalde in de artikelen 51 t/m 55 is ook van toepassing op de regiomedewerker en de parttimer werknemer. De rechten worden opgebouwd naar evenredigheid van het feitelijk aantal gewerkte uren gedurende het vakantiejaar met een maximum van 40 uur per week.
21. Voor de opbouw van vakantierechten gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
22. De werknemer behoudt gedurende zijn vakantie recht op loon als bedoeld in artikel 7:639 van het Burgerlijk Wetboek.

### **ARTIKEL 52: Berekening vakantiedagen**

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot 1 januari. Over deze periode worden het aantal vakantiedagen en de vakantierechten berekend.
23. a. De werknemer van 18 jaar en ouder, die gedurende het gehele jaar in dienst is geweest, heeft recht op tenminste 25 dagen per jaar, waarvan tenminste drie weken aaneengesloten en de rest in de vorm van verlofdagen. De werknemer die nog geen 18 jaar is, heeft recht op 28 vakantiedagen op jaarbasis. Het aantal vakantiedagen bestaat uit wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen. De wettelijke aanspraak op vakantie bedraagt per vakantiejaar 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week.  
  
b. De werknemer heeft het recht van de over een vakantiejaar opgebouwde bovenwettelijke vakantiedagen, dagen te sparen met inachtneming van de bepalingen omtrent verjaring.  
  
c. Een werknemer, die niet het gehele vakantiejaar in dienst is geweest, heeft voor elke maand van het dienstverband recht op 1/12 van deze vakantie, waarbij een dienstverband van 15 dagen of meer als volle maand zal worden gerekend en een dienstverband van minder dan 15 dagen niet wordt meegerekend.
24. Voor het opnemen van vakantie en/of verlofdagen gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
25. De aaneengesloten vakantie wordt, indien de werknemer dit wenst en de werkzaamheden zulks toelaten, in de maanden april t/m september gegeven.
26. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen aanwezig zijn, na overleg met de werknemer, het door hem vastgestelde tijdvak van de aaneengesloten vakantie wijzigen. De schade die de werknemer tengevolge van de wijziging van dit tijdvak lijdt, wordt door de werkgever vergoed.
27. Hindoestaanse werknemers hebben het recht om een vakantiedag op te nemen op de feestdag Diwali. Islamitische werknemers hebben dit recht op resp. het einde van de Ramadan en de feestdag Eid Curban.



### **ARTIKEL 53: Vervallen van vakantiedagen**

1. De wettelijke vakantiedagen vervallen zes maanden na de laatste dag van het vakantiejaar waarin de aanspraak is verworven. De bovenwettelijke vakantiedagen verjaren na 5 jaar na de laatste dag van het vakantiejaar waarin de aanspraak is verworven.
2. Indien er vanwege arbeidsongeschiktheid of om niet aan de werknemer toe te rekenen operationele redenen wettelijke vakantiedagen niet zijn genoten waardoor er aan het einde van de vervaltermijn een positief saldo aan wettelijke vakantiedagen bestaat, kan deze ingezet worden voor opleidingsdagen of als financiering van opleidingen. Er mogen maximaal 10 dagen gebruikt worden. Deze dagen kunnen fiscaal vriendelijk worden ingezet indien het werkgerelateerde opleidingen betreft en werkgever en werknemer vooraf zijn overeengekomen dat dit positief saldo ingezet kan worden voor die opleidingen.
3. Indien de werknemer zijn wettelijk vastgestelde vakantiedagen niet heeft opgenomen vóór 31 mei, volgend op het einde van het vakantiejaar, waarin ze zijn verdiend, stelt de werkgever de data voor deze vakantiedagen vast.

### **ARTIKEL 54: Berekening vakantietoeslag**

1. De vakantietoeslag is gelijk aan 8% van het loon respectievelijk de uitkering in het kader van de Ziektewet en de aanvullingen daarop welke de werknemer in de periode van 1 juni tot en met 31 mei van het lopende jaar bij die werkgever heeft verdiend. Met inachtneming van artikel 16 lid 2 Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag geldt hierbij het volgende. Toeslagen en eventuele gratificaties worden niet meegerekend. De ploegentoeslag (artikel 44) en ORT-toeslag (artikel 39) worden echter wel in de berekening meegenomen maar alleen indien en voor zover zij vast zijn.
2. De werkgever is verplicht de vakantietoeslag, waarop de werknemer recht heeft over de periode van 1 juni tot en met 31 mei van het lopende jaar, in de maand mei van dat jaar aan de werknemer te betalen.

### **ARTIKEL 55: Vakantierechten bij einde dienstverband en overlijden**

1. Bij beëindiging van het dienstverband is de werkgever verplicht de vakantierechten, waarop de werknemer recht heeft, op de dag van die beëindiging te betalen. De werkgever heeft het recht bij beëindiging van het dienstverband te veel ontvangen vakantierechten met het loon te verrekenen.
2. Wanneer de werknemer is overleden, worden de vakantierechten welke de werknemer nog niet had genoten, betaald aan de nabestaanden.

## **Arbeidsvoorwaarden op maat**

### **ARTIKEL 56: Uitrui van roostervrije dagen in loon/loon in roostervrije dagen**

1. Werknemers worden op basis van vrijwilligheid in de gelegenheid gesteld roostervrije dagen, tot een maximum van 9 dagen, op jaarbasis om te zetten in loon. Het aantal dagen hangt af van het aantal dagen dat de werkgever collectief per locatie aanwijst. De werknemer heeft de keuze dit loon al dan niet ineens te laten uitkeren. Naar keuze van de werknemer kan de verkoop van roostervrije dagen, inclusief de extra roostervrije tijd voor ouderen als genoemd in artikel 22 lid 6, worden aangewend ter gehele of gedeeltelijke compensatie van de door de werknemer verschuldigde premie in het kader van de Overgangsregeling VUT.
2. De waarde van een volledige roostervrije dag wordt gesteld op 0,45% van het loon. Onder loon wordt in dit verband verstaan het bruto maandloon maal 12 plus vakantietoeslag.
3. Werknemers worden eveneens in de gelegenheid gesteld om dagen op jaarbasis te kopen. De waarde daarvan is eveneens 0,45% van het loon.
4. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen op basis van vrijwilligheid loon omzetten in roostervrije dagen op jaarbasis. De waarde van zo'n dag wordt gesteld op 0,3% van het loon. Onder loon wordt in dit verband verstaan het bruto maandloon maal 12 plus vakantietoeslag. Als er van deze regeling gebruik wordt gemaakt is het niet mogelijk gebruik te maken van de regeling zoals genoemd in lid 1 tot en met 3.
5. De keuze voor het kopen of verkopen van roostervrije dagen dient vóór 1 december door de werknemer aan de werkgever kenbaar gemaakt te worden.
6. De door de werknemer gemaakte keuzes blijven bestaan bij contractswisseling in de contractcateringbranche.
7. De werkgever kan een uitvoeringsreglement vaststellen.

### **ARTIKEL 57: Afwijking cao i.v.m. belastingfaciliteiten/vakbondscontributie**

- a. Wanneer belastingfaciliteiten een regeling mogelijk maken waarin wordt afgezien van een deel van het loon of verlofdagen, is het toegestaan om in de individuele arbeidsovereenkomst van de cao afwijkende afspraken te maken.
- b. De leden van de vakbonden betrokken bij deze cao kunnen gebruik maken van de fiscale faciliteit die geldt voor de betaling van de vakbondscontributie door deze contributie 1x per jaar fiscaal vriendelijk met het salaris te verrekenen. Deze faciliteit geldt indien en voor zover de fiscale regeling geldt. Voor nadere uitvoeringsvoorschriften wordt verwezen naar bijlage 7.

## Kort verzuim

### ARTIKEL 58: Buitengewoon verlof

1. Aan de werknemer, die in de in lid 2 genoemde bijzondere omstandigheden binnen de arbeidstijd moet verzuimen, wordt dit toegestaan mits hij dit tijdig aan de werkgever heeft medegedeeld.
2. Bij zodanig verzuim wordt het loon doorbetaald in de navolgende gevallen en hoogstens over de hierbij vermelde duur:
  - a. Bij overlijden van:  
zijn echtgeno(o)t(e), zijn levenspartner dan wel van een kind van de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis of crematie met een minimum van **4 dagen**  
  
één van zijn ouders of schoonouders **2 dagen**
  - b. Bij begraven of cremeren van:  
één van zijn bloed- of aanverwanten in de rechte linie t/m grootouders (niet zijnde levenspartner, ouders of kinderen van de werknemer), een broer, zuster, zwager of schoonzuster **1 dag**
  - c. Bij huwelijk of registreren van partnerschap van:  
de werknemer, **2 dagen**  
  
één van zijn kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen, broer, zuster, zwager of schoonzuster, vader, schoonvader, moeder of schoonmoeder, mits de plechtigheid wordt bijgewoond **1 dag**
  - d. Bij 25-jarig huwelijksfeest:  
van de werknemer, diens ouders of schoonouders, mits hij gedurende een jaar aaneengesloten in vaste dienst is **1 dag**
  - e. Bij 40-, 50- of 60- jarig huwelijksfeest:  
van de ouders, schoonouders of grootouders van de werknemer mits hij gedurende een jaar aaneengesloten in vaste dienst is **1 dag**  
  
Bij 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer **1 dag**
  - f. Bij bevalling van partner:  
Recht gaat in op de dag van de geboorte maar kan eventueel (gedeeltelijk) uitgesteld worden tot het moment van thuiskomst van partner en/of kind uit het ziekenhuis **3 dagen**
  - g. Ter gelegenheid van de eerste Heilige Communie:  
het dopen, de Berith mila, het afleggen van de belijdenis, de Bar mitwah van één van zijn kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen, mits de plechtigheid wordt bijgewoond **1 dag**
  - h. Voor het bijwonen van landelijke bijeenkomsten van werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao als aangewezen officiële afgevaardigde, mits de werknemer de werkgever aantoonst, dat hij als zodanig de bijeenkomst dient bij te wonen en voor het bijwonen van scholings- en vormingscursussen georganiseerd door de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao of hun **over hoogstens**

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| vakcentrales, mits de werkzaamheden dit toelaten en de werknemer tijdig tevoren overleg met de werkgever heeft gepleegd | <b>12 dagen<br/>per jaar</b> |
|---|------------------------------|
- 
- i. Bij verhuizing van de werknemer:  
hoogstens éénmaal per jaar **1 dag**
  - j. Bij het vervullen van een door de wet of de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichtingen: daaronder begrepen het verschijnen voor een bedrijfscommissie, voor zover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen, die niet buiten de arbeidstijd kan geschieden en voor zover hiervoor van de overheid geen geldelijke vergoeding kan worden verkregen **over een  
redelijke  
tijd  
tot ten  
hoogste 1  
dag**
  - k. Kort verzuim:  
een bezoek aan huisarts, tandarts dient zo veel mogelijk te geschieden buiten werktijden, indien de omstandigheden dit toelaten. Is zulks niet mogelijk dan is een verzuim toegestaan gedurende een redelijke tijd nodig voor zo'n bezoek. Voor een bezoek aan de specialist is kort verzuim toegestaan met behoud van loon over een naar redelijkheid met de werkgever te bepalen tijd.
3. Indien het verzuim, bedoeld in dit artikel, samenvalt met de vrije erkende feestdagen, bedoeld in artikel 1, sub 3 dan wel het verzuim bij overlijden van echtgeno(o)t(e) dan wel levenspartner, ouders of kinderen of bij huwelijk van de werknemer samenvalt met de vakantiedagen, is de werkgever verplicht aan de werknemer extra vrije tijd te geven, gelijk aan de duur van dit verzuim met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.
  4. De werknemer verliest zijn recht op betaling van zijn loon krachtens lid 2, indien hij zijn werkgever of degene die de werkgever daarvoor heeft aangewezen, niet zo tijdig mogelijk van tevoren van het verzuim in kennis heeft gesteld.

## **Vakopleiding en educatief verlof**

### **ARTIKEL 59: Faciliteiten**

1. Cao-partijen voelen zich gezamenlijk verantwoordelijk voor een goed opleidingsbeleid voor werknemers in de branche. Zij maken daarbij onderscheid tussen noodzakelijke en wenselijke opleidingen.
2. Tot de noodzakelijke opleidingen behoren de OCC-opleidingen en examens. De vergoeding voor deze noodzakelijke opleidingen bedraagt 100%. Dit betreft de kosten van het opleidingsinstituut (inschrijvingskosten en lesgeld), de kosten van noodzakelijk en voorgeschreven studiemateriaal alsmede de examenkosten.

De noodzakelijke opleidingen worden in beginsel binnen de werktijd gevolgd. Voor zover dat niet mogelijk is en de opleiding (deels) buiten werktijd plaatsvindt, zal dit worden beschouwd als werktijd en tegen het voor de werknemer geldende basisuurloon worden vergoed.

3. Voor opleidingen die door zowel werknemer als werkgever wenselijk wordt geacht voor een door de werknemer beoogde loopbaanontwikkeling, zal 50% van de opleidingskosten zoals genoemd in lid 2 worden vergoed, vergoeding van werktijd zoals bij noodzakelijke opleidingen hieronder niet begrepen. Werkgever en werknemer kunnen afspraken maken over het verlof voor deze opleidingen.
4. Om iedere medewerker in staat te stellen zijn opleidingsbehoefte te kunnen uiten en om ervoor te zorgen dat aan die uiting van behoefte, binnen kaders, gevolg wordt gegeven zal, regelmatig maar tenminste éénmaal per twee jaar al of niet gekoppeld aan de periodieke functioneringsgesprekken met de werknemer, een gesprek worden gevoerd dat resulteert in afspraken omtrent scholing en ontwikkeling, een Persoonlijk Ontwikkelings Plan. Dit zal logischerwijs op structurele wijze vorm worden gegeven binnen de te houden functioneringsgesprekken.
5. Werkgevers verschaffen ten behoeve van het stimuleringsbeleid van OCC tot opleidingsbeleid van werkgevers, aan OCC relevante informatie over het eigen opleidingsbeleid.

## **Arbeidsongeschiktheid**

### **ARTIKEL 60: Doelstelling verzuimaanpak**

Het ziekteverzuim in de sector wordt door cao-partijen als te hoog ervaren; een concrete en actieve aanpak gericht op verlaging van het verzuim is daarom noodzakelijk. Doelstelling is het brancheverzuimcijfer, volgens de gegevens van de Vakraad voor de Contractcateringbranche, te laten dalen.

### **ARTIKEL 61: Verzamelen verzuimgegevens**

De werkgevers zullen het verzuim meten en op brancheniveau gegevens verzamelen ten behoeve van de Vakraad.

Werkgevers zullen zowel op ondernemings- als op locatieniveau verzuim registreren teneinde tot een effectieve verzuimaanpak te komen. Hierbij worden omvang en oorzaken vastgelegd. Werkgevers maken periodiek, bij voorkeur per kwartaal en per locatie, de ziekteverzuimgegevens aan de werknemer bekend. Tevens maakt de werkgever bekend wat het totale ziekteverzuimcijfer in de onderneming is.

### **ARTIKEL 62: Verzuimaanpak door werkgevers**

Werkgevers zullen vermijdbaar verzuim trachten te verlagen door aandacht te schenken vanuit de locatie/(directe) leiding voor de individuele werknemer. Veneca-leden zullen in overleg met hun ondernemingsraad in het kader hiervan afspraken maken. Veneca zal het bestaan van deze afspraken onderdeel laten uitmaken van haar kwaliteitssysteem.

Werkgevers zullen maatregelen nemen gericht op:

1. Evenwicht in de werksituatie
2. Opzetten en handhaven van een op terugkeer gerichte aanpak
3. Inschakelen van deskundigen bij verzuimbestrijding

Ten aanzien van sub 1 zullen Veneca-leden concrete maatregelen uitwerken. Ten aanzien van sub 2 zullen Veneca-leden in overleg met hun ondernemingsraad afspraken maken over de inhoud en het uitvoeren van een op terugkeer gerichte aanpak.

### **ARTIKEL 63: Schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid**

Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer veroorzaakt is of mede veroorzaakt is door een zodanig handelen of nalaten van een derde, dat deze derde terzake jegens de werknemer aansprakelijk is, heeft de werkgever jegens deze derde recht op schadevergoeding als bedoeld in artikel 6:107a van het Burgerlijk Wetboek.

De arbeidsongeschikte werknemer is in dit kader gehouden zijn medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval c.q. afdoende medewerking te verlenen bij het verzamelen van gegevens, welke voor de werkgever noodzakelijk zijn.

### **ARTIKEL 64: Uitkering bij arbeidsongeschiktheid 1<sup>e</sup> 104 weken**

1. De werknemer behoudt bij arbeidsongeschiktheid gedurende de eerste 13 weken aanspraak op loon en wel ter hoogte van 95% van zijn loon als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek. Gedurende de direct daaropvolgende 39 weken behoudt de werknemer bij arbeidsongeschiktheid aanspraak op loon en wel 90% van zijn loon als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek. Indien bij een variabel arbeidspatroon, het toekomstig arbeidspatroon niet duidelijk is, wordt de

hoogte van het loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan de eerste arbeidsongeschiktheidsdag met een minimum van het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst staat vermeld. Indien de periode van 13 weken kennelijk geen juiste maatstaf voor vaststellen van het loon biedt, dan wordt uitgegaan van een periode van 13 vierwekelijkse-tijdvakken of 12 maantijdvakken.

2. De werknemer behoudt bij voortdurende arbeidsongeschiktheid gedurende week 53 t/m week 104 aanspraak op loon en wel ter hoogte van 80% van zijn loon als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek. Als voorwaarde hierbij geldt dat de werknemer volledig meewerkt aan zijn re-integratie. Indien de werknemer onvoldoende gebruik maakt van de geboden mogelijkheden dan kan de aanspraak op loon worden teruggebracht naar 78,75%.
3. De termijn van genoemde arbeidsongeschikte periode van 104 weken wordt, met behoud van de hiervoor genoemde aanspraak, met de duur van de vertraging verlengd ingeval de werkgever de arbeidsongeschiktheid van de werknemer te laat meldt bij de uitvoeringsinstelling.

### **ARTIKEL 65: Uitkering bij arbeidsongeschiktheid (WIA)**

Vanaf de eerste dag waarop de werknemer op grond van de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) recht op uitkering heeft, zal de werkgever, gedurende ten hoogste 104 weken, aan de arbeidsongeschikte werknemer die een IVA- of WGA-uitkering geniet, een aanvulling op de uitkering verstrekken tot 80% van het laatstverdiende loon.

Indien de werknemer gedurende de periode na afloop van de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid zijn dienstverband met de werkgever opzegt, dan kan de werknemer de werkgever verzoeken om een vaststellingsovereenkomst met hem overeen te komen waarin deze vergoeding als uitkering ineens wordt opgenomen.

### **ARTIKEL 66: WGA-hiaatverzekering**

De werkgever verplicht zich om namens de individuele werknemer die daarom verzoekt, een WGA-hiaatverzekering af te sluiten. De kosten van deze verzekering zijn voor rekening van werknemer.

### **ARTIKEL 67: Re-integratie bij arbeidsongeschiktheid**

#### **1. Verplichtingen van de werkgever**

Tenzij re-integratie c.q. het verkrijgen van een wettelijke uitkering hierbij belemmerend werkt, geldt het volgende:

- a. De werkgever zal, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen van gehandicapte en niet gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces bevorderen en de nodige voorzieningen treffen, gericht op het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.
- b. Werkgevers garanderen dat zij de verdien capaciteit van werknemers die voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn zullen benutten. Deze werknemers blijven bij het ingaan van deze situatie in dienst van de werkgever en dit is geen reden voor ontslag. Deze bepalingen gelden niet voor de sector inflightcatering met betrekking tot zogenoemde directe werknemers die na 1 januari 2018 minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn of worden en evenmin voor andere werknemers in deze sector.

In de plaats hiervan geldt voor hen artikel 12 deel C van deze cao.

c. Werkgevers spannen zich substantieel in voor re-integratie (binnen het bedrijf dan wel erbuiten) van gedeeltelijk arbeidsgeschikten die tussen de 35% en 80% arbeidongeschikt zijn.

Indien herplaatsing niet lukt kan met inachtneming van de wettelijke bepaling het dienstverband van een werknemer worden verbroken 12 kalendermaanden na ingang van de WIA. Deze laatste zin geldt niet voor de sector inflightcatering met betrekking tot directe werknemers die na 1 januari 2018 tussen 35% en 80% arbeidongeschikt zijn of worden en evenmin voor andere werknemers in deze sector. In de plaats hiervan geldt voor hen artikel 12 deel C van deze cao.

d. De werkgever is gehouden tot het bevorderen van gelijke kansen bij de werving van nieuwe werknemers, zulks overeenkomstig het door partijen bij deze cao geformuleerde aannamebeleid.

e. De werkgever is gehouden het in het bedrijf van werkgever geldende promotiebeleid op normale wijze van toepassing te laten zijn op gehandicapte werknemers.

f. Ten behoeve van gehandicapten zorgt de werkgever voor een optimale toegankelijkheid van de interne opleidingen op een zodanige wijze, dat gehandicapten zich binnen de opleidingslocatie onafhankelijk kunnen verplaatsen en daar onafhankelijk kunnen verblijven alsmede dat de leerstof en leermiddelen voor hen toegankelijk zijn. Gehandicapten hebben daarbij dezelfde opleidingsmogelijkheden als niet-gehandicapten.

g. De werkgever zal arbeidsongeschikte werknemers registreren die 2 jaar of langer ziek zijn en die niet of niet volledig hun functie hebben kunnen hervatten.

Bovendien registreert de werkgever die werknemers, voor wie op grond van een medische indicatie maatregelen zijn getroffen ter voorkoming van arbeidsongeschiktheid. Andere preventieve maatregelen worden eveneens geregistreerd.

## **2. Verplichtingen van de werknemer**

a. De werknemer zal, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, al datgene doen wat het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid in positieve zin kan beïnvloeden. Een geneeskundig onderzoek is hierbij niet uitgesloten.

b. De werknemer is gehouden zijn medewerking te verlenen aan maatregelen, die door de werkgever, overeenkomstig het door partijen bij deze cao geformuleerde herplaatsingsbeleid, worden genomen.



## **Ouderschap en zorg**

### **ARTIKEL 68: Zwangerschaps- en bevallingsverlof**

1. De totale duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof bedraagt de wettelijke termijn van 16 weken.
2. De werkneemster kan het zwangerschapsverlof flexibel opnemen, met dien verstande dat het zwangerschapsverlof ten vroegste 6 weken en uiterlijk 4 weken voor de uitgerekende bevallingsdatum dient in te gaan. Werkneemsters die zwanger zijn van een meerling hebben recht op vier weken extra zwangerschapsverlof.
3. De werkneemster kan het bevallingsverlof vanaf de zesde week na de bevalling flexibel opnemen over een periode van maximaal 30 weken.

### **ARTIKEL 69: Ouderschapsverlof**

1. De werknemer heeft recht op ouderschapsverlof conform de wettelijke regeling neergelegd in de Wet Arbeid en Zorg.
2. In aanvulling op de wettelijke regeling geldt voor pensioenbreuk het volgende: De gevolgen van de ontstane pensioenbreuk worden door de werkgever gedragen. Betrokken werknemer dient na hervatting van het dienstverband nog minimaal 6 maanden werkzaam te zijn in de onderneming om aanspraak te kunnen maken op de pensioenrechten van de duur van het ouderschapsverlof. Wanneer de werknemer langer dan één maand onbetaald verlof neemt, heeft dat consequenties voor het verzekerd zijn ingevolge de ZW e.d.

### **ARTIKEL 70: Calamiteitenverlof**

1. Calamiteitenverlof is van toepassing indien er sprake is van een plotselinge ernstige gebeurtenis in gezin of directe omgeving en die de werknemer in alle redelijkheid niet in staat stelt om op die of de opvolgende dag arbeid te verrichten.
2. De werknemer heeft in geval van een calamiteit recht op verlof van 1 dag op jaarbasis met behoud van loon.
3. In overleg tussen werkgever en werknemer kan een langere duur van het verlof maar dan zonder behoud van loon worden vastgesteld met een maximum van 9 dagen op jaarbasis.

### **ARTIKEL 71: Zorgverlof**

1. Zorgverlof is van toepassing bij ziekte van één van de personen genoemd in artikel 5:1 van de wet Arbeid & Zorg.
2. De duur van het verlof kan niet meer bedragen dan 30 dagen op jaarbasis waarvan 8 dagen met een loondoorbetaling en wel van 95% gedurende de eerste 3 dagen en 70% gedurende de overige 5 dagen.
3. De werknemer kan het zorgverlof in uren opnemen. Voorwaarde hierbij is dat het zorgverlof operationeel in te plannen is hetgeen inhoudt dat het verlof bij voorkeur aan het begin of aan het einde van de dienst wordt opgenomen.

**ARTIKEL 72: Doorbetaling premie Pensioenfonds Horeca & Catering bij onbetaald verlof**

Indien er gebruik wordt gemaakt van onbetaald verlofregelingen, genoemd in deze cao, blijft gedurende de verlofperiode, de premie voor het Pensioenfonds Horeca & Catering door de werkgever afgedragen worden.

## **Duurzame inzetbaarheid en arbeidsomstandigheden**

### **ARTIKEL 73: Antidiscriminatie**

1. Met inachtneming van objectieve functie-eisen wijzen partijen discriminatie bij tewerkstelling op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, samenlevingsvorm, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze af en verklaren gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces te willen bevorderen.

In dat verband zullen partijen nadere voorzieningen nastreven ten aanzien van werving en selectie, opleiding en loopbaanbegeleiding.

2. De Vakraad voor de Contractcateringbranche behandelt klachten met betrekking tot discriminatie. Hierbij hanteert zij de gedragscode anti-rassendiscriminatie van het (voormalige) Bedrijfschap. De gedragscode is op aanvraag verkrijgbaar bij de Vakraad voor de Contractcateringbranche, Postbus 693, 4200 AR te Gorinchem.

### **ARTIKEL 74: Voorkoming ongewenste intimiteiten**

1. Partijen erkennen het recht van iedere werknemer op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag jegens elkaar dienen zowel werkgever als werknemer onderling dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen.

In dit kader kunnen opmerkingen of gedragingen van seksuele aard of met een seksuele ondertoon, die voor de wederpartij vernederend en /of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan en kunnen tot sancties leiden voor degene die zich daaraan schuldig maakt.

2. Er geldt de volgende klachtenprocedure in dit kader:
  - a. De werkgever wijst, met instemming van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging, een contact- / vertrouwenspersoon aan. Deze kan lid zijn van de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging. Taak van de contact- / vertrouwenspersoon is kennisnemen, begeleiding en bemiddeling bij klachten van werknemers over ongewenste omgangsvormen.
  - b. Indien de bemiddeling niet het gewenste resultaat heeft, kan een betrokken werknemer een schriftelijk gemotiveerde klacht indienen bij de cao-partijen. Cao-partijen stellen een vertrouwenspersoon aan ter verdere behandeling. Voor de klachtenprocedure wordt verwezen naar bijlage 4.

### **ARTIKEL 75: Veiligheid, gezondheid en milieu**

1. Tweemaal per jaar zal in de Vakraad overleg plaatsvinden over kwaliteit van de arbeid, veiligheid, gezondheid en milieu in de bedrijfstak. Werkgevers zullen ten behoeve van het overleg schriftelijk informatie verstrekken. Hierbij zal waar mogelijk aandacht worden besteed aan de stand van zaken, ontwikkelingen en eventueel gewenste maatregelen.
2.
  - a. De werkgever erkent het recht van de werknemer op een veilige arbeidsplaats. Hij treft de nodige maatregelen teneinde deze veilige arbeidsplaats te verwezenlijken.
  - b. De werkgever is verplicht de werknemers op de hoogte te stellen van de te onderkennen specifieke gevaren, welke in hun arbeidssituatie kunnen optreden en van de veiligheidsvoorschriften, welke ter zake worden getroffen. Hij ziet toe op de

naleving van de veiligheidsvoorschriften.

c. De werkgever zal in contact met de leveranciersgroep zoveel mogelijk gebruik maken van milieuvriendelijke middelen.

d. De werknemer heeft het recht een opdracht niet uit te voeren indien niet voldaan is aan de bedrijfsveiligheidsvoorschriften of wanneer zich daarbij een situatie voordoet die een gevaar voor zijn eigen leven of gezondheid of dat van anderen oplevert, zodanig dat van hem in redelijkheid niet kan worden geëist dat hij deze opdracht uitvoert. Hij dient hiervan onmiddellijk de leidinggevende in lijn of diens plaatsvervanger in kennis te stellen.

e. De werknemer kan aangelegenheden die veiligheid, gezondheid of het milieu betreffen te allen tijde met zijn leidinggevende in lijn bespreken. Ook kan hij deze onderwerpen inbrengen in het vertegenwoordigend overleg binnen de onderneming en via zijn werknemersorganisatie in de Vakraad.

## **ARTIKEL 76: Melding werkdruk**

Er geldt een Reglement Meldingsprocedure werkdruk. Dit reglement is als bijlage 5 in deze cao opgenomen. Meldingen kunnen volgens deze procedure voorgelegd worden aan de Toetsingscommissie en via haar aan de desbetreffende Geschillencommissie van de Vakraad.

De Toetsingscommissie wordt samengesteld door de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging, met dien verstande dat:

- één lid en twee plaatsvervangende leden worden aangewezen door bij de cao betrokken vakorganisaties. Deze vakorganisaties kunnen een lid, niet zijnde een werknemer aanwijzen;
- de overige leden worden aangewezen door de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging, waarbij tenminste de helft van de commissie uit ondernemingsraadsleden bestaat;
- de overige leden werknemers zijn, die onder de directe werkingssfeer van de cao vallen;
- de commissie zo snel mogelijk een oordeel uitspreekt, echter op zijn laatst vier weken nadat om haar oordeel is gevraagd;
- indien de bedoelde commissie negatief oordeelt, de werkgever zijn voornemen kan voorleggen aan de Vakraad. De uitspraak van de Vakraad heeft altijd terugwerkende kracht tot het moment waarop de regeling werd toegepast.

## **ARTIKEL 77: Plan voor duurzame inzetbaarheid**

De werkgever zal jaarlijks in overleg met de Ondernemingsraad of bij ontbreken daarvan met de personeelsvertegenwoordiging, concrete plannen ontwikkelen en/of vaststellen voor duurzame inzetbaarheid. In deze plannen komen de volgende onderwerpen aan bod: opleiding en ontwikkeling, vitaliteit, trots en waardering, bredere inzetbaarheid en het bereiken van een gedeelde verantwoordelijkheid tussen werkgever en werknemer (bewustwording).

De werkgever zal op verzoek van de Vakraad over de gemaakte afspraken en de resultaten rapporteren.

## **ARTIKEL 77a: Ontwikkelvouchers**

1. De werknemer die voldoet aan de voorwaarden, gesteld in het reglement ontwikkelvouchers, kan via [info@doewatjezelfkunt.nl](mailto:info@doewatjezelfkunt.nl) tot 1 januari 2020 een aanvraag doen voor een ontwikkelvoucher van maximaal € 500,-, inclusief btw.
2. Er zijn 1000 ontwikkelvouchers beschikbaar. Deze vouchers worden verstrekt op volgorde van binnenkomst. De vouchers worden verstrekt zolang deze nog beschikbaar zijn.
3. De werknemer volgt de opleiding of cursus in zijn eigen tijd, tenzij hij daarover andere afspraken heeft gemaakt met zijn werkgever.
4. Het reglement ontwikkelvouchers is opgenomen in bijlage 14 van de cao.

## **Arbeidsmarkt en werkgelegenheid**

### **ARTIKEL 78: Arbeidsmarktanalyse**

Partijen, in het bijzonder de werkgever, dienen ervoor zorg te dragen dat gegevens die relevant zijn om een inzicht in de bedrijfstak te verkrijgen resp. welke relevant zijn om op een bepaald terrein bedrijfstakbeleid te voeren, beschikbaar dienen te komen.

### **ARTIKEL 79: Doelgroepenbeleid**

1. Voor werkgevers geldt een inspanningsverplichting tot het plaatsen van personen behorende tot de doelgroepen (gedeeltelijk) arbeidsgehandicapten (waaronder Wajongers) en gehandicapte werknemers alsmede herintredende vrouwen, jongeren met een afgebroken vakopleiding, langdurig werklozen en etnische minderheden. Speciale aandacht zal uitgaan naar wsw'ers en wajongers. Voorwaarde is dat er een redelijk uitzicht op een baan kan worden geboden.
2. Aan deze inspanningsverplichting zal uitvoering worden gegeven door De Vakraad. De Vakraad dient in het kader van de aan haar opgedragen taak optimaal gebruik te maken van overheidsvoorzieningen in het kader van arbeidsinpassing. De Vakraad zal de aandacht extra richten op (gedeeltelijk) arbeidsgehandicapten.

### **ARTIKEL 80: Re-integratie arbeidsgehandicapten**

Partijen dragen zorg voor een bedrijfstakaanpak gericht op re-integratie van (gedeeltelijk) arbeidsgehandicapten. De aanpak richt zich op herplaatsing in het bedrijf, binnen de bedrijfstak of buiten de bedrijfstak.

### **ARTIKEL 81: Werkgelegenheid bij bijzondere bedrijfsomstandigheden**

De werkgever die in geval van bijzondere bedrijfsomstandigheden plannen voorbereidt, welke een collectief gedwongen ontslag met zich meebrengen, respectievelijk de werkgelegenheid voor een zelfde groep werknemers in kwantitatieve zin nadelig beïnvloeden, zal daarover, alvorens tot realisering daarvan over te gaan, zowel met ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging, als met de werknemersorganisaties bij de cao, overleg plegen.

De werkgever zal daarbij inzicht geven in de overwegingen die aan de voorgenomen plannen ten grondslag liggen.

In geval van realisering van de plannen zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisaties treden, teneinde zoveel mogelijk rekening te houden met de nadelige gevolgen voor de betrokken werknemers.

Tevens zal in het overleg met de werknemersorganisaties bij de cao en, indien door de werkgever gewenst, ook de werkgeversorganisatie bij de cao, worden bepaald welke

voorzieningen eventueel in verband hiermede worden getroffen, waarbij begrepen de procedure en het tijdstip waarop het personeel wordt ingelicht.

## **Verplichtingen bij bedrijfsbeëindiging, reorganisatie e.d.**

### **ARTIKEL 82: Inschakeling werknemersorganisaties**

1. De werkgever die overweegt:
  - een fusie of overname aan te gaan,
  - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
  - de personeelsbezetting te reorganiseren zal bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties betrekken.
1. a. In verband daarmee zal de werkgever zo spoedig mogelijk de werknemersorganisaties inlichten over de overwogen maatregelen. Uiterlijk één week hierna zullen de ondernemingsraad en de werknemers hierover door de werkgever worden ingelicht.

b. Daarna zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de werknemersorganisaties, alsmede met de Ondernemingsraad. Deze worden in de gelegenheid gesteld hun oordeel te geven. De werkgever zal de resultaten van dit beraad mededelen aan de Raad van Commissarissen, dan wel aan de daarmee vergelijkbare beleidsinstantie.

### **ARTIKEL 83: Sociaal plan**

Als genoemde maatregelen in artikel 82 gevolgen hebben voor werknemers zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisaties een sociaal plan opstellen. Daarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in bijzonder rekening zal worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee zullen worden getroffen. In verband hiermede zal, indien de werknemersorganisaties zulks verzoeken, hierbij tevens het inzicht van het desbetreffende UWV worden gevraagd inzake de plaatsbaarheid van de betrokken werknemers.

## **Vakbondswerk en medezeggenschap**

### **ARTIKEL 84: Vakbondswerk in de onderneming**

1. Bezoldigde bestuurders van de werknemersorganisaties bij de cao wordt op verzoek toegang verleend tot door de werkgever aangewezen ruimte in vestigingen van de werkgever ten behoeve van het onderhouden van contacten met leden van de vakbond. Dit is ook mogelijk op cateringlocaties, alleen als de onderneming daartoe uitdrukkelijk, via de HR-directeur van werkgever toestemming verkrijgt van de betreffende cliënt. De bestuurders respectievelijk kaderleden of leden van de vakbond zullen nimmer zelfstandig contact met de betreffende cliënt zoeken. Iedere werknemersorganisatie wordt in staat gesteld om op deze wijze per jaar 5 locaties aan te wijzen om buiten werktijd te overleggen.
2. Het bepaalde onder lid 1 geldt evenzeer voor de volgende faciliteiten voor vakbonds-kaderleden, werkzaam in de onderneming, die een functie vervullen in het vakbondswerk in de onderneming:
  - a. het verspreiden van geschriften van de vakbond volgens met de werkgever overeengekomen wijze(n);
  - b. het houden van onderling beraad met andere vakbondsleden, werkzaam in de onderneming;
  - c. het begeleiden van een werknemer bij de behandeling van een klacht.
3. Het bepaalde in lid 1 en 2 veronderstelt het bestaan van normale verhoudingen. Mochten deze op enig moment naar de mening van de werkgever ontbreken, zoals bij een ernstig conflict, dan kan de onderneming de hier bedoelde regelingen buiten werking stellen. Indien de afgesproken faciliteiten onjuist gebruikt worden, dan heeft de werkgever het recht deze te schorsen.

De werkgever gaat hiertoe niet eerder over dan nadat er overleg heeft plaatsgevonden met de betrokken vakbond(en).

4. Kaderleden betrokken bij het vakbondswerk in de onderneming worden door de werknemersorganisaties bij deze cao kenbaar gemaakt aan de werkgever. De tijdstippen in het kader van deze werkzaamheden worden vooraf met de ondernemingsleiding dan wel locatieleiding overeengekomen.
5. In een situatie van bedrijfsbeëindiging, fusie, overname, reorganisatie of oprichting van een Europese Ondernemingsraad worden de werknemersorganisaties bij de cao door de werkgever vroegtijdig betrokken bij besprekingen / ontwikkelingen die daarvoor van belang zijn.

### **ARTIKEL 85: Vakbondskaderleden en personeelsvertegenwoordiging**

1. Vakbondskaderleden genieten dezelfde rechtsbescherming als leden van de ondernemingsraad.
2. Daar waar sprake is van een personeelsvertegenwoordiging heeft dit orgaan en de afzonderlijke werknemers die deel uitmaken van dit orgaan, dezelfde rechten en faciliteiten als een ondernemingsraad respectievelijk leden van een ondernemingsraad.



## **ARTIKEL 86: Werkoverleg en functioneringsgesprekken**

1. Er dient tenminste éénmaal per jaar een functioneringsgesprek van de directe chef met de medewerker gehouden te worden.
2. a. Er dient op locaties tenminste tweemaal per jaar gestructureerd werkoverleg plaats te vinden, zoveel mogelijk binnen werktijd. Indien onverhoopt het werkoverleg (ten dele) plaatsvindt buiten werktijd, wordt aan de werknemer per werkoverleg maximaal 1 basisuurloon vergoed.  
b. In het werkoverleg kunnen alle onderwerpen aan de orde komen die van invloed zijn op werkdruk en werkplezier, zoals:
  - arbeidstijden
  - inzet flexibele arbeidskrachten
  - veiligheid, gezondheid en welzijn
  - ziekteverzuim en RI&E
  - doorstroombeleid

## **Leerlingen**

### **ARTIKEL 87: Leerlingen en leermeesters**

1. De leerling wordt ingeschaald in loonschaal 2.
2. De leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in bedrijven, erkend als leerbedrijf door of namens het bestuur van de Stichting SBB.
3. Ten behoeve van de leerling dient een praktijkovereenkomst te zijn gesloten tussen de patroon en de leerling, dan wel, bij diens minderjarigheid, zijn wettelijke vertegenwoordiger(ster) en de school mede ondertekend door Stichting SBB. De schriftelijke arbeidsovereenkomst voor leerlingen wordt in drievoud opgemaakt. De werkgever is verplicht de leerling voor de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken. Het derde exemplaar is voor Stichting SBB.
4. De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de praktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst vervalt indien de praktijkovereenkomst eindigt en de praktijkovereenkomst vervalt indien de arbeidsovereenkomst eindigt.
5. De werkgever is verplicht de leerling in de gelegenheid te stellen het aanvullend theoretisch en beroepsbegeleidend onderwijs te volgen aan de onderwijsinstelling, bedoeld in de praktijkovereenkomst.
6. De werkgever is verplicht de schooldag door te betalen voor leerlingen die een opleiding volgen via de beroepsbegeleidende leerweg (voorheen leerlingstelsel) en waarvoor een praktijkovereenkomst door werkgever, werknemer en school is opgemaakt.
7. De werkgever is verplicht de leermeester in de gelegenheid te stellen het leermeesteroverleg bij te wonen. De werkgever dient hem hiertoe maximaal twee dagen per jaar in de gelegenheid te stellen.

### **ARTIKEL 88: Uitzondering loonbetaling bij schoolbezoek**

Geen loon is verschuldigd over dagen, waarop de werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een school, vormingsinstituut of cursus moet bezoeken en waarvoor geen praktijkovereenkomst zoals vermeld in artikel 87 lid 3 beschreven, is opgemaakt; voor hem wordt het maandloon dan naar evenredigheid verminderd.

### **ARTIKEL 89: Stage**

1. Een stage heeft tot doel het onder begeleiding opdoen van relevante ervaring binnen een stagebedrijf. De verantwoordelijkheid voor de stage berust bij de onderwijsinstelling. De stage heeft een opleidend en voorbereidend karakter.
2. In geval er sprake is van een stage wordt er tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de stagiaire een stageovereenkomst gesloten waarin in ieder geval wordt vastgelegd:
  - begin en einde van de stage;
  - de aard van de activiteiten die de stagiaire zal gaan verrichten conform de stageopdracht;
  - wie als mentor zal optreden;
  - werktijden;
  - wanneer en op welke wijze de stage zal worden geëvalueerd;

- of en zo ja, welke de vergoedingen zijn die de stagiaire ontvangt.
3. De stagiaire is krachtens de wet verzekerd voor de Wajong en de Ziektewet indien zij een stagevergoeding ontvangen. Ontvangt de stagiaire een stagevergoeding die minstens zo hoog is als het wettelijk minimumloon en gaat de stagiaire als een gewone werknemer aan de slag, dan is de stagiaire ook verzekerd voor de Werkloosheidswet en de Wet werk en Inkomen naar arbeidsvermogen. Zoals iedereen is een stagiaire verplicht zich te verzekeren voor het basispakket in de Zorgverzekeringswet.
  4. Werkgevers spannen zich ervoor in zoveel mogelijk stageplaatsen beschikbaar te stellen maar minimaal 1 stageplaats per 500 werknemers. Aan de stagiaire wordt een minimumvergoeding per maand verstrekt van € 250,- bij een volledige werkweek.

## **Stichtingen, fondsen en commissies**

### **ARTIKEL 90: Pensioen**

#### **A. Pensioenfonds Horeca & Catering**

1. De bedrijfstakpensioenfondsregeling van Pensioenfonds Horeca & Catering is van toepassing.
  2. Pensioenfonds Horeca & Catering kent een:
    - a. verplichte basispensioenregeling, die voorziet in een ouderdomspensioen
    - b. vrijwillig aanvullend collectief ouderdomspensioen
    - c. vrijwillige aanvullende collectieve nabestaandenpensioenverzekering
    - d. vrijwillige aanvullende individuele nabestaandenpensioenverzekering
  3. De werkgever leeft het bepaalde in het Uitvoeringsreglement van Pensioenfonds Horeca & Catering na.
- B. In geval van contractswisseling is de nieuwe werkgever verplicht om Pensioenfonds Horeca & Catering, voordat de betrokken werknemer bij hem in dienst komt, door middel van de mutatielijst, per e-mail te informeren over de voor deze werknemer geldende (individuele) (aanvullende) pensioenregeling(en).

### **ARTIKEL 91: Commissie Werkingssfeer**

Bij een geschil over de vraag of in een concreet geval sprake is van contractcateringactiviteiten in deze overeenkomst bedoelde zin of van activiteiten in het kader van de cao voor het Horecabedrijf beslist de Commissie Werkingssfeer op verzoek van de meest gereede partij. De uitspraak van de Commissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. De samenstelling, taak en werkwijze van de Commissie Werkingssfeer zijn geregeld bij een van deze cao deel uitmakend reglement (zie bijlage 3).

### **ARTIKEL 92: Commissie Bezwaren Functie-indeling**

1. Deze commissie wordt paritair samengesteld uit partijen bij de cao. De taak van de commissie is de begeleiding en behandeling van geschillen bij functie-indeling. De commissie laat zich in voorkomende gevallen adviseren door een externe deskundige.
2. De procedure van de Commissie Bezwaren Functie-indeling is geregeld in een reglement opgenomen in bijlage 1 van de cao.

### **ARTIKEL 93: Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering en Fonds Bevordering Sociale Verhoudingen**

1. Er is een Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering, hierna te noemen FBA en een Stichting Fonds Bevordering Sociale Verhoudingen, hierna te noemen FBS.
2. De statuten en in het kader hiervan vastgestelde reglementen van het FBA en van het FBS worden geacht deel uit te maken van deze overeenkomst.
3. a. De werkgever is ten behoeve van FBA en/of FBS een bijdrage verschuldigd over het loon voor de werknemersverzekeringen (kolom 8 van de loonstaat) met een

maximum gelijk aan het maximum premiedagloon in de zin van artikel 17, eerste lid van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen. De FBA-bijdrage met ingang van 1 januari 2017 bedraagt 0,6%. De FBS-bijdrage bedraagt met ingang van 1 januari 2017 0,36%. Tot het heffingsloon wordt ook gerekend het loon van de niet (meer) voor de wettelijke werknemersverzekeringen verplicht verzekerde werknemer welk loon mede in aanmerking zou zijn genomen als bedoelde verplichte verzekeringen voor hem zou gelden. De werkgever dient de in de vorige volzin bedoelde loongegevens te vermelden op de verzamelloonstaat.

De werkgever is verplicht om uiterlijk vóór 1 februari van het jaar volgend op die waarop de loonsomopgave betrekking heeft, aan het FBA en/of FBS of de door de FBA en/of FBS aangewezen administrateur, opgave te doen van de loonsom bedoeld in dit lid. De werkgever is verplicht jaarlijks de loonsomopgave te doen via een daartoe bestemd loonsomopgaveformulier dat door de werkgever naar waarheid moet worden ingevuld en ondertekend. Ondertekening dient plaats te vinden door de tekeningsbevoegde(n).

Voorts is de werkgever verplicht om uit eigen beweging mededeling te doen van elke verandering in de loonsom gedurende het premiebetalingstijdvak, welke ertoe leidt dat het feitelijk verloonde bedrag meer dan 5%, doch ten minste een bedrag van € 5000,- hoger is dan het loonbedrag waarop de voorschotnota is gebaseerd. Deze mededeling dient te geschieden binnen drie maanden na bedoelde verandering doch uiterlijk op 31 december van het desbetreffende jaar.

Indien de werkgever niet voldoet aan de hiervoor genoemde verplichtingen is hij in verzuim, zonder dat er sprake is van opzet of grove schuld.

Indien de werkgever niet voldoet aan de hiervoor genoemde verplichtingen en dit aan zijn opzet of grove schuld is te wijten, is er sprake van een vergrijp.

Het FBA en/of het FBS is bevoegd om bij verzuim een boete op te leggen aan de werkgever van 5% van het verschuldigde of het alsnog verschuldigde bedrag aan premie of voorschotpremie met inachtnaam van maxima zoals weergegeven in het Reglement Ambtshalve aanslagen, Boeten en Invordering. Bij overtreding van de 5%-regeling zal FBA en/of het FBS een boete opleggen. Na de 1e overtreding gelden hogere percentages.

Het FBA is bevoegd om bij vergrijp een boete op te leggen aan de werkgever van 25% van het verschuldigde bedrag aan premie of voorschotpremie met inachtnaam van maxima zoals weergegeven in het Reglement Ambtshalve aanslagen, Boeten en Invordering. Bij overtreding van de 5%-regeling zal FBA en/of het FBS een boete opleggen. Na de 1e overtreding gelden hogere percentages.

Indien de werkgever, ook na minimaal 2 aanmaningen, niet aan de verplichting voldoet om de gevraagde loonsom op te geven, zal het FBA en/of het FBS de loonsom en in verband daarmee het verschuldigde of het alsnog verschuldigde bedrag aan premie naar beste weten vaststellen en een ambtshalve aanslag opleggen. Deze aanslag kan worden gevolgd door een boete als hiervoor genoemd.

FBA en/of het FBS deelt bij het opleggen van een boete schriftelijk de gronden mede alsook de duur van de op te leggen maatregel.

De werkgever en de werknemers zijn verplicht om verder de inlichtingen te verschaffen die de stichting noodzakelijk acht voor een goede uitvoering van de regeling.

Indien de werkgever of de werknemers, ook na aanmaning niet aan deze verplichting voldoen, zal het FBA en/of het FBS deze gegevens naar beste weten vaststellen.

b. De werknemer kan als zijn aandeel in de in lid 3a. bedoelde bijdrage een bijdrage verschuldigd zijn over de loonsom voor de werknemersverzekeringen (kolom 8 van de loonstaat) met een maximum gelijk aan het maximum premiedagloon in de zin van artikel 17, eerste lid van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen. Met ingang van 1 januari 2017 is de werknemer als zijn aandeel in de in lid 3a genoemde FBA-bijdrage, een bijdrage verschuldigd van 0,3%. Met ingang van 1 januari 2017 is de werknemer als zijn aandeel in de in lid 3a genoemde FBS-bijdrage, een bijdrage verschuldigd van 0,21%. De werkgever is verplicht het aandeel van de werknemer in de premie van FBA – en indien van toepassing van FBS - te vorderen door inhouding iedere loonperiode op diens loon. Is de werkgever geen of onvoldoende loon aan de werknemer verschuldigd, dan is de werknemer verplicht zijn aandeel in de bijdrage, indien deze verschuldigd is, aan de werkgever te betalen.

c. Werkgever en werknemer zijn verplicht als hun aandeel ten behoeve van FBA te voldoen:

Periode	Te heffen premie	Werkgeversaandeel	Werknemersaandeel
1-1-2017 t/m 31-12-2017 e.v.	0,6%	0,3%	0,3%

Werkgever en werknemer zijn verplicht als hun aandeel ten behoeve van FBS te voldoen:

Periode	Te heffen premie	Werkgeversaandeel	Werknemersaandeel
1-1-2017 t/m 31-12-2017 e.v.	0,36%	0,15%	0,21%

4. Naast financiering van FBA strekt de opbrengst der FBA-bijdragen, genoemd in lid 3 tot financiering door het FBA van de kosten voor:
  - werkzaamheden van de stichting OCC;
  - werkzaamheden van de stichting Vakraad.
5. De opbrengst der FBA-bijdragen, genoemd in lid 3 en waarnaar wordt verwezen in lid 5, komt ten goede aan alle werkgevers en werknemers in de Contractcateringbranche.

#### **ARTIKEL 94: Stichting Opleidingen**

1. Er is een Stichting Opleidingen voor de Contractcateringbranche, hierna te noemen OCC. De stichting heeft tot doel het bevorderen van een adequate scholingsinfrastructuur binnen en buiten de Contractcateringbranche, die een kwaliteitsbevorderend effect zal hebben op de activiteiten van werknemers en werkgevers in de branche, door de vorming, scholing en opleiding van (potentiële) werknemers voor bedrijfstak kwalificaties, om op deze wijze te voorzien in de toenemende vraag naar vakbekwame medewerkers, één en ander op basis van afspraken die daarover zijn gemaakt door cao-partijen in de Contractcatering. De Stichting stimuleert een opleidingsbeleid van werkgevers door inventarisatie van de opleidingsmogelijkheden en het geven van adviezen en voorlichting aan alle betrokkenen binnen de Contractcateringbranche.
2. De statuten en in het kader hiervan vastgestelde reglementen van OCC worden geacht deel uit te maken van deze overeenkomst.
3. De financiering van OCC vindt plaats middels een bijdrage vanuit het FBA.

## **ARTIKEL 95: Stichtingen Vrijwillig Vervroegd Uittreden**

- a. De werknemer die voldoet aan de voorwaarden van de overgangsregeling SUCON II zoals neergelegd in de cao Vrijwillig Vervroegd Uittreding voor de Contractcateringbranche voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953, kan nog vrijwillig vervroegd uittreden met inachtneming van de statuten en reglementen van de VUT-cao die van toepassing is.
- b. Degene ten aanzien van wie door het bestuur van SUCON II een schriftelijk besluit op grond van de cao Vrijwillig Vervroegd Uittreden voor de Contractcateringbranche en/of het reglement Vrijwillig Vervroegd Uittreden voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953 is genomen, heeft het recht tegen deze beslissing binnen 1 maand na dagtekening van vermelde beslissing schriftelijk zijn beklag te doen bij de door de Vakraad voor de Contractcateringbranche ingestelde Toetsingscommissie van 3 personen. Het indienen van een klaagschrift is uitsluitend mogelijk op grond van vermeende onjuiste toepassing van de regels zoals gesteld in de cao Vrijwillig Vervroegd Uittreden voor de Contractcateringbranche en/of het Reglement Vrijwillig Vervroegd Uittreden voor de Contractcateringbranche voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953.  
Het Reglement voor de Toetsingscommissie van SUCON II maken integraal onderdeel uit van de onderhavige cao. De desbetreffende Toetsingscommissie geeft haar opvatting in de vorm van een schriftelijk advies. Het bestuur van, SUCON II, neemt een nieuwe beslissing over de betreffende kwestie na kennisgenomen te hebben van de uitspraak van de Toetsingscommissie.

## **ARTIKEL 96: Vakraad voor de Contractcateringbranche**

1. Er is een Vakraad voor de Contractcateringbranche verder te noemen de Vakraad.
2. De werkzaamheden respectievelijk de taken van de Vakraad bestaan uit:
  - a. Het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg -met uitzondering van het cao-overleg- tussen Sociale Partners ten behoeve van werkgevers en werknemers in de branche.
  - b. Het geven van voorlichting over de collectieve arbeidsvoorwaarden ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche en de hiermee verband houdende deskundigheidsbevordering.
  - c. De vervaardiging van, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid cao -boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche.
  - d. Het op verzoek van 1 of meer partijen bij de cao of op verzoek van een werkgever en/of werknemer uitleg geven aan de bepalingen van deze cao, ter bevordering van een eenvormige toepassing van de bepalingen.
  - e. Het uitbrengen van een bindend advies over toepassing van de cao, wanneer een werkgever samen met één of meer werknemers, daarom verzoeken.
  - f. Het geven van dispensatie van één of meerdere bepalingen van de cao. De Vakraad heeft de bevoegdheid om een gegeven dispensatie te allen tijde in te trekken.
  - g. Het geven van voorlichting en het doen van onderzoek en publiceren op het gebied van bij de cao geregelde arbeidsvoorwaarden.
  - h. Activiteiten te (doen) uitvoeren op het gebied van Arbeidsmarkt en Werkgelegenheid.

- i. Het behandelen van klachten met betrekking tot discriminatie. Daarbij wordt de gedragscode antirassendiscriminatie van het (voormalige) Bedrijfschap gehanteerd.
  - j. Het op verzoek van een werknemer doen van een uitspraak in geval een werknemer het niet of niet meer eens is met de indeling van de functie respectievelijk van mening is dat de feitelijke inhoud niet meer in overeenstemming is met de oorspronkelijke omschrijving; De uitspraak wordt namens de Vakraad gedaan door de Commissie Bezwaren Functie-indeling.
  - k. Het op verzoek van een werknemer doen van een uitspraak naar aanleiding van een door SUCON genomen besluit; de uitspraak wordt namens de Vakraad gedaan door de Toetsingscommissie SUCON welke commissie de zaak daarna terugverwijst naar het bestuur van SUCON.
  - l. Het via de door haar ingestelde Geschillencommissie, uitvoering geven aan het Reglement Meldingsprocedure Werkdruk.
  - m. Het tezamen met Koninklijke Horeca Nederland uitvoering geven aan het Reglement van de Commissie Werkingssfeer.
  - n. Het uitvoering geven aan de klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie en ongewenst gedrag.
  - o. Het, ter opname in het Handboek Referentiefuncties Contractcatering, (her)beschrijven van functie(s) in de onderscheiden sectoren indien de inhoud van die functie(s) niet meer in overeenstemming is met de praktijk danwel het toevoegen van nieuwe functies indien deze nieuw zijn komen te ontstaan.
  - p. Het (laten) verrichten en publiceren van onderzoek ter bevordering van een goede vakbekwaamheid bij het personeel in de bedrijfstak.
  - q. Het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de bedrijfstak.
  - r. Het promoten van bedrijfstakberoepen in- en buiten de bedrijfstak.
  - s. Het uitvoering geven aan de afwikkeling van de collectieve WAO-hiaatverzekering.
  - t. De controle op de naleving en de handhaving van de in de cao geregelde arbeidsvoorwaarden.
  - u. Publicitaire doeleinden over de sector om het positieve imago van het werken in de branche te handhaven of te verbeteren.
  - v. Het ontwikkelen en implementeren van kwaliteitsverbeteringen met betrekking tot de dienstverlening door werknemers in de branche.
  - w. Het (laten) verrichten en publiceren van onderzoek ten behoeve van het verbeteren van de employability van werknemers in de branche.
  - x. Het verrichten en publiceren van onderzoek (inclusief evaluatief onderzoek) op het gebied van kwaliteit van de arbeid, het geven van voorlichting en adviezen en het ontwikkelen van instrumenten met betrekking tot arbeidsomstandigheden, arbeidsongeschiktheid en bedrijfsgezondheidszorg.
3. De Vakraad laat zich bijstaan door een ambtelijk secretaris. De statuten en vastgestelde reglementen van de Vakraad worden geacht deel uit te maken van deze overeenkomst.
  4. Voor het overige regelt de Vakraad haar werkwijze zelf.



## **Seinlijn en naleving cao**

### **ARTIKEL 97: Seinlijn**

Bedrijven die worden geacht onder de cao Contractcatering te vallen en de cao niet toepassen, benadelen werknemers en andere bedrijven. Het bestuur van de Vakraad heeft een seinlijn om werknemers, vakbonden, andere bedrijven, et cetera, de gelegenheid te bieden melding te maken van bedrijven die de cao niet naleven. De gemelde bedrijven worden door de Vakraad benaderd. De melding moet zo volledig mogelijk zijn om doelgericht te kunnen controleren.

De melding moet betrekking hebben op gevallen waarbij de werkgever de cao in het geheel niet toepast (bijvoorbeeld omdat hij van mening is dat deze niet bij zijn activiteiten past), of moet betrekking hebben op overtredingen van de cao-regels zelf. Voor overige klachten is de seinlijn niet bedoeld. Tevens is de seinlijn niet bedoeld voor aangelegenheden waarvoor de cao voorziet in een (geschillen)commissie.

Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen. Met de meldingen wordt vertrouwelijk omgegaan. De melder blijft anoniem en is alleen bekend bij het secretariaat van de Vakraad. De privacy van de melder is gewaarborgd.

Voor meldingen kunt u bellen met het secretariaat: tel. 0183-619233.

E-mail: [seinlijn@stichtingencontractcatering.nl](mailto:seinlijn@stichtingencontractcatering.nl).

### **ARTIKEL 98: Naleving cao**

1. De werkgever is gehouden op schriftelijk verzoek van de Vakraad aan te tonen dat de cao correct is nageleefd.
2. De Vakraad heeft onder meer tot taak de controle op de naleving en de handhaving van de voor de contractcateringbranche geldende arbeidsvoorwaarden waaronder de voor de contractcatering geldende cao. Dit is vastgelegd in haar statuten. De Vakraad voert hiervoor controles uit bij de werkgevers in de contractcateringbranche. Het reglement met betrekking tot de controles is opgenomen in bijlage 13 van deze cao.

## **Slotbepalingen**

### **ARTIKEL 99: Afwijkingen van bepalingen van deze cao**

1. Werkgevers kunnen verzoeken om dispensatie van (één of meer bepalingen in) deze overeenkomst. Dispensatie wordt verleend door de Vakraad overeenkomstig het Reglement dispensatieverzoek opgenomen in bijlage 12 bij deze overeenkomst. De Vakraad kan dispensatie verlenen:
  - als vanwege zwaarwegende argumenten toepassing van de cao redelijkerwijze niet kan worden gevergd. Van zwaarwegende argumenten is met name sprake als de specifieke bedrijfskenmerken op essentiële punten verschillen van ondernemingen die tot de werkingssfeer van de cao gerekend kunnen worden of;
  - als het afwijkende arbeidsvoorwaardenpakket tot stand is gekomen in samenspraak met één of meerdere werknemersorganisaties die onafhankelijk is (zijn) van de werkgever en het gehele arbeidsvoorwaardenpakket tenminste gelijkwaardig blijft aan deze cao.

2. Voor het verkrijgen van dispensatie van artikel 93 geldt dat in de gewenste toe te passen andere regeling, een premiebijdrage ten behoeve van een sociaal fonds, vergelijkbaar met dat van FBA, op gelijkwaardige wijze is geborgd.
3. Dispensatie wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van de cao of de duur van de regeling die wordt voorgelegd voor dispensatie.
4. De Vakraad kan een gegeven dispensatie te allen tijde intrekken. Indien zij daartoe overgaat zal zij dit schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken aan degene die om dispensatie had verzocht.

#### **ARTIKEL 100: Duur van de cao**

De cao wordt van kracht op 1 januari 2018 en eindigt op 31 maart 2019 met dien verstande dat artikel 1 lid 27 en 28 en de artikelen 2, 3, 93, 94 en 96 van kracht zijn tot 1 januari 2023. Deze langere looptijd geldt eveneens ten aanzien van de statuten en de daarbij aanwezige reglementen welke deel uitmaken van deze cao. Artikel 77a en het reglement Ontwikkelvouchers (bijlage 14) zijn van kracht tot 1 januari 2020.

Indien geen der partijen bij de cao uiterlijk drie maanden voor het einde van de duur van deze overeenkomst per aangetekend schrijven aan de wederpartijen heeft opgezegd, wordt deze cao geacht conform de wettelijke bepaling, telkens voor de gelijke tijd van de afgesloten cao, doch voor ten hoogste een jaar, te zijn verlengd.

##### **Partijen te ener zijde:**

**Vereniging van Nederlandse  
Cateringorganisaties**  
*J.G.A. Rijnierse*

##### **Partijen te andere zijde:**

**FNV Horecabond**  
*B.C. Francooy*  
*H.Z. De Wit*

**CNV Vakmensen**  
*P.S. Fortuin*  
*J. Twerda*

**De Unie**  
*F.R. Castelein*  
*J.E.I.M. ter Halle*

## **Protocolbepalingen cao-Contractcatering**

**1 januari 2018 tot 1 april 2019**

### **A. Duurzame inzetbaarheid**

- Cao-partijen gaan zo spoedig mogelijk een regeling uitwerken waarin aan maximaal 1000 werknemers op jaarbasis, tot en met 31 december 2019, een ontwikkelvoucher wordt aangeboden, niet vakgerelateerd, waarvoor per werknemer een budget van € 500,- ter beschikking wordt gesteld. De voucher kan op verschillende manieren worden ingezet. Financiering vindt plaats vanuit FBA met een door cao-partijen afgesproken plafond. De voorwaarden waaronder werknemers aanspraak op dit individuele ontwikkelvoucher kunnen maken en de inrichting van de procedure die nodig is om de afspraak te effectueren, worden uitgewerkt in een paritaire werkgroep. Uitgangspunten hierbij zijn een centrale aanvraag door de werknemer en een zo eenvoudig mogelijke administratieve uitvoering.
- Er wordt een onderzoek uitgevoerd naar de haalbaarheid en toepassing van een 80-90-100% regeling of een afgeleide hiervan. Werknemers kunnen in een dergelijke regeling op hogere leeftijd 80% gaan werken, tegen 90% van het bruto salaris met behoud van 100% van de pensioenopbouw. In het onderzoek wordt betrokken de mogelijkheden voor een generatieregeling. Bij het onderzoek wordt tevens betrokken onderzoek naar de mogelijkheden om ADV-dagen als financieringsbron te gebruiken en onderzoek naar maatregelen om een tweede loopbaan buiten de catering of eerder stoppen met werken te faciliteren en te bevorderen.
- Partijen zullen de mogelijkheid onderzoeken van een persoonlijk opleidingsbudget voor medewerkers en bezien of de bestaande regeling in artikel 59 lid 3 en 4 cao daartoe scherper geformuleerd kan worden.
- Partijen zullen een protocol opstellen voor een goed en uitgewerkt leeftijdsfasebewust personeelsbeleid voor de bedrijven in de branche.
- Partijen zullen onderzoeken op welke wijze werknemers periodiek (eens in de drie jaar) gebruik kunnen maken van een loopbaancheck.
- Partijen zullen onderzoeken op welke wijze de werkgelegenheid voor de verschillende doelgroepen (ouderen) kan worden bevorderd.

Partijen vormen (een) paritaire werkgroep(en). Hierin zal het onderzoek 80-90-100%-regeling/gezond langer werken worden gedaan. Daarnaast zal worden onderzocht op welke wijze opleidingsbudgetten vastgesteld kunnen worden en hoe deze gefinancierd kunnen worden. De werkgroep(en) brengt c.q. brengen daarover vóór 1 januari 2019 advies uit aan cao-partijen.

### **B. Doelgroepen/ Re-integratiebeleid / arbeidsongeschiktheid**

Ten aanzien van het doelgroepenbeleid geldt dat werkgevers zich ervoor inspannen om 250 werknemers met een achterstandpositie op de arbeidsmarkt in te laten stromen in de Contractcateringbranche. Partijen maken nadere afspraken omtrent de rapportage en omvang van het aantal werknemers dat kan instromen, met speciale aandacht voor WSW'ers en Wajongers. Uitgangspunt is dat er één WSW'er en één Wajonger per honderd werknemers daadwerkelijk een betaalde baan vindt in de contractcateringbranche. Partijen verbinden zich tot het monitoren van deze afspraak over dit uitgangspunt.

Werknemers en werkgevers streven ernaar het verzuim in de Contractcateringbranche te verlagen en de instroom in de WIA te verminderen. Dit wordt gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Partijen hebben verder kennis genomen van het maatschappelijke probleem van overgewicht en zullen bezien in welke mate een bijdrage kan worden geleverd aan oplossing van dit probleem ten aanzien van werknemers in de branche.

### **C. Afspiegeling/anciënniteit**

Partijen blijven van mening dat een uiterste en formele uitwerking van het ontslagbesluit tot sociaal onverantwoorde of onwenselijke gevolgen kan leiden, vanwege sterk decentrale opbouw van bedrijven. Partijen wensen de locatie als bedrijfsorganisatorische eenheid te beschouwen.

### **D. WW (3<sup>e</sup> jaar)**

Cao-partijen hebben de cao voor de Contractcateringbranche aangemeld bij de verzamelcao 3<sup>e</sup> WW-jaar van de Stichting PAWW en spannen zich in voor een daadwerkelijke effectuering voor de werknemers die onder de cao voor de contractcateringbranche vallen.

### **E. Medezeggenschap**

Indien wettelijk mogelijk ( $\frac{3}{4}$  dwingend recht) zal in de cao worden opgenomen dat bij wijziging van de Wet op de Ondernemingsraden de taken en bevoegdheden van de ondernemingsraad niet gewijzigd zullen worden.

### **F. Werk en (mantel)zorg**

De werkgever zal zich gedragen als een mantelvriendelijke organisatie. Hij staat open voor het krijgen van een erkenning/certificering als mantelvriendelijke organisatie maar dit is geen doel op zich. Er is een protocol mantelzorg ontwikkeld en getekend. Vanuit de Vakraad zal hierover worden gecommuniceerd naar werkgevers en werknemers. Verwezen wordt tevens naar [www.werkenmantelzorg.nl](http://www.werkenmantelzorg.nl)

### **G. Werkgelegenheid**

Cao-partijen constateren wederom dat de verbeterde economische situatie verhoudingsgewijs nog niet leidt tot een toename van de omzet, rendement en werkgelegenheid over de volle breedte van de branche. Beleid van de overheid, risico op verwatering werkingssfeer en het creatief omgaan door opdrachtgevers en opdrachtnemers spelen hierbij een rol. Cao-partijen beraden zich op tekstaanscherping in de werkingssfeerbepalingen, in combinatie met artikel 10 van de cao en zullen daarover gedurende de komende cao-periode voortgaand met elkaar in overleg treden. Zij spreken de intentie uit gedurende deze cao-periode tot duidelijkheid te komen. Daarnaast zullen zij voortgaand twee keer per jaar met elkaar overleg hebben over dit soort ontwikkelingen en de consequenties hiervan voor de werkgelegenheid binnen de branche.

## **Deel A**

### **Verbijzonderende regeling arbeidsvoorwaarden Bedrijfscatering**

#### **ARTIKEL 1: Algemeen**

Voor de omschrijving van de werkingssfeer van de sector bedrijfscatering wordt verwezen naar de artikelen 2 en 3, Algemeen Deel.

#### **ARTIKEL 2: Lonen**

1. Op werknemers werkzaam in de sector bedrijfscatering zijn de loontabellen van toepassing die als bijlage A1 in dit deel zijn opgenomen. Dit betreft de tabel met ingang van 1 januari 2018 en met ingang van 1 januari 2019.
2. De loonsverhoging is gebaseerd op de lonen zoals deze golden op 1 januari 2017 en op 1 januari 2018.
3. De loonsverhoging wordt toegepast op de cao-lonen en de feitelijk betaalde lonen.

#### **ARTIKEL 3: Overwerktoeslag**

Voor werknemers, werkzaam in de bedrijfscatering is de matrix overwerktoeslag van bijlage A2 van toepassing.

#### **ARTIKEL 4: Onregelmatigheidstoeslag**

Voor werknemers, werkzaam in de bedrijfscatering is de matrix toeslagen onregelmatige uren van bijlage A3 van toepassing. Voor de uren van 18.00 uur tot 22.00 uur op maandag t/m vrijdag bedraagt de toeslag met ingang van 1 juli 2006 10%.

Werknemers die vóór 1 april 2008 in een vast rooster op deze uren werkzaam zijn en vóór 1 april 2006 in dienst waren krijgen een persoonlijke toeslag ter hoogte van het verschil in de onregelmatigheidstoeslag zoals deze geldt met ingang van 1 juli 2006 ten opzichte van de onregelmatigheidstoeslag zoals deze gold direct voorafgaande aan 1 juli 2006. De persoonlijke toeslag behoort tot het brutoloon.

Met ingang van 1 juli 2011 wordt deze persoonlijke toeslag afgebouwd met 15% per jaar. De maximale duur van de afbouwregeling bedraagt 6 jaar en 8 maanden. Voor werknemers die op 1 juli 2006 55 jaar of ouder waren geldt dat de afbouwtermijnen worden verdubbeld.

Het afbouwbedrag wordt ineens aan de werknemer uitbetaald.

## Bijlage A1

### Bedrijfs catering Loontabel per 1 januari 2018

<b>BEDRIJFSCATERING</b> <b>Loontabel per 1 januari 2018</b>	
<b>Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2017</b> <b>Functiejaarschaal in euro's per maand</b>	

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
0 fj	1.812,08	1.876,09	1.941,93	2.128,36	2.389,03	2.657,93	2.924,16	3.200,99	3.390,36
1 fj	1.850,11	1.915,47	1.984,54	2.174,77	2.440,76	2.715,17	2.986,79	3.269,27	3.458,13
2 fj	1.888,97	1.955,70	2.027,15	2.221,18	2.492,50	2.772,38	3.049,45	3.337,57	3.527,32
3 fj	1.928,67	1.996,80	2.070,60	2.268,48	2.545,25	2.830,70	3.113,33	3.407,24	3.597,84
4 fj			2.114,90	2.316,75	2.599,03	2.890,22	3.178,48	3.478,26	3.669,78
5 fj					2.653,86	2.950,88	3.244,88	3.550,64	3.743,19
6 fj						3.012,92	3.312,84	3.624,73	3.818,03
7 fj								3.700,19	3.894,41
8 fj									3.972,30

De salarissgroepen I, II en III kennen een aanloopschaalsalaris dat kan worden toegepast op werknemers die nieuw in de branche bij een werkgever in dienst treden en wel voor de maximumduur van een halfjaar.

In de salarissgroepen I en II ligt het aanloopschaalsalaris 10% onder het van toepassing zijnde CAO-loon

en in salarissgroep III ligt het aanloopschaalsalaris 5% onder het van toepassing zijnde CAO-loon.

**Bijlage A1**  
**Bedrijfs catering**  
**Loontabel per 1 januari 2019**

<b>BEDRIJFSCATERING</b> <b>Loontabel per 1 januari 2019</b>	
Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2018 Functiejaarschaal in euro's per maand	

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
0 fj	1.821,15	1.885,48	1.951,64	2.139,01	2.400,98	2.671,22	2.938,79	3.217,00	3.407,32
1 fj	1.859,37	1.925,05	1.994,47	2.185,65	2.452,97	2.728,75	3.001,73	3.285,62	3.475,43
2 fj	1.898,42	1.965,48	2.037,29	2.232,29	2.504,97	2.786,25	3.064,70	3.354,26	3.544,96
3 fj	1.938,32	2.006,79	2.080,96	2.279,83	2.557,98	2.844,86	3.128,90	3.424,28	3.615,83
4 fj			2.125,48	2.328,34	2.612,03	2.904,68	3.194,38	3.495,66	3.688,13
5 fj					2.667,13	2.965,64	3.261,11	3.568,40	3.761,91
6 fj						3.027,99	3.329,41	3.642,86	3.837,13
7 fj								3.718,70	3.913,89
8 fj									3.992,17

De salarissgroepen I, II en III kennen een aanloopschaalsalaris dat kan worden toegepast op werknemers die nieuw in de branche bij een werkgever in dienst treden en wel voor de maximumduur van een halfjaar.

In de salarissgroepen I en II ligt het aanloopschaalsalaris 10% onder het van toepassing zijnde CAO-loon

en in salarissgroep III ligt het aanloopschaalsalaris 5% onder het van toepassing zijnde CAO-loon.

## BIJLAGE A 2

### Bedrijfs catering Matrix toeslagen overwerk operationele functies

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	100	100	50	50	50	50	50	00/01
01/02	100	100	50	50	50	50	50	01/02
02/03	100	100	50	50	50	50	50	02/03
03/04	100	100	50	50	50	50	50	03/04
04/05	100	100	50	50	50	50	50	04/05
05/06	100	100	50	50	50	50	50	05/06
06/07	100	100	50	50	50	50	50	06/07
07/08	100	25	25	25	25	25	50	07/08
08/09	100	25	25	25	25	25	50	08/09
09/10	100	25	25	25	25	25	50	09/10
10/11	100	25	25	25	25	25	50	10/11
11/12	100	25	25	25	25	25	50	11/12
12/13	100	25	25	25	25	25	50	12/13
13/14	100	25	25	25	25	25	50	13/14
14/15	100	25	25	25	25	25	50	14/15
15/16	100	25	25	25	25	25	50	15/16
16/17	100	25	25	25	25	25	50	16/17
17/18	100	25	25	25	25	25	50	17/18
18/19	100	25	25	25	25	25	50	18/19
19/20	100	25	25	25	25	25	50	19/20
20/21	100	25	25	25	25	25	50	20/21
21/22	100	25	25	25	25	25	50	21/22
22/23	100	50	50	50	50	50	100	22/23
23/24	100	50	50	50	50	50	100	23/24



## BIJLAGE A3

### Bedrijfs catering Matrix toeslagen onregelmatige uren

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	10	10	10	10	10	35	18/19
19/20	70	10	10	10	10	10	35	19/20
20/21	70	10	10	10	10	10	35	20/21
21/22	70	10	10	10	10	10	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

## **Deel B**

### **Verbijzonderende regeling arbeidsvoorwaarden Institutionele catering**

#### **ARTIKEL 1: Algemeen**

1. Voor de omschrijving van de werkingssfeer van de sector institutionele catering, wordt verwezen naar de artikelen 2 en 3 Algemeen deel.
2. Onverminderd het overige in de cao bepaalde is op werknemers die na 1 juli 1994 in dienst zijn getreden bij een werkgever in de zin van deze cao die institutionele cateringactiviteiten verricht en die werkzaam zijn in de institutionele sector, het hiernavolgende van toepassing.

#### **ARTIKEL 2: Loonindeling**

De werknemer wordt ingedeeld in één van de loonschalen zoals opgenomen in het direct aan dit hoofdstuk toegevoegde bijlagen.

#### **ARTIKEL 3: Lonen**

1. Op werknemers werkzaam in de sector institutionele catering zijn de loontabellen opgenomen in het direct aan het onderhavige deel B toegevoegde bijlagen B1 en B2 van toepassing.
2. De voor de institutionele catering geldende loontabellen zijn uitgesplitst in:
  - Tabel met ingang van 1 januari 2018 en met ingang van 1 januari 2019 geldend voor werknemers in de institutionele sector in dienst vóór 1 juli 1994 (bijlage B1);
  - Tabel met ingang van 1 januari 2018 en met ingang van 1 januari 2019 geldend voor werknemers in de institutionele sector in dienst vanaf 1 juli 1994 (bijlage B2).De loonsverhoging is gebaseerd op de lonen zoals deze golden op 1 januari 2017 en op 1 januari 2018.

3. De loonsverhoging wordt toegepast op de cao-lonen en de feitelijk betaalde lonen.

#### **ARTIKEL 4: Roostervrije tijd**

In tegenstelling tot het bepaalde in artikel 22 lid 1, is de werkgever bevoegd ten aanzien van werknemers bedoeld in artikel 1, lid 2 deel B werkzaam in de institutionele sector, de roostervrije tijd die deze werknemers hebben op grond van artikel 22 lid 1, in te roosteren in uren in plaats van in dagen. Dit geldt voor zowel toekomstige als voor bestaande contracten een en ander onder de voorwaarde dat alle betrokken werknemers zich hiermee schriftelijk akkoord verklaren. Alsdan dient aan de Vakraad ontheffing te worden gevraagd.

#### **ARTIKEL 5: Overwerktoeslag**

Verwijzend naar artikel 37 lid 1, waarin wordt verwezen naar de matrixen overwerk bij de verbijzonderende delen, is op werknemers in de institutionele sector die vóór 1 juli 1994 in dienst waren bij een werkgever in de zin van deze cao die institutionele cateringactiviteiten verricht, de matrix overwerkvergoedingen zoals opgenomen in bijlage B3a van toepassing en op de werknemers bedoeld in artikel 1 lid 2 deel B, in dienst vanaf 1 juli 1994, de matrix zoals opgenomen in bijlage B3b.

## **ARTIKEL 6: Onregelmatigheidstoeslag**

Verwijzend naar artikel 39 lid 1, waarin wordt verwezen naar de matrixen toeslagen onregelmatige uren bij de verbijzonderende delen, is voor werknemers vóór 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van deze cao die institutionele cateringactiviteiten verricht, de matrix toeslagen onregelmatige uren zoals opgenomen in bijlage B4a van toepassing. Op werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 2 deel B, in dienst vanaf 1 juli 1994, kan de matrix onregelmatige uren zoals opgenomen in bijlage B4b worden toegepast. Voor werknemers in de institutionele sector vanaf 1 juli 1999 in dienst, geldt in afwijking van bijlage B4b, van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 20.00 uur, een 0-tarief, een en ander zoals verwerkt in bijlage B4c.

## **ARTIKEL 7: Ontwikkelingen**

De Vakraad voor de Contractcateringbranche brengt jaarlijks aansluitend op een afgesloten cao in de institutionele sector, de ontwikkelingen in kaart en brengt de consequenties voor de bepalingen in het onderhavige hoofdstuk in kaart. Het is immers niet de bedoeling dat bepalingen in het onderhavige hoofdstuk gaan achterlopen bij die in de cao in de institutionele sector.

**Bijlage B1**

<b>INSTITUTIONELE CATERING</b> <b>Loontabel per 1 januari 2018 voor werknemers in dienst vóór 1 juli 1994</b>	
<b>Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2017</b>	

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
0 fj	1.957,57	2.021,56	2.087,41	2.273,86	2.534,49	2.803,40	3.069,61	3.346,45	3.529,02
1 fj	1.997,51	2.062,81	2.130,03	2.320,26	2.586,21	2.860,58	3.132,25	3.414,74	3.596,83
2 fj	2.037,47	2.104,07	2.172,63	2.366,60	2.637,92	2.917,83	3.194,91	3.483,03	3.665,99
3 fj	2.078,18	2.146,17	2.216,04	2.413,98	2.690,68	2.976,21	3.258,78	3.552,69	3.736,51
4 fj	2.119,74	2.189,04	2.260,36	2.462,21	2.744,51	3.035,67	3.323,95	3.623,71	3.808,49
5 fj		2.232,75	2.305,53	2.511,40	2.799,32	3.096,29	3.390,36	3.696,11	3.881,89
6 fj					2.855,43	3.158,36	3.458,31	3.770,21	3.956,73
7 fj						3.221,60	3.527,53	3.845,65	4.033,10
8 fj								3.922,49	4.110,98

<b>INSTITUTIONELE CATERING</b> <b>Loontabel per 1 januari 2019 voor werknemers in dienst vóór 1 juli 1994</b>	
<b>Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2018</b>	

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
0 fj	1.967,36	2.031,67	2.097,85	2.285,23	2.547,17	2.817,42	3.084,96	3.363,19	3.546,67
1 fj	2.007,50	2.073,13	2.140,69	2.331,87	2.599,15	2.874,89	3.147,92	3.431,82	3.614,82
2 fj	2.047,66	2.114,60	2.183,50	2.378,44	2.651,11	2.932,42	3.210,89	3.500,45	3.684,32
3 fj	2.088,58	2.156,91	2.227,13	2.426,05	2.704,14	2.991,10	3.275,08	3.570,46	3.755,20
4 fj	2.130,34	2.199,99	2.271,67	2.474,53	2.758,24	3.050,85	3.340,57	3.641,83	3.827,54
5 fj		2.243,92	2.317,06	2.523,96	2.813,32	3.111,78	3.407,32	3.714,60	3.901,30
6 fj					2.869,71	3.174,16	3.475,61	3.789,07	3.976,52
7 fj						3.237,71	3.545,17	3.864,88	4.053,27
8 fj								3.942,11	4.131,54

## Bijlage B2

<b>INSTITUTIONELE CATERING</b> <b>Loontabel per 1 januari 2018</b> <b>Van toepassing op werknemers in de institutionele sector in dienst na</b> <b>1 juli 1994 bij een werkgever in de zin van de CAO.</b>								
<b>Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2017</b> <b>Functiejaarschaal in euro's per maand</b>								

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0 fj	1.675,98	1.722,33	1.770,82	1.913,46	2.126,75	2.351,45	2.574,72	2.805,79
1 fj	1.704,61	1.753,05	1.802,58	1.950,37	2.170,15	2.399,44	2.627,28	2.863,08
2 fj	1.734,58	1.784,43	1.835,59	1.988,44	2.214,41	2.448,37	2.680,87	2.921,51
3 fj	1.765,54	1.816,77	1.869,81	2.028,03	2.259,62	2.498,36	2.735,60	2.981,13
4 fj	1.797,14	1.850,06	1.905,34	2.069,42	2.305,74	2.549,32	2.791,43	3.041,95
5 fj	1.830,02	1.885,01	1.941,94	2.111,65	2.352,78	2.601,35	2.848,42	3.104,04
6 fj	1.864,00	1.921,08	1.979,84	2.154,72	2.400,81	2.654,45	2.906,51	3.167,37
7 fj	1.899,32	1.958,24	2.018,95	2.198,70	2.449,79	2.708,60	2.965,84	3.232,00
8 fj	1.935,77	1.996,46	2.060,11	2.243,57	2.499,79	2.763,91	3.026,32	3.297,97
9 fj	1.973,48	2.036,59	2.102,11	2.289,34	2.550,77	2.820,29	3.088,10	3.365,25
10 fj	2.007,51	2.075,43	2.144,35	2.336,08	2.602,84	2.877,87	3.151,13	3.433,94
11 fj	2.048,30	2.117,77	2.188,11	2.383,71	2.655,94	2.936,58	3.215,41	3.503,99
12 fj	2.090,08	2.160,99	2.232,73	2.432,37	2.710,11	2.996,50	3.281,02	3.575,50
13 fj		2.205,03	2.278,26	2.481,95	2.765,36	3.057,56	3.347,89	3.648,37
14 fj					2.821,92	3.120,31	3.416,41	3.722,98
15 fj						3.183,83	3.486,19	3.799,06
16 fj								3.876,49

De salarischalen I, II en III kennen een aanloopschaalsalaris dat kan worden toegepast op werknemers

die nieuw in de branche bij een werkgever in dienst treden en wel voor de maximumduur van een halfjaar.

In de salarischalen I en II ligt het aanloopschaalsalaris 10% onder het van toepassing zijnde CAO-loon

(met als minimum het wettelijk bruto minimumloon) en in salarisgroep III ligt het aanloopschaal-

salairis 5% onder het van toepassing zijnde CAO-loon.

<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTIONELE CATERING</b>  <b>Loontabel per 1 januari 2019</b>  <b>Van toepassing op werknemers in de institutionele sector in dienst na</b>  <b>1 juli 1994 bij een werkgever in de zin van de CAO.</b></p>								
<p style="text-align: center;"><b>Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2018</b>  <b>Functiejaarschaal in euro's per maand</b></p>								

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0 fj	1.684,36	1.730,95	1.779,68	1.923,03	2.137,39	2.363,21	2.587,60	2.819,82
1 fj	1.713,14	1.761,82	1.811,60	1.960,13	2.181,01	2.411,44	2.640,42	2.877,40
2 fj	1.743,26	1.793,36	1.844,77	1.998,39	2.225,49	2.460,62	2.694,28	2.936,12
3 fj	1.774,37	1.825,86	1.879,16	2.038,18	2.270,92	2.510,86	2.749,28	2.996,04
4 fj	1.806,13	1.859,32	1.914,87	2.079,77	2.317,27	2.562,07	2.805,39	3.057,16
5 fj	1.839,18	1.894,44	1.951,65	2.122,21	2.364,55	2.614,36	2.862,67	3.119,57
6 fj	1.873,32	1.930,69	1.989,74	2.165,50	2.412,82	2.667,73	2.921,05	3.183,21
7 fj	1.908,82	1.968,04	2.029,05	2.209,70	2.462,04	2.722,15	2.980,67	3.248,16
8 fj	1.945,45	2.006,45	2.070,42	2.254,79	2.512,29	2.777,73	3.041,46	3.314,46
9 fj	1.983,35	2.046,78	2.112,63	2.300,79	2.563,53	2.834,40	3.103,55	3.382,08
10 fj	2.017,55	2.085,81	2.155,08	2.347,77	2.615,86	2.892,26	3.166,89	3.451,11
11 fj	2.058,55	2.128,36	2.199,06	2.395,63	2.669,22	2.951,27	3.231,49	3.521,51
12 fj	2.100,54	2.171,80	2.243,90	2.444,54	2.723,67	3.011,49	3.297,43	3.593,38
13 fj		2.216,06	2.289,66	2.494,36	2.779,19	3.072,85	3.364,63	3.666,62
14 fj					2.836,03	3.135,92	3.433,50	3.741,60
15 fj						3.199,75	3.503,63	3.818,06
16 fj								3.895,88

De salarisgroepen I, II en III kennen een aanloopschaalsalaris dat kan worden toegepast op werknemers

die nieuw in de branche bij een werkgever in dienst treden en wel voor de maximumduur van een halfjaar.

In de salarisgroepen I en II ligt het aanloopschaalsalaris 10% onder het van toepassing zijnde CAO-loon

(met als minimum het wettelijk bruto minimumloon) en in salarisgroep III ligt het aanloopschaal-salaris 5% onder het van toepassing zijnde CAO-loon.

## BIJLAGE B3a

### Institutionele catering Matrix toeslagen overwerkvergoedingen

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vóór 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van de cao.

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	100	100	50	50	50	50	50	00/01
01/02	100	100	50	50	50	50	50	01/02
02/03	100	100	50	50	50	50	50	02/03
03/04	100	100	50	50	50	50	50	03/04
04/05	100	100	50	50	50	50	50	04/05
05/06	100	100	50	50	50	50	50	05/06
06/07	100	100	50	50	50	50	50	06/07
07/08	100	25	25	25	25	25	50	07/08
08/09	100	25	25	25	25	25	50	08/09
09/10	100	25	25	25	25	25	50	09/10
10/11	100	25	25	25	25	25	50	10/11
11/12	100	25	25	25	25	25	50	11/12
12/13	100	25	25	25	25	25	50	12/13
13/14	100	25	25	25	25	25	50	13/14
14/15	100	25	25	25	25	25	50	14/15
15/16	100	25	25	25	25	25	50	15/16
16/17	100	25	25	25	25	25	50	16/17
17/18	100	25	25	25	25	25	50	17/18
18/19	100	25	25	25	25	25	50	18/19
19/20	100	25	25	25	25	25	50	19/20
20/21	100	25	25	25	25	25	50	20/21
21/22	100	25	25	25	25	25	50	21/22
22/23	100	50	50	50	50	50	100	22/23
23/24	100	50	50	50	50	50	100	23/24

## BIJLAGE B3b

### Institutionele catering Matrix toeslagen overwerkvergoedingen

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vanaf 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van de cao.

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	100	50	50	50	50	50	50	00/01
01/02	100	50	50	50	50	50	50	01/02
02/03	100	50	50	50	50	50	50	02/03
03/04	100	50	50	50	50	50	50	03/04
04/05	100	50	50	50	50	50	50	04/05
05/06	100	50	50	50	50	50	50	05/06
06/07	100	50	50	50	50	50	50	06/07
07/08	100	25	25	25	25	25	50	07/08
08/09	100	25	25	25	25	25	50	08/09
09/10	100	25	25	25	25	25	50	09/10
10/11	100	25	25	25	25	25	50	10/11
11/12	100	25	25	25	25	25	50	11/12
12/13	100	25	25	25	25	25	50	12/13
13/14	100	25	25	25	25	25	50	13/14
14/15	100	25	25	25	25	25	50	14/15
15/16	100	25	25	25	25	25	50	15/16
16/17	100	25	25	25	25	25	50	16/17
17/18	100	25	25	25	25	25	50	17/18
18/19	100	25	25	25	25	25	50	18/19
19/20	100	25	25	25	25	25	50	19/20
20/21	100	25	25	25	25	25	50	20/21
21/22	100	25	25	25	25	25	50	21/22
22/23	100	50	50	50	50	50	100	22/23
23/24	100	50	50	50	50	50	100	23/24



## BIJLAGE B4a

### Institutionele catering Matrix toeslagen onregelmatige uren

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vóór 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van de cao.

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	21	21	21	21	21	35	18/19
19/20	70	21	21	21	21	21	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

## BIJLAGE B4b

### Institutionele catering Matrix toeslagen onregelmatige uren

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vanaf 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van de cao.

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	50	45	45	45	45	45	50	00/01
01/02	50	45	45	45	45	45	50	01/02
02/03	50	45	45	45	45	45	50	02/03
03/04	50	45	45	45	45	45	50	03/04
04/05	50	45	45	45	45	45	50	04/05
05/06	50	45	45	45	45	45	50	05/06
06/07	50	25	25	25	25	25	35	06/07
07/08	50	10	10	10	10	10	35	07/08
08/09	50	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	50	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	50	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	50	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	50	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	50	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	50	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	50	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	50	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	50	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	50	10	10	10	10	10	35	18/19
19/20	50	25	25	25	25	25	40	19/20
20/21	50	25	25	25	25	25	40	20/21
21/22	50	25	25	25	25	25	40	21/22
22/23	70	45	45	45	45	45	70	22/23
23/24	70	45	45	45	45	45	70	23/24

## BIJLAGE B4c

### Institutionele catering Matrix toeslagen onregelmatige uren

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vanaf 1 juli 1999 in dienst

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	50	45	45	45	45	45	50	00/01
01/02	50	45	45	45	45	45	50	01/02
02/03	50	45	45	45	45	45	50	02/03
03/04	50	45	45	45	45	45	50	03/04
04/05	50	45	45	45	45	45	50	04/05
05/06	50	45	45	45	45	45	50	05/06
06/07	50	25	25	25	25	25	35	06/07
07/08	50	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	50	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	50	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	50	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	50	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	50	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	50	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	50	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	50	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	50	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	50	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	50	0	0	0	0	0	35	18/19
19/20	50	0	0	0	0	0	40	19/20
20/21	50	25	25	25	25	25	40	20/21
21/22	50	25	25	25	25	25	40	21/22
22/23	70	45	45	45	45	45	70	22/23
23/24	70	45	45	45	45	45	70	23/24

## **DEEL C**

### **Verbijzonderende regeling arbeidsvoorwaarden Inflightcatering**

#### **ARTIKEL 1: Algemeen**

1. Voor de omschrijving van de werkingssfeer van de sector inflightcatering, wordt verwezen naar de artikelen 2 en 3 Algemeen deel.
2. Onverminderd het overige in de onderhavige cao bepaalde is op werknemers die in dienst zijn getreden bij een werkgever in de zin van deze cao die inflightcateringactiviteiten verricht en die werkzaam zijn in de sector inflightcatering, het hiernavolgende van toepassing.

#### **ARTIKEL 2: Loonindeling**

De functies van de werknemers bedoeld in artikel 1, worden ingedeeld op een door de Vakraad voor de Contractcateringbranche bepaalde wijze. De functiebeschrijvingen zijn vastgelegd in een Handboek Referentiefuncties Contractcatering.  
De werknemer wordt ingedeeld in één van de loonschalen zoals opgenomen in het direct aan het onderhavige hoofdstuk toegevoegde bijlagen.

#### **ARTIKEL 3: Lonen**

1. Op werknemers werkzaam in de sector inflightcatering zijn de loontabellen opgenomen in de direct aan het onderhavige deel C toegevoegde bijlage C1 van toepassing. Dit betreft de loontabellen met ingang van 1 januari 2018 en met ingang van 1 januari 2019.
2. De loonsverhoging is gebaseerd op de lonen zoals deze golden op 1 januari 2017 en op 1 januari 2018.
3. De loonsverhoging wordt toegepast op de cao-lonen en de feitelijk betaalde lonen.

#### **ARTIKEL 4: Roostervrije tijd**

In tegenstelling tot het bepaalde in artikel 22 lid 1, is de werkgever bevoegd ten aanzien van werknemers bedoeld in artikel 1, lid 2 deel C werkzaam in de inflightcatering, de roostervrije tijd die deze werknemers hebben op grond van artikel 22 lid 1, in te roosteren in uren in plaats van in dagen.

#### **ARTIKEL 5: Overwerktoeslag**

Voor werknemers, werkzaam in de inflightcatering, is de matrix overwerktoeslag van bijlage C2 van toepassing.

#### **ARTIKEL 6: Dienstroosters en onregelmatigheidstoeslag**

1. Ter eenduidige uitleg gelden de volgende definities:
  - a. **Dienst:**  
de definitie van de Arbeidstijdenwet (thans: 1:7 sub c ATW): een aaneengesloten periode waarin arbeid wordt verricht en die gelegen is tussen twee opeenvolgende onafgebroken rusttijden van ten minste 8 uren.
  - b. **Dagdienst:**  
iedere dienst waarvoor geen onregelmatigheidstoeslag conform bijlage C3 is verschuldigd.

- c. **Onregelmatige dienst:**  
iedere dienst die geen dag- of nachtdienst is.
- d. **Nachtdienst:**  
de definitie van de Arbeidstijdenwet (thans: 1:7 sub d ATW): een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 uur en 06.00 uur.
- e. **Dienstrooster of Rooster:**  
samenstel van diensten over een bepaalde periode.
- f. **Vijf-ploegendienst:**  
Er is uitsluitend sprake van een vijf-ploegendienst, indien (cumulatief):
1. de diensten verdeeld zijn over alle dagen van de week
  2. de diensten elkaar overlappen met maximaal 1,5 uur en
  3. de diensten daarbij ten minste 22,5 uur per etmaal bestrijken
  4. de roosterwijze resulteert in toepasselijkheid van 16 lid 2 (33,6uur, geen roostervrije dagen/ADV)
  5. de roosterwijze resulteert in toepasselijkheid van 15 lid 1 (16 vrije weekenden).
  6. de verhouding tussen nachtdiensten en andere diensten per werknemer 1:2 is
  7. een voltijd dienstverband bestaat.
2. Het structureel verrichten van nachtdiensten vormt gemiddeld verdergaande belasting en ongemak dan onregelmatige diensten. Om die reden geldt een nachtdiensttoeslag, die afhankelijk is van de volgende parameters:
- Parameter 1: aantal nachtdiensten over een periode, al dan niet achtereenvolgend (reeks)
  - Parameter 2: de nachtdienst start na of eindigt tussen 01.00 uur tot met 03.00 uur.
3. De onregelmatigheidstoeslag en/of de nachtdiensttoeslag worden betaald in geld. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van het dienstrooster. Basis voor de toeslag is het schaalloon (uurloon).
4. Onder verwijzing naar artikel 39 lid 1, geldt voor werknemers met onregelmatige diensten en/of nachtdiensten de matrix onregelmatigheidstoeslag, Bijlage C3.
5. Voor werknemers met nachtdiensten geldt bovendien onderstaande nachtdiensttoeslag (parameter 1):
- | <i>reeks</i>         | <i>uur</i> |
|----------------------|------------|
| 1 <sup>e</sup> nacht | 2,00       |
| 2 <sup>e</sup> nacht | 2,20       |
| 3 <sup>e</sup> nacht | 2,42       |
| 4 <sup>e</sup> nacht | 2,66       |
| 5 <sup>e</sup> nacht | 2,93       |
| 6 <sup>e</sup> nacht | 3,22       |
| 7 <sup>e</sup> nacht | 3,54       |
6. Indien de nachtdienst start na of eindigt tussen 01.00 uur tot en met 03.00 uur wordt de nachtdiensttoeslag van het vorige lid vermeerderd met de factor 1½ (parameter 2).
7. Indien een dienst, feitelijk een nachtdienst tot gevolg heeft (over- dan wel meerwerk), geldt uitsluitend artikel 40 ('Anti-cumulatie overwerk- en onregelmatigheidstoeslag').
8. Voor de werknemer die nachtdienst niet structureel in zijn rooster heeft, geldt dat indien deze werknemer binnen de inflightcatering 10 keer in een halfjaar, gerekend vanaf de eerste nachtdienst, in een nachtdienst werkt, deze werknemer met terugwerkende kracht recht heeft op de nachtdiensttoeslag. De werknemer krijgt hiermee geen structureel recht op een nachtdiensttoeslag noch op een nachtdienstrooster.

9. Indien en zodra het Dienstrooster eerst na afloop van twee jaren op aanwijzing van de werkgever geen nachtdiensten meer bevat, wordt de nachtdiensttoeslag in gelijke stappen met 16,67% per maand gedurende 6 maanden afgebouwd. Geschiedt dit evenwel eerst na afloop van vier jaren, is de afbouw 8,33% gedurende twaalf maanden. Artikel 45 is niet van toepassing, tenzij een werknemer voor risico van de werkgever niet meer in een vijf-ploegendienst wordt ingezet, in welk geval juist uitsluitend artikel 45 geldt.
10. In geval van geschillen die niet in der minne kunnen worden opgelost, verzoeken de belanghebbende partijen, al dan niet gezamenlijk, eerst de Vakraad om zwaarwegend advies, voordat eventueel de bevoegde civiele rechter wordt benaderd.

#### **Artikel 6A: Afbouwregeling nachtdiensttoeslag**

Voor werknemers van KLM Catering Services Schiphol B.V. op wie tot 1 juli 2012 artikel 5 van het Protocol d.d. 16 en 20 februari 1996 ("Protocol") van toepassing was, zoals dat op bedrijfsniveau was overeengekomen door KLM Catering Services Schiphol B.V. en de betrokken vakorganisaties, geldt de volgende afbouwregelling over het vervallen van de nachtdiensttoeslag:

1. Per 1 juli 2012 vervalt de toeslag van artikel 5 Protocol. Artikel 5 van dit Protocol luidde als volgt: "De betrokken medewerkers in het nachtdienstrooster van de afdeling VGS/TRP zullen op basis van een 40-uurs rooster per week blijven werken en de huidige extra vergoeding van 6,4 uur per week behouden".
2. Ter vervanging van de toeslag uit artikel 5 Protocol, ontvangt de werknemer de nachtdiensttoeslag als genoemd in artikel 6 van het onderhavige deel C van de cao voor de Contractcateringbranche;
3. Per 1 juli 2012 wordt bovengenoemde Nachtdiensttoeslag aangevuld met een Persoonlijke Toeslag tot de omvang van de toeslag uit artikel 5 Protocol, geldend op 30 juni 2012; deze Persoonlijk Toeslag is per 1 juli 2012 gefixeerd.
4. De periode waarover de werknemer de persoonlijke toeslag ontvangt, is gelijk aan het aantal jaren dat de werknemer tot 1 juli 2012 werkzaamheden verrichtte op grond van diens protocolrooster; er geldt hierbij een ondergrens van 5 jaren, waarbij een gedeelte van een jaar naar boven wordt afgerond (bijv. 11 jaar en 3 maanden = 12 jaar).
5. Na afloop van deze periode, zoals genoemd in lid 4, geldt artikel 45 van de cao voor de Contractcateringbranche zoals opgenomen in de cao voor de Contractcateringbranche met de looptijd van 1 april 2012 tot 1 april 2013.\* (hierna vermeld)
6. Indien het dienstverband eindigt, ook in geval van pensioen, eindigt eveneens de Persoonlijke Toeslag.
7. Indien de werknemer 55 jaar of ouder is op het moment dat de hierboven in lid 4 genoemde periode afloopt, geldt bovendien artikel 45 sub d van de in lid 5 hierboven genoemde cao analoog (dat wil zeggen niet formeel, maar materieel).
8. Per 1 juli 2012 gelden voor de werknemer de overige bepalingen van de nieuwe Nachtdienstregeling als neergelegd in artikel 6 van het onderhavige deel C van de cao voor de Contractcateringbranche.

*\* ARTIKEL 45: Afbouwregeling ploegendienstmedewerkers*

*Voor de werknemer die in ploegendienst werkzaam is geweest respectievelijk die in een andere (getalsmatige lagere) ploegendienst komt waarbij nadelige financiële consequenties optreden, geldt de navolgende afbouwregeling:*

*Een werknemer die tenminste onafgebroken één jaar in een ploegdienstregeling werkt en op aanwijzing door de werkgever dan wel om gezondheidsredenen niet meer in de ploegdienstregeling werkzaam kan zijn, ontvangt de volgende garantie van inkomen:*

- a. gedurende zes salarisperioden de toeslag resp. het inkomen conform de ploegdienstregeling;*
- b. na de periode bedoeld in a. geldt dat het verschil tussen de verdiensten tijdens de ploegdienst en de verdiensten in de nieuwe situatie afgebouwd worden met:*
  - 50% per jaar als de ploegdienstregeling minder dan drie jaren aaneengesloten heeft geduurd;*
  - 25% per jaar als de ploegdienstregeling van drie tot vijf jaren aaneengesloten heeft geduurd;*
  - 15% per jaar als de ploegdienstregeling meer dan vijf jaren aaneengesloten heeft geduurd.*
- c. Indien de werknemer gedurende een gedeelte van een jaar in de ploegdienstregeling heeft gewerkt, wordt dit bij de toepassing van deze regeling als een vol jaar gerekend.*
- d. Als de ploegdienstregeling eindigt, omdat de werknemer 55 jaar of ouder is, worden de termijnen onder 1.a. en b. verdubbeld.*

## **ARTIKEL 7: Afbouw ploegentoeslag**

In tegenstelling tot het bepaalde in artikel 45, wordt er geen afbouw van ploegentoeslag doorgevoerd indien er sprake is van afwijkingen in diensten vanwege seizoenwerken in de dienstregeling bij de opdrachtgever.

## **ARTIKEL 8: Reiskosten, reistijden**

Het bepaalde in artikel 19, 21, 49 is niet van toepassing voor de inflightcatering. Van toepassing is de fiscale regeling ter zake van woon-werkverkeer en dienstverkeer. In geval van verhuizing wordt de vergoeding aangepast en eveneens bij arbeidsongeschiktheid vanaf de eerste ziektedag tenzij de werknemer in het bezit is van een ov-maand/jaarkaart.

## **ARTIKEL 9: Beloningen in natura**

Onverminderd artikel 34 verstrekt de werkgever een gratis warme maaltijd in geval van overwerk, dat op verzoek van de werkgever wordt verricht en langer dan 1 uur duurt, waardoor de werknemer vanaf 18.00 uur niet in de gelegenheid is een warme maaltijd elders te nuttigen.

## **ARTIKEL 10: Eindejaarsuitkering**

In de maand december wordt een -resultaatonafhankelijke- eindejaarsuitkering uitbetaald van 8,33% van het loon.

## **ARTIKEL 11: Aanvullende weekendregeling**

1. Onder verwijzing naar artikel 15 lid 1 (Algemeen Deel) wordt onder 'vrij weekend' verstaan: een vrije zondag, voorafgegaan door een vrije zaterdag of gevolgd door een vrije maandag.
2. In aanvulling op eveneens artikel 15 lid 1 heeft de werknemer recht op een vergoeding in tijd conform onderstaande staffel:

### **vrij ingeroosterde weekenden**

- 21
- 20

### **compensatiedag**

- 1
- 2

- |      |   |                  |
|------|---|------------------|
| o 19 | 3 |                  |
| o 18 | 4 |                  |
| o 17 | 5 | (tevens maximum) |

Deze vergoeding geldt uitsluitend, indien het dienstrooster jaarlijks minder dan 22 vrij ingeroosterde weekenden bevat, waarbij tot maximaal 5 weekenden worden vrij geroosterd door middel van opname van vrije dagen, die door de werkgever worden vastgesteld na overleg met de werknemer.

3. Indien de werknemer jaarlijks feitelijk minder dan 22 weekenden vrij is geweest, heeft hij recht op een financiële vergoeding tot maximaal 50 uurlonen. De vergoeding is conform de volgende cumulatieve staffel verdeeld:

minder dan 22 weekenden vrij	uurlonen (omvang vastgesteld op 1 juli)
o 1 <sup>e</sup>	6
o 2 <sup>e</sup>	8
o 3 <sup>e</sup>	10
o 4 <sup>e</sup>	12
o 5 <sup>e</sup>	14

Ter vermindering van overcompensatie, heeft de werknemer geen recht op een compensatiedag, indien deze gedurende ingeroosterde weekenden feitelijk geen werkzaamheden heeft verricht als gevolg van arbeidsongeschiktheid, bijzonder of onbetaald verlof.

4. Vergoeding van compensatiedagen, genoemd in lid 2, vindt per kwartaal plaats. De financiële vergoeding, genoemd in lid 3, vindt plaats in de maand januari van het volgende jaar.

## ARTIKEL 12: Arbeidsongeschiktheid en duurzame inzetbaarheid

- Met verwijzing naar artikel 67 lid 1 onder b en c van de cao (Algemeen Deel A), gelden voor de sector inflightcatering onderstaande bepalingen.
- In dit artikel wordt verstaan onder:

‘directe werknemer’:

de werknemer die: a. werkzaam is in de inflightcatering en  
b. aangesteld is in een productie- of distributiefunctie en  
c. ingeschaald is in de bijbehorende salarisgroep I, II, III of IV.

‘andere werknemer’:

De directe werknemer vanaf salarisgroep V, de stafwerknemer en de werknemer met een WAO, WGA 80-100% of IVA

‘structureel gedeeltelijk arbeidsongeschikt’:

één van de volgende situaties:

- minder dan 35% arbeidsongeschikt verklaard in de zin van de WIA of
- tussen 35% en 80% arbeidsongeschikt verklaard in de zin van de WIA of
- tijdens de eerste twee ziektejaren door de Arboarts zodanig gedeeltelijk arbeidsongeschikt verklaard, dat niet waarschijnlijk is dat de oorspronkelijk overeengekomen arbeid kan worden hervat.

- Cao-partijen stellen vast, dat de aard van de zogenoemde directe werkzaamheden van de inflightcatering een grens met zich meebrengt aan de re-



integratiemogelijkheden van werkgevers in zowel sociaal, als operationeel, als bedrijfsmatig opzicht. Om deze reden, geldt vanaf 1 januari 2018 een bovengrens voor het aantal directe werknemers dat werkgever dient te re-integreren die structureel gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn of worden ("de 7%-grens").

4. Werkgever is verplicht om tot maximaal 7% van het totaal aantal directe werknemers de verdien capaciteit van structureel gedeeltelijke arbeidsongeschikte directe werknemers te benutten.
5. Voor zover een directe werknemer na 1 januari 2018 structureel gedeeltelijk arbeidsongeschikt is of wordt en herplaatsing in passende werkzaamheden niet mogelijk is omdat de 7%-grens is bereikt of door individuele specifieke omstandigheden, kan het dienstverband worden verbroken conform de wettelijke bepalingen.
6. Voor andere werknemers in de inflightcatering gelden artikel 67 lid 1 sub b en c van de cao (Algemeen Deel A) en leden 4 en 5 van dit artikel 12 niet, ongeacht het moment van de vaststelling van structurele arbeidsongeschiktheid. Voor hen gelden de wettelijke bepalingen hieromtrent.
7. Afwijking van dit artikel is niet mogelijk en bepalingen uit eerdere cao's over re-integratie bij arbeidsongeschiktheid (artikel 67 en anderszins) worden door dit artikel geheel vervangen en hebben dus geen nawerking.

### **Protocol I Eindejaarsuitkering**

Binnen de Inflightcatering wordt gedurende de looptijd van de cao op korte termijn en regelmatig het gesprek gevoerd over het volgende onderwerp met het doel te bezien of deze ingebed kan worden in de volgende cao:

-berekening van de hoogte van de eindejaarsuitkering op dezelfde wijze als de vakantietoeslag (artikel 54 van de cao).

## Bijlage C1

<b><i>INFLIGHTCATERING</i></b>								
<b>Loontabel per 1 januari 2018</b>								
<b>Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2017</b>								
<b>Funktiejarenschaal in euro's per maand</b>								

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0 fj	1.957,57	2.021,54	2.087,40	2.273,86	2.534,49	2.803,40	3.069,61	3.346,45
1 fj	1.997,51	2.062,78	2.130,03	2.320,24	2.586,21	2.860,58	3.132,25	3.414,74
2 fj	2.037,47	2.104,07	2.172,63	2.366,60	2.637,92	2.917,81	3.194,90	3.483,03
3 fj	2.078,18	2.146,17	2.216,04	2.413,98	2.690,68	2.976,21	3.258,77	3.552,69
4 fj	2.119,74	2.189,04	2.260,36	2.462,21	2.744,50	3.035,66	3.323,94	3.623,71
5 fj		2.232,75	2.305,53	2.511,40	2.799,32	3.096,29	3.390,36	3.696,10
6 fj					2.855,43	3.158,36	3.458,31	3.770,21
7 fj						3.221,60	3.527,53	3.845,65
8 fj								3.922,48

De salarischalen I, II en III kennen een aanloopschaalsalaris dat kan worden toegepast op werknemers

die nieuw in de branche bij een werkgever in dienst treden en wel voor de maximumduur van een halfjaar.

In salarischale I ligt het aanloopschaalsalaris 17,3% onder het van toepassing zijnde cao-loon. In salarischale II ligt het aanloopschaalsalaris 10% onder het van toepassing zijnde cao-loon en in salarischale

III ligt het aanloopschaalsalaris 5% onder het van toepassing zijnde cao-loon.

<b>INFLIGHTCATERING</b> <b>Loontabel per 1 januari 2019</b>								
<b>Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2018</b> <b>Functiejarenschaal in euro's per maand</b>								

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0 fj	1.967,36	2.031,65	2.097,84	2.285,23	2.547,17	2.817,42	3.084,96	3.363,19
1 fj	2.007,50	2.073,10	2.140,69	2.331,85	2.599,15	2.874,89	3.147,92	3.431,82
2 fj	2.047,66	2.114,60	2.183,50	2.378,44	2.651,11	2.932,40	3.210,88	3.500,45
3 fj	2.088,58	2.156,91	2.227,13	2.426,05	2.704,14	2.991,10	3.275,07	3.570,46
4 fj	2.130,34	2.199,99	2.271,67	2.474,53	2.758,23	3.050,84	3.340,56	3.641,83
5 fj		2.243,92	2.317,06	2.523,96	2.813,32	3.111,78	3.407,32	3.714,59
6 fj					2.869,71	3.174,16	3.475,61	3.789,07
7 fj						3.237,71	3.545,17	3.864,88
8 fj								3.942,10

De salarissgroepen I, II en III kennen een aanloopschaalsalaris dat kan worden toegepast op werknemers

die nieuw in de branche bij een werkgever in dienst treden en wel voor de maximumduur van een halfjaar.

In salarissgroep I ligt het aanloopschaalsalaris 17,3% onder het van toepassing zijnde cao-loon. In salarissgroep II ligt het aanloopschaalsalaris 10% onder het van toepassing zijnde cao-loon en in salarissgroep

III ligt het aanloopschaalsalaris 5% onder het van toepassing zijnde cao-loon.

## BIJLAGE C2

### Inflightcatering

#### Matrix toeslagen overwerk operationele functies.

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	100	100	50	50	50	50	50	00/01
01/02	100	100	50	50	50	50	50	01/02
02/03	100	100	50	50	50	50	50	02/03
03/04	100	100	50	50	50	50	50	03/04
04/05	100	100	50	50	50	50	50	04/05
05/06	100	100	50	50	50	50	50	05/06
06/07	100	100	50	50	50	50	50	06/07
07/08	100	25	25	25	25	25	50	07/08
08/09	100	25	25	25	25	25	50	08/09
09/10	100	25	25	25	25	25	50	09/10
10/11	100	25	25	25	25	25	50	10/11
11/12	100	25	25	25	25	25	50	11/12
12/13	100	25	25	25	25	25	50	12/13
13/14	100	25	25	25	25	25	50	13/14
14/15	100	25	25	25	25	25	50	14/15
15/16	100	25	25	25	25	25	50	15/16
16/17	100	25	25	25	25	25	50	16/17
17/18	100	25	25	25	25	25	50	17/18
18/19	100	25	25	25	25	25	50	18/19
19/20	100	25	25	25	25	25	50	19/20
20/21	100	25	25	25	25	25	50	20/21
21/22	100	25	25	25	25	25	50	21/22
22/23	100	50	50	50	50	50	100	22/23
23/24	100	50	50	50	50	50	100	23/24

## BIJLAGE C3

### Inflightcatering Matrix toeslagen onregelmatige uren

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	21	21	21	21	21	35	18/19
19/20	70	21	21	21	21	21	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

## **Deel D**

### **Verbijzonderende regeling arbeidsvoorwaarden Onderwijs catering**

#### **ARTIKEL 1: Algemeen**

1. Voor de omschrijving van de werkingssfeer van de sector onderwijs catering, wordt verwezen naar de artikelen 2 en 3, Algemeen Deel.
2. Onverminderd het overige in de onderhavige cao bepaalde, is op werknemers die werkzaam zijn in de onderwijs catering het hiernavolgende van toepassing.

#### **ARTIKEL 2: Spaarurenregeling**

1. Voor locaties met een vaste bedrijfssluiting geldt dat indien het aantal vakantiedagen waarop werknemer recht heeft minder is dan het aantal dagen op jaarbasis waarop wegens sluiting van de locatie geen arbeid kan worden verricht, werkgever en werknemer een spaarurenregeling overeen kunnen komen.
2. Werkgever deelt werknemer bij plaatsing op een locatie met een vaste bedrijfssluiting mede dat werknemer periodiek geen arbeid kan verrichten op die locatie vanwege de vaste bedrijfssluiting. Werkgever biedt werknemer aan een spaarurenregeling overeen te komen. Voorschriften voor toepassing van een spaarurenregeling zijn opgenomen in het direct aan het onderhavige hoofdstuk opgenomen bijlage D1a.
3. Indien werkgever gebruik maakt van de spaarurenregeling, is artikel 17A niet van toepassing.

#### **ARTIKEL 3: Lonen**

Voor werknemers als in artikel 1 bedoeld zijn de loonschalen van de bedrijfscatering van toepassing (bijlage A1). De loonsverhogingen worden toegepast op de cao-lonen en de feitelijk betaalde lonen.

#### **ARTIKEL 4: Onregelmatigheidstoeslag**

Voor werknemers als in artikel 1 bedoeld, vóór 1 juli 1999 in dienst, is de matrix toeslagen onregelmatige uren van bijlage D2a van toepassing.  
Voor werknemers als in artikel 1 bedoeld, vanaf 1 juli 1999 in dienst, is de matrix toeslagen onregelmatige uren van bijlage D2b van toepassing. In deze bijlage geldt, in tegenstelling tot bijlage D2a, van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 20.00 uur een 0-tarief.

#### **ARTIKEL 5: Overwerktoeslag**

Voor werknemers als in artikel 1 bedoeld is de matrix overwerktoeslag van de bedrijfscatering van toepassing (bijlage A2).

Bij deze vergoeding kan de werknemer in overleg met de werkgever kiezen voor vrije tijd volgens de geldende regeling dan wel voor de geldende overwerktoeslag. Het recht op vergoeding geldt vanaf het moment dat de normale arbeidstijd 15 minuten is overschreden met terugwerkende kracht tot aanvang van deze 15 minuten. De vergoeding in vrije tijd is gelijk aan de duur van het verrichte overwerk. De vrije tijd moet worden gegeven buiten de normale vrije tijd. De vrije tijd dient uiterlijk in de twee maanden volgende op het schooljaar waarin het overwerk wordt verricht, te worden toegekend. De vrije tijd wordt zoveel mogelijk aaneengesloten toegekend. Indien de vrije tijd later wordt gegeven, dan krijgt de werknemer een overwerktoeslag uitgekeerd zoals

opgenomen in de overwerkmatrix die op de werknemer van toepassing is. Wordt gekozen voor de overwerktoeslag of is vergoeding in vrije tijd niet mogelijk, dan geniet de werknemer naast zijn normale uurloon de geldende vergoeding zoals opgenomen in de overwerkmatrix die op de werknemer van toepassing is.

#### **ARTIKEL 6: Uitzonderingsbepaling uitrui**

Artikel 56 lid 1 is niet van toepassing op werknemers in de scholensector op locaties met een vaste bedrijfssluiting.

#### **ARTIKEL 7: Vergunning tot afwijking**

Bedrijven die reeds op 1 januari 1994 een vergunning tot afwijking hebben verkregen van de artikelen 39, 41, 42 en 43 (voorheen artikel V,2) verkrijgen automatisch ontheffing van de Vakraad onder dezelfde reikwijdte als die waaronder de eerdere ontheffingen werden verleend.

## **BIJLAGE D1a**

### **Voorschriften voor toepassing Spaarurenregeling**

1. a. Om een zo vast mogelijk inkomenspatroon over het jaar te bereiken, komen werkgever en werknemer overeen een spaarurenregeling te sluiten.  
  
b. De spaarurenregeling is van toepassing indien het aantal vakantiedagen waarop werknemer recht heeft, minder is dan het aantal dagen op jaarbasis waarop wegens sluiting van de locatie geen arbeid kan worden verricht.
2. Werknemer zal zijn vakantiedagen opnemen in de periode (s) waarin wegens sluiting van de locatie geen werkzaamheden kunnen worden verricht.
3. a. Werkgever stelt werknemer zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 1 oktober van enig jaar op de hoogte van de periodes van vaste sluiting van de locatie waarop deze werkzaam is.  
  
b. Werkgever deelt gelijktijdig mede hoeveel, uitgedrukt in uren, het verschil bedraagt tussen de duur van de vaste bedrijfssluiting en de opgebouwde vakantierechten; dit verschil betreft het aantal te sparen uren op jaarbasis.  
  
c. Bij de berekening van het aantal te sparen uren op jaarbasis worden tevens de erkende feestdagen meegenomen. Indien een erkende feestdag valt op een dag waarop de werknemer normaliter werkt, dan hoeft de werknemer voor die dag geen spaaruren in te leveren. Dit geldt zowel voor erkende feestdagen die vallen tijdens vakantiesluiting als voor erkende feestdagen die buiten vakantiesluiting vallen.  
  
d. Werkgever verstrekt maandelijks een overzicht aan werknemer van het aantal gespaarde uren.
4. De opbouw van spaaruren zal ongewijzigd worden voortgezet indien werknemer wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat is arbeid te verrichten. Indien de werknemer in een schoolvakantie verlof heeft c.q. spaaruren opneemt en ziek wordt c.q. zich ziek meldt, dan worden de spaaruren afgeschreven.
5. a. Indien een werknemer meer- of overwerk verricht, zal uitbetaling daarvan plaatsvinden in de daarop volgende loonperiode.  
  
b. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal het tegoed aan spaaruren worden uitbetaald.
6. Door ondertekening van deze spaarurenregeling machtigt werknemer de werkgever het in lid 3 onder b genoemde aantal uren te sparen door iedere loonperiode een aantal gewerkte uren niet uit te betalen; het aantal per periode te sparen uren wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.



## BIJLAGE D2a

### Onderwijscatering: Matrix toeslagen onregelmatige uren

Van toepassing op werknemers in de onderwijscatering vóór 1 juli 1999 in dienst.

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	21	21	21	21	21	35	18/19
19/20	70	21	21	21	21	21	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

## BIJLAGE D2b

### Onderwijscatering: Matrix toeslagen onregelmatige uren

Van toepassing op werknemers in de onderwijscatering vanaf 1 juli 1999 in dienst.

Tijd	Weekdagen							Tijd
	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	0	0	0	0	0	35	18/19
19/20	70	0	0	0	0	0	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

# BIJLAGE D3

<b>HORECA/bijzondere vorm Onderwijs catering (artikel 3 lid 4 cao)</b> <b>Loontabel per 1 januari 2018 vakvolwassen werknemers (22 jaar e.o.) o.b.v. gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week (1.976 uur per jaar)</b>											
Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2017											
Salaris-groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
WML											
(J)WML	1e wachtperiodiek										
(J)WML	2e wachtperiodiek										
(J)WML	3e wachtperiodiek										
(J)WML	4e wachtperiodiek										
Basisloon vakvolwassen	WML	1.677,19	1.753,89	1.836,07	1.896,67	2.114,16	2.338,48	2.560,53	2.791,47	3.042,70	3.316,55
verhoging % o.b.v. beoordeling											
Eindloon vakvolwassen	1.844,79	1.911,17	2.020,38	2.134,90	2.332,69	2.600,17	2.933,56	3.212,12	3.571,90	3.893,37	4.242,09

WML= Wettelijk minimumloon

Jeugdlonen: 15 jaar 30% van basisloon, 16 jaar 35%, 17 jaar 45%, 18 jaar 55%, 19 jaar 65%, 20 jaar 75% en 21 jaar 90% van basisloon (met als minimum het wettelijk bruto minimumloon)

Jeugdlonen bij wachtperiodiek: 15 jaar 30% van WML, 16 jaar 34,5%, 17 jaar 39,5%, 18 jaar 47,5%, 19 jaar 55%, 20 jaar 70%, 21 jaar 85% en 22 jaar 100% van WML

Leerlingen:

kwalificatieniveau 1	basisloon functiegroep I (geen wachtperiodiek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uur school
kwalificatieniveau 2 en 3	basisloon functiegroep II (geen wachtperiodiek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uur school
kwalificatieniveau 4	basisloon functiegroep III (geen wachtperiodiek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uur school

## HORECA/bijzondere vorm Onderwijs catering (artikel 3 lid 4 cao)

**Loontabel per 1 januari 2019 vakvolwassen werknemers (22 jaar e.o.) o.b.v. gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week (1.976 uur per jaar)**

Salarisschalen op basis van het CAO-loon per 1-01-2018

Salaris-groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
WML											
(J)WML	1e wachtperiodiek										
(J)WML	2e wachtperiodiek										
(J)WML	3e wachtperiodiek										
(J)WML	4e wachtperiodiek										
Basisloon vakvolwassen	WML	1.685,58	1.762,66	1.845,26	1.906,16	2.124,74	2.350,18	2.573,34	2.805,43	3.057,92	3.333,14
verhoging % o.b.v. beoordeling											
Eindloon vakvolwassen		1.854,02	1.920,73	2.030,49	2.145,58	2.344,36	2.613,18	2.948,23	3.228,19	3.589,76	4.263,31

WML= Wettelijk minimumloon

Jeugdlonen: 15 jaar 30% van basisloon, 16 jaar 35%, 17 jaar 45%, 18 jaar 55%, 19 jaar 65%, 20 jaar 75% en 21 jaar 90% van basisloon (met als minimum het wettelijk bruto minimumloon)

Jeugdlonen bij wachtperiodiek: 15 jaar 30% van WML, 16 jaar 34,5%, 17 jaar 39,5%, 18 jaar 47,5%, 19 jaar 55%, 20 jaar 70%, 21 jaar 85% en 22 jaar 100% van WML

Leerlingen:

kwalificatieniveau 1	basisloon functiegroep I (geen wachtperiodiek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uur school
kwalificatieniveau 2 en 3	basisloon functiegroep II (geen wachtperiodiek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uur school
kwalificatieniveau 4	basisloon functiegroep III (geen wachtperiodiek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uur school

BIJLAGEN BIJ DE CAO

**VOOR DE**

**CONTRACTCATERINGBRANCHE**

## **Bijlage 1**

### **bij de cao Contractcatering**

#### **Reglement van de commissie bezwaren functie-indeling**

1. De Vakraad stelt uit haar midden een Commissie Bezwaren Functie-indeling samen. Deze Commissie laat zich in voorkomende gevallen adviseren door een externe deskundige.
2. De Commissie doet namens de Vakraad uitspraak in geval een werknemer het niet of niet meer eens is met de indeling van de functie respectievelijk van mening is, dat de feitelijke inhoud niet meer in de overeenstemming is met de oorspronkelijke omschrijving.
3. De Commissie bestaat uit 4 leden en een onafhankelijke deskundige. Elk der leden kan zich door een plaatsvervanger laten vervangen. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werkgeverspartij bij de cao; twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werknemerspartijen bij de cao. De onafhankelijke deskundige heeft geen stemrecht.
4. De Commissie wordt bij haar werkzaamheden bijgestaan door de secretaris van de Vakraad.
5. De melding van het bezwaar moet worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en omschrijving van het onderwerp van eis met een duidelijke en bepaalde conclusie.
6. De Commissie zal partijen te allen tijde horen.
7. Partijen dienen persoonlijk aanwezig te zijn bij de horing voor de Commissie. Voor wat betreft de vertegenwoordiging namens de werkgever, gaat de voorkeur hierbij uit naar een direct leidinggevende die op de hoogte is van de feitelijke situatie. Bij de horing kunnen partijen zich laten vergezellen door een deskundige.
8. De horing door de Commissie kan indien partijen daar geen bezwaar tegen aantekenen in gezamenlijkheid plaatsvinden.
9. De Commissie doet uitspraak uiterlijk binnen 2 maanden na de laatste horing.
10. De uitspraak van de Commissie is voor de betrokken partijen bindend, indien partijen vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
11. Partijen kunnen voor het bijwonen van een zitting van de Commissie hun reiskosten op basis van kosten openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klasse declareren bij de Vakraad.
12. De Commissie regelt voor het overige haar procedure zelf.

## **Bijlage 2 bij de cao Contractcatering**

### **Reglement (bindend) advies Vakraad**

1. Met inachtnaam van het daaromtrent bepaalde in de cao is de Vakraad bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen een werkgever en één of meerdere werknemers met betrekking tot de uitvoering en toepassing van de cao.
2. De melding van het geschil vergezeld van de verklaring respectievelijk het verzoek van partijen aan de Vakraad het geschil in behandeling te nemen, dient schriftelijk te worden gedaan bij de secretaris van de Vakraad.
3. Een geschil moet zo snel mogelijk nadat het is ontstaan, doch uiterlijk na 6 weken, aanhangig gemaakt worden.  
Een geschil wordt geacht te zijn ontstaan zodra één der betrokken partijen het bestaan van het geschil aanwezig acht.
4. Indien de termijn van 6 weken wordt overschreden, is de Vakraad niettemin bevoegd van het geschil kennis te nemen.
5. De melding en het verzoek tot behandeling van het geschil moet worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en omschrijving van het onderwerp van eis met een duidelijke en bepaalde conclusie.
6. Na ontvangst door de secretaris, van het in het vorige artikel bepaalde, zal deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, de aanvraag verzenden naar de leden van de Vakraad alsmede naar de andere betrokken partij.
7. De andere betrokken partij heeft na dagtekening van de brief van de secretaris een periode van 14 dagen voor antwoord.

Dit antwoord zal door de secretaris zo spoedig mogelijk, doch ten hoogste binnen een week na ontvangst worden gezonden naar de leden van de Vakraad en de eisende partij.

8. De Vakraad zal allereerst bij partijen onderzoeken op basis van de eis en het antwoord of alsnog een minnelijke regeling kan worden bereikt.  
  
Blijkt dit naar het oordeel van de Vakraad niet het geval te zijn, zal het geschil verder in behandeling worden genomen met in achtneming van de volgende bepalingen.
9. Op basis van de conclusie van de eis en het antwoord kan de Vakraad besluiten tot het vragen van een tweede schriftelijke reactie aan beide partijen, dan wel rechtstreeks overgaan tot het horen van partijen bij het geschil.
10. Partijen bij het geschil kunnen zich zowel bij de schriftelijke presentatie van hun standpunten als bij de hoorzitting laten vergezellen door een deskundige respectievelijk zich doen vertegenwoordigen door een gemachtigde.
11. Partijen kunnen de Vakraad verzoeken getuigen te horen.
12. Indien partijen zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde, dan wel zich laten vergezellen door een deskundige, dan wel getuige(n) wil(len) laten horen, dient de secretaris van de Vakraad daar schriftelijk zo tijdig kennis van te kunnen nemen, dat Vakraad en de tegenpartij tenminste 7 dagen voor aanvang van de hoorzitting

daarvan in kennis gesteld kunnen worden onder opgave van na(a)m(en) en woonplaats(en).

13. De Vakraad doet zo mogelijk uitspraak binnen 14 dagen na de 'laatste' hearing van partijen, doch uiterlijk binnen 6 maanden na ontvangst van het verzoek.
14. De Vakraad is bevoegd een tussentijdse uitspraak te doen. Daarbij wordt, zo enigszins mogelijk, een termijn vastgesteld waarbinnen de behandeling van het geschil zal worden voortgezet.
15. De Vakraad doet een bindende uitspraak voor partijen indien deze daar vooraf om hebben verzocht.
16. De Vakraad regelt voor het overige haar procedure zelf.



## **Bijlage 3**

### **Bij de cao Contractcatering**

#### **Reglement commissie werkingssfeer**

##### **Artikel 1: Algemene bepaling**

Onder 'commissie' wordt in dit Reglement verstaan de Commissie Werkingssfeer.

##### **Artikel 2: Taak van de Commissie**

De Commissie Werkingssfeer heeft tot taak in concrete gevallen te bepalen of al dan niet sprake is van Contractcateringactiviteiten, waarop de cao's Contractcatering van toepassing zijn, dan wel van activiteiten waarop de cao's in het Horecabedrijf van toepassing zijn.

##### **Artikel 3: Samenstelling van de Commissie**

De Commissie Werkingssfeer bestaat uit 9 leden, waarvan er drie worden aangewezen door Koninklijk Horeca Nederland, drie door Veneca, één door de FNV Horecabond, één door CNV Vakmensen en één door De Unie. Desgewenst kunnen er plaatsvervangers worden benoemd. Een lid kan te allen tijde worden vervangen door de organisatie die hem heeft benoemd. Ontstaat een vacature in de Commissie, dan wordt deze vervuld door de organisatie door wie het gedefungeerde lid was benoemd.

##### **Artikel 4: Duur van het lidmaatschap**

De leden en eventuele plaatsvervangende leden van de Commissie worden benoemd voor onbepaalde tijd.

Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:

1. bedanken door het lid zelf c.q. door de betreffende organisatie alwaar het commissielid bij aangesloten is;
2. overlijden van het lid.

##### **Artikel 5: Secretariaat**

De Commissie wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door een secretariaat.

Het secretariaat wordt, afhankelijk van via welke zijde het verzoek om een uitspraak is binnengekomen, wisselend uitgevoerd door het secretariaat van de Vakraad voor de Contractcateringbranche (Postbus 693, 4200 AR te Gorinchem) of het secretariaat van de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf (Postbus 7308, 2701 AH te Zoetermeer).

##### **Artikel 6: Indienen van een verzoek**

1. Een verzoek om een uitspraak door de Commissie kan worden gedaan door ieder van de partijen bij de cao voor de Contractcateringbranche en de Horeca-cao alsmede, wat betreft de eigen onderneming, door iedere werkgever op wie één van die cao's in redelijkheid van toepassing kan worden geacht alsmede door iedere werknemer van zodanige werkgever.
2. De uitspraak van de Commissie heeft het karakter van een bindend advies voor partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren.

3. Het verzoek dient te vermelden:
  - a. naam en adres van verzoeker c.q. werkgever;
  - b. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, eventueel vergezeld van de argumenten die verzoeker heeft betreffende toepasselijkheid van één van de beide in het geding zijnde cao's.
4. De secretaris zendt binnen 14 dagen na ontvangst van het verzoek, een ontvangstbevestiging aan verzoeker en een verklaring dat de partij die het verzoek heeft gedaan zich verbindt de uitspraak van de Commissie als bindend te aanvaarden. Indien de verzoeker de uitspraak als bindend wenst te aanvaarden, dient deze verklaring, ondertekend, binnen 14 dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd.  
Tevens wordt ter gelegenheid van de ontvangstbevestiging gevraagd of de verzoeker in de gelegenheid gesteld wil worden om door de Commissie te worden gehoord. De verzoeker dient hierop eveneens binnen 14 dagen na verzending te antwoorden.
5. De secretaris zendt binnen 14 dagen na ontvangst van alle voor de beoordeling noodzakelijke bescheiden, het verzoek aan de Commissie Werkingssfeer, met een verklaring aan ieder der betrokken partijen dat men zich verbindt de uitspraak als bindend te aanvaarden. Indien de desbetreffende partij(en) de uitspraak als bindend wensen te aanvaarden, dient de verklaring, ondertekend, binnen 14 dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd. Tevens wordt ter gelegenheid van het in kennis stellen van het verzoek, gevraagd of één of meerdere van de betrokken partijen een hoorzitting wenselijk acht. Hierop dient eveneens binnen 14 dagen na verzending te worden geantwoord.

#### **Artikel 7: Het horen van partijen**

1. Indien de verzoeker of één der partijen zulks te kennen heeft gegeven, roept de secretaris partijen op om op een zitting te verschijnen teneinde door de Commissie te worden gehoord. Bij deze hoorzitting dient de Commissie zich laten vertegenwoordigen door minimaal één afgevaardigde namens Veneca, minimaal één afgevaardigde namens Koninklijke Horeca Nederland en minimaal één afgevaardigde namens de overige organisaties.
2. Deze hoorzitting wordt gehouden binnen één maand nadat de verzoeker heeft kenbaar gemaakt te willen worden gehoord.  
De termijn van 1 maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal 1 maand.
3. Verzoeker en/of de betrokken partijen kunnen zich laten bijstaan door deskundigen.

#### **Artikel 8: Verdere behandeling van het verzoek**

1. De Commissie neemt binnen 1 maand nadat zij kennis heeft genomen van het verzoek of binnen 1 maand na de hoorzitting een besluit.  
De Commissie wordt, ten behoeve van het te nemen besluit, in het bezit gesteld van het verslag van de eventueel gehouden hoorzitting.  
Deze termijn van 1 maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal 1 maand.
2. Een besluit van de Commissie behoeft de steun van zeven of meer leden van de Commissie. Ontbreekt in een voorkomend geval zodanige meerderheid, dan wordt het dossier in handen gesteld van een gezamenlijk door partijen aangewezen vertrouwenspersoon die binnen 1 maand na verwerking van het dossier een besluit neemt.

Deze termijn van 1 maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal 1 maand.

3. Bij gebreke van eenstemmigheid aangaande de vertrouwenspersoon, wordt in de vacature voorzien, op verzoek van de meest gerede partij, door de voorzitters van de Stichting van de Arbeid.
4. De Commissie respectievelijk de vertrouwenspersoon baseert zich bij haar respectievelijk zijn besluiten op de in de cao voor de contractcateringbranche en de Horeca-cao neergelegde werkingssfeerbepalingen. Richtinggevend is wat ter zake van dergelijke activiteiten in de bijlage bij dit Reglement is neergelegd.
5. De Commissie kan buiten vergadering rechtsgeldige besluiten nemen. Voorwaarde is wel dat de mening van ieder Commissielid, schriftelijk bij de secretaris is ingediend.
6. Het besluit van de Commissie wordt terstond aan de verzoeker schriftelijk medegedeeld. De uitspraak dient de gronden te bevatten waarop zij berust.
7. Indien het besluit zal worden genomen door de vertrouwenspersoon, wordt, zodra dit bekend is, de verzoeker daarvan in kennis gesteld.
8. Het besluit van de vertrouwenspersoon wordt terstond aan de verzoeker schriftelijk medegedeeld.

#### **Artikel 9: Kosten**

De vacatiegelden van de leden van de Commissie worden vastgesteld overeenkomstig de voor de leden van het bestuur van de Vakraad/LBC vastgestelde regeling. Deze kosten komen ten laste van de Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche/LBC.

#### **Artikel 10: Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Commissie.

## **Bijlage 3a bij de cao Contractcatering**

### **Toelichting bij reglement Commissie Werkingssfeer**

Partijen bij de cao voor de Contractcateringbranche en bij de Horeca-cao realiseren zich dat de aard van contractcateringactiviteiten meebrengt dat het moeilijk is daarvan een precieze en tegelijkertijd genoegzame definitie te geven en, derhalve, in een concreet geval te bepalen of al dan niet van zodanige activiteiten sprake is, zulks afgezet tegen andere activiteiten die thans vallen onder de werkingssfeer van het Instellingsbesluit van het Bedrijfschap Horeca en Catering en (daarmee) van de Horeca-cao. De omschrijving van die activiteiten in genoemde cao is heeft in verband daarmee het karakter gekregen van een karakteristiek, aan de hand waarvan van geval tot geval zal moeten worden bezien of al dan niet van zodanige activiteiten sprake is. Bij het nemen van beslissingen in concrete gevallen strekt het navolgende de Commissie Werkingssfeer respectievelijk de Vertrouwenspersoon mede tot richtsnoer.

Restauratieve diensten waarbij van Contractcatering sprake is, doen zich voor bij dienstverlening ten behoeve van -bijvoorbeeld- de volgende opdrachtgevers: werkgevers (ten behoeve van diegenen die in hun onderneming werkzaam zijn), instellingen actief in de gezondheidszorg (ten behoeve van patiënten), bejaardenrusthuizen (ten behoeve van bewoners), correctionele instellingen (ten behoeve van diegene die tot een verblijf aldaar veroordeeld zijn), onderwijsinstellingen (ten behoeve van studenten en leerlingen), het leger (ten behoeve van militairen) en inflightcatering (ten behoeve van passagiers).

Offshore catering is uitgezonderd van de werkingssfeer van deze cao.

Uitgangspunt is dat van de restauratieve diensten in kwestie in overwegende mate gebruik gemaakt wordt door de categorie gebruikers met wie de opdrachtgever de in de cao genoemde andere 'durende band' heeft.

Dat is in beginsel niet mogelijk indien de activiteiten niet in de besloten kring van het bedrijf of de instelling van de opdrachtgever worden aangeboden en verricht. Zo is bij de publieke horeca-exploitatie van een gelegenheid als Duinrell niet van Contractcatering sprake. Hetzelfde geldt voor de exploitatie door een cateringbedrijf van een gelegenheid als het WTC-restaurant te Rotterdam: daar is immers sprake van een volledige publieke openstelling alsmede van een vorm van dienstverlening die een horeca-exploitatie is tegen nagenoeg 'normale' horeca-prijszetting van de aangeboden producten en diensten. Tenslotte kan bij wijze van voorbeeld ook de dienstverlening door een cateringsbedrijf bij dierentuin Artis worden genoemd; ook daar staat de exploitatie volledig open voor het publiek, waarmee geen vaste andere relatie bestaat als hierboven bedoeld, en ook hier geldt dat de normale horeca-prijszetting grotendeels wordt gevolgd.

Bestaat twijfel over de vraag of in een concreet geval al dan niet van Contractcateringactiviteiten sprake is, dan is indicatief voor de aanwezigheid daarvan dat de opdrachtgever een overwegende invloed heeft bij de bepaling waar, wanneer en/of op welke condities de activiteiten worden verricht.

Daar waar in dit reglement wordt gesproken van cao voor de Contractcateringbranche wordt daaronder tevens verstaan de VUT-cao's voor de Contractcateringbranche.

## **Bijlage 4**

### **bij de cao Contractcatering**

#### **Klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie en ongewenst gedrag**

##### **ARTIKEL 1**

1. Partijen erkennen het recht van iedere werkne(e)m(st)er op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag jegens elkaar dienen zowel werkgever en werkne(e)m(st)er onderling, dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen. Partijen achten seksuele intimidatie en ongewenst gedrag onaanvaardbaar en komen overeen gerichte maatregelen te treffen binnen de werkorganisatie om seksuele intimidatie en ongewenst gedrag te voorkomen en in voorkomende gevallen te bestrijden.
2. Partijen bij deze cao komen overeen om ieder in eigen kring, op de daarvoor geëigende wijze(n) en met de daartoe geëigende middelen, actief bij te dragen aan de preventie en bestrijding van seksuele intimidatie en ongewenst gedrag op het werk.
3. Van de werkgever mag worden verwacht dat deze in redelijkheid de werkorganisatie en werkomgeving zodanig inricht, dat seksuele intimidatie en ongewenst gedrag wordt voorkomen. De werkgever is door het aangaan van deze overeenkomst verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid, dat seksuele intimidatie en ongewenst gedrag in de werkorganisatie voorkomt en bestrijdt.  
Een samenhangend beleid bevat de volgende onderdelen:
  - het ontwikkelen en uitvoeren van preventief beleid;
  - het instellen van een vertrouwenspersoon;
  - ontwikkelen en tot uitvoering brengen van een klachtenprocedure.

##### **ARTIKEL 2**

In deze regeling wordt verstaan onder:

###### **Seksuele intimidatie:**

direct of indirect seksueel getinte uitingen in woord, gebaar, afbeelding of anderszins, welke door een werkne(e)m(st)er als ongewenst worden ervaren, en/of waarvan de pleger redelijkerwijs moet begrijpen dat werkne(e)m(st)er deze ongewenst vindt;

###### **Ongewenst gedrag:**

alle vormen van ongewenst gedrag zoals discriminatie, pesten en intimidatie geuit in woord, gebaar, afbeelding of anderszins, welke door werkne(e)m(st)er als ongewenst worden ervaren, en/of waarvan de pleger redelijkerwijs moet begrijpen dat werkne(e)m(st)er deze ongewenst vindt.

###### **Werkne(e)m(st)er:**

degene die op arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever, alsmede degene die als stagiaire, uitzendkracht, oproepkracht of anderszins voor de werkgever werkzaam is (geweest);

###### **Werkgever:**

natuurlijke of rechtspersoon die al of niet in hoofdzaak een bedrijf maakt van het aanbieden en verrichten van Contractcateringactiviteiten;

###### **Klachtencommissie:**

de commissie tot wie de werkne(e)m(st)er die wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie of ongewenst gedrag zich kan wenden met een klacht en die deze klacht terzake behandelt;

**Vertrouwenspersoon:**

de functionaris tot wie de werkne(e)m(st)er die wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie of ongewenst gedrag zich kan wenden voor advies en ondersteuning.

**ARTIKEL 3: Preventief beleid**

Aan alle werkne(e)m(st)ers zal door de werkgever te kennen worden gegeven dat seksuele intimidatie en ongewenst gedrag niet getolereerd wordt en tot sancties kan leiden voor de persoon, die zich daar aan schuldig maakt. Alle werkne(e)m(st)ers zullen via de gebruikelijke informatiekanalen worden geïnformeerd over het beleid ter preventie en bestrijding van seksuele intimidatie en ongewenst gedrag op het werk.

Daarbij zal worden kenbaar gemaakt dat er een klachtenregeling is opgenomen in de cao alsmede zal bekend worden gemaakt wie de vertrouwenspersoon of -personen in het bedrijf zijn en hoe zij te bereiken zijn.

**ARTIKEL 4: Vertrouwenspersoon**

De werkgever wijst met instemming van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging, een vertrouwenspersoon aan. Deze kan lid zijn van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging.

1. Deze vertrouwenspersoon zal worden belast met de eerste opvang van werkne(e)m(st)ers, die ongewenst (intiem) gedrag hebben ondergaan danwel geconfronteerd zijn geweest met andere vormen van ongewenst gedrag en daarover willen praten. Gelet op de aard van de problematiek zal deze functionaris bij voorkeur een vrouw zijn, maar in ieder geval het vertrouwen genieten van het vrouwelijk personeel binnen de arbeidsorganisatie. Zij/hij moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, vertrouwelijk met informatie om kunnen gaan en bij voorkeur kennis en ervaring hebben op het terrein van individuele hulpverlening.
2. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
  - een werkne(e)m(st)er die een klacht heeft inzake seksuele intimidatie of ongewenst gedrag bij te staan en van advies te dienen;
  - door onderzoek en overleg met de betrokkenen bij bedrijfsonderdelen te trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;
  - de kla(a)g(st)er desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de eigen klachtencommissie, dan wel de klachtencommissie van derden (bijvoorbeeld de opdrachtgever);
  - de directie en andere relevante bedrijfsonderdelen (bijvoorbeeld personeelszaken, bedrijfsmaatschappelijk werk) gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie van seksuele intimidatie of ongewenst gedrag in de onderneming.
3. De vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering van haar/zijn taak dan met instelling van de betrokken kla(a)g(st)er.
4. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar/zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directie en geniet bescherming ter garantie van haar/zijn onafhankelijkheid.
5. De vertrouwenspersoon is bevoegd in het kader van een poging tot bemiddeling, gegevens te verzamelen die de vertrouwenspersoon nodig heeft om zich een goed

oordeel te kunnen vormen. Dit kan plaatsvinden door dossieronderzoek en vertrouwelijke informele gesprekken met betrokkenen.

6. De werkgever dient de vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen waardoor zij/hij op vertrouwelijke wijze schriftelijk dan wel telefonisch kan worden geraadpleegd, zoals bijvoorbeeld een eigen postbusnummer en/of een eigen telefoonlijn, afspraken over het ongeopend laten van aan haar/hem geadresseerde post en dergelijke. Voorts verschaft de werkgever de vertrouwenspersoon de mogelijkheid om zich binnen werktijd op kosten van de werkgever nader te bekwamen voor de functie; een en ander voor zover noodzakelijk voor het door de betrokkene goed vervullen van deze functie en te bepalen in goed overleg tussen de werkgever en de vertrouwenspersoon.

## **ARTIKEL 5: Voorkoming benadeling vertrouwenspersoon**

1. Een vertrouwenspersoon zal door de werkgever niet worden belemmerd dan wel geschaad in haar/zijn positie, mogelijkheden of kansen binnen de onderneming door het enkele feit dat zij/hij een dergelijke functie vervult en de bij die functie behorende taken uitvoert.
2. Indien een vertrouwenspersoon van mening is, dat ten opzichte van haar/hem in strijd hiermede wordt of is gehandeld, kan zij/hij hierover een klacht indienen bij de Vakraad.
3. De Vakraad stelt vervolgens een geschillencommissie in die bestaat uit drie leden. Uit de Vakraad worden daartoe één werknemerslid en één werkgeverslid aangewezen. Voorts zal de Commissie bestaan uit een onafhankelijke voorzitter, niet zijnde de centrale vertrouwenspersoon. Bij de samenstelling van de Commissie zal er op worden toegezien, dat vertegenwoordigers van betrokken partijen geen zitting kunnen hebben.
4. De Commissie wordt bij haar werkzaamheden bijgestaan door de secretaris van de Vakraad.
5. De melding van het bezwaar moet worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en omschrijving van het onderwerp en eis met een duidelijke en bepaalde conclusie.
6. De Commissie zal partijen te allen tijde horen.
7. Partijen dienen persoonlijk aanwezig te zijn bij de horing voor de Commissie. Bij de horing kunnen partijen zich laten vergezellen door een deskundige.
8. De horing door de Commissie kan indien partijen daartegen geen bezwaar aantekenen in gezamenlijkheid plaatsvinden.
9. De Commissie doet uitspraak uiterlijk binnen 2 maanden na de laatste horing.
10. Alvorens de Commissie uitspraak doet vraagt zij advies aan de centrale vertrouwenspersoon. De uitspraak van de Commissie is voor de betrokken partijen bindend, indien partijen vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
11. Partijen kunnen voor het bijwonen van een zitting van de Commissie hun reiskosten op basis van openbaar vervoer 2e klasse declareren bij de Vakraad.

12. De Commissie regelt voor het overige haar procedure zelf.

## **ARTIKEL 6: Klachtenprocedure**

1. De werkgever stelt met instemming van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging bij voorkeur permanent een klachtencommissie in;
  - de klachtencommissie bestaat uit 3 leden, waarvan tenminste 1 vrouw; in beginsel maakt de vertrouwenspersoon geen deel uit van deze commissie;
  - in de commissie moet bij voorkeur juridische deskundigheid en deskundigheid op het gebied van het bestrijden van seksuele intimidatie en ongewenst gedrag aanwezig zijn;
  - de leden van de commissie mogen niet direct betrokken zijn geweest bij seksuele intimidatie of ongewenst gedrag waarvoor een klacht is ingediend. Is zulks wel het geval dan dient een vervanger te worden aangewezen door de werkgever in overleg met ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging;
2. Een klacht kan worden ingediend door een werkne(e)m(st)er in de zin van deze klachtenregeling, alsmede door een ex-werkne(e)m(st)er tot en met het tweede jaar na uitdiensttreding;
  - een klacht over seksuele intimidatie of ongewenst gedrag wordt door de werkne(e)m(st)er die daarvan last beleeft en/of nadelige gevolgen heeft ondervonden schriftelijk ingediend bij de (secretaris van de) klachtencommissie;
  - door het indienen van een klacht als zodanig zal de huidige of toekomstige positie van kla(a)g(st)er niet worden benadeeld.
  - anonieme klachten worden niet door de klachtencommissie in behandeling genomen;
3. De klachtencommissie stelt een onderzoek in naar iedere bij haar ingediende klacht omtrent seksuele intimidatie of ongewenst gedrag;
  - de klacht kan betrekking hebben op iedere vorm van seksuele intimidatie of ongewenst gedrag die zich tijdens of in verband met de werkzaamheden voor de werkgever voordoen, ongeacht of de desbetreffende gedragingen zijn gepleegd door eigen personeel van de werkgever, door personeel van de opdrachtgever of door derden;
4. De klachtencommissie hoort afzonderlijk de werkne(e)m(st)er die een klacht over seksuele intimidatie of ongewenst gedrag heeft ingediend, degene tegen wie de klacht is gericht en andere betrokkenen. De klachtencommissie is bevoegd ook anderen te horen;
5. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten. Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene die weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld;
6. Tijdens het onderzoek door de klachtencommissie kan de kla(a)g(st)er alsmede degene tegen wie de klacht is gericht zich doen bijstaan door een door haar / hem te kiezen raadvrouw/-man. Op deze mogelijkheid worden beide partijen tijdig schriftelijk gewezen;
7. Na afronding van het onderzoek doet de secretaris van de commissie een afschrift van de schriftelijke rapportage toekomen aan de leden van de klachtencommissie en de andere directbetrokkenen;



8. Zowel bij de aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek door de Commissie kan de werkgever tijdelijke voorzieningen voor de duur van de klachtenprocedure treffen, indien het welzijn van de kla(a)g(st)er dat noodzakelijk maakt, dan wel sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie.

De getroffen maatregelen hebben een uitsluitend tijdelijk karakter en mogen op geen enkele wijze vooruitlopen op eventuele definitieve maatregelen;

9. De klachtencommissie brengt binnen 1 maand nadat een klacht is ingediend een schriftelijke verklaring uit aan de werkgever. Deze termijn kan met ten hoogste 1 maand worden verlengd;

de verklaring bevat in ieder geval een uitspraak omtrent de volgende punten:

- of, en zo ja in welke mate de klacht gegrond is
- wie door de seksuele intimidatie of het ongewenste gedrag is/zijn getroffen
- op welke wijze en met welke frequentie de seksuele intimidatie of ongewenst gedrag zich manifesteerde;
- de verklaring kan tevens een advies aan de werkgever bevatten inzake te nemen maatregelen;
- een lid van de klachtencommissie is gerechtigd aan de verklaring van de commissie een minderheidsstandpunt toe te voegen;
- een afschrift van de verklaring wordt aan de direct betrokkenen gestuurd, alsmede aan de vertrouwenspersoon;

10. Binnen 14 dagen na ontvangst van de verklaring van de klachtencommissie neemt de werkgever schriftelijk een besluit over eventueel te nemen maatregelen;

- daarbij wordt zoveel mogelijk voorkomen dat de te nemen maatregelen de kla(a)g(st)er benadelen;
- indien de werkgever een beslissing neemt die geen sancties inhoudt, terwijl de klacht door de commissie wel gegrond is verklaard, dan wel indien door de klachtencommissie maatregelen zijn voorgesteld welke door de werkgever niet worden overgenomen, dient dit uitdrukkelijk met redenen omkleed in de beslissing te worden vermeld;
- een afschrift van de beslissing wordt aan de directbetrokkenen gestuurd;

11. De klachtencommissie brengt jaarlijks verslag uit aan de werkgever en aan de centrale vertrouwenspersoon over het aantal en de aard van de behandelde zaken en de uitspraken die daarin zijn gedaan, met afschrift aan de vertrouwenspersoon in het bedrijf van voormelde werkgever; in deze en andere rapportages door de vertrouwenspersoon en/of klachtencommissie worden geen namen of initialen van betrokkenen genoemd;

12. De vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en andere betrokkenen bij de klachtenprocedure handelen in deze procedure zodanig, dat de privacy van kla(a)g(st)er en andere betrokkenen voldoende wordt gewaarborgd.

## **ARTIKEL 7**

Partijen benoemen een centrale vertrouwenspersoon voor de Contractcateringbranche. De centrale vertrouwenspersoon heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- het gevraagd en ongevraagd adviseren van de Vakraad inzake het bevorderen van preventie en bestrijding van seksuele intimidatie en ongewenst gedrag in de Contractcateringbranche;
- het ondersteunen van de in de diverse bedrijven benoemde vertrouwenspersonen;

- het op verzoek van een klachtencommissie inzake en bepaalde klacht uitbrengen van deskundig advies.

## **ARTIKEL 8**

1. Indien een werkne(e)m(st)er bij of door een opdrachtgever wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie of ongewenst gedrag;
  - heeft zij/hij recht de werkzaamheden bij de betrokken opdrachtgever onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden voor ontslag in de zin van BW artikel 7:678 oplevert;
  - dient zij/hij het voorval eveneens onmiddellijk bij de werkgever c.q. een daartoe door de werkgever aangewezen persoon te melden.
2. Indien de werkne(e)m(st)er een geval van seksuele intimidatie of ongewenst gedrag bij of door een opdrachtgever bij de werkgever c.q. de daartoe door de werkgever aangewezen persoon heeft gemeld, stelt de werkgever een onderzoek in en neemt hij dusdanige maatregelen dat herhaling wordt voorkomen.
3. De werkne(e)m(st)er die een geval van seksuele intimidatie of ongewenst gedrag bij of door een opdrachtgever heeft gemeld, heeft in afwachting van het in sub b genoemde onderzoek het recht het opnieuw plaatsen bij de betrokken opdrachtgever te weigeren. Indien de klacht gegrond verklaard wordt heeft zij / hij recht op passend werk elders, tenzij dit redelijkerwijs niet van de werkgever gevergd kan worden.

### **Contactadres:**

Secretaris Vakraad Contractcateringbranche  
Postbus 693  
4200 AR GORINCHEM

## **Bijlage 5**

### **Reglement Meldingsprocedure Werkdruk**

1. a. De werknemer kan alleen of tezamen met andere werknemers een onderbouwde melding van werkdruk indienen, in eerste instantie aan de direct leidinggevende. De werknemer dient hiertoe gebruik te maken van het meldingsformulier werkdruk, verkrijgbaar bij de Vakraad.  
b. Indien de melding naar de mening van de werknemer(s) niet bespreekbaar is met de direct leidinggevende wordt de melding gedaan bij de naast hogere leidinggevende.  
c. De werknemer kan in uitzonderingsgevallen, om hem moverende redenen een melding van werkdruk rechtstreeks indienen bij de Toetsingscommissie die bevoegd is die melding in behandeling te nemen zonder dat de leidinggevende in kennis is gesteld.
2. De leidinggevende bij wie de melding is gedaan, geeft schriftelijk aan welke actie(s) hij / zij zal ondernemen.
3. Deze reactie wordt binnen 2 weken geretourneerd aan de betrokken werknemer(s). Tevens draagt de leidinggevende er zorg voor dat de Toetsingscommissie (deze commissie is gekozen vanwege de betrokkenheid van de Ondernemingsraad) een kopie van de schriftelijk ingediende melding en de schriftelijke reactie van de leidinggevende krijgt.
4. Indien de melding van te hoge werkdruk naar de mening van de werknemer(s) niet serieus in behandeling is genomen en met zicht op resultaat binnen vier weken is afgehandeld deelt de werknemer(s) dit schriftelijk mede aan de Toetsingscommissie.
5. De Toetsingscommissie onderzoekt de melding en beoordeelt de actie(s) van de leidinggevende en legt binnen vier weken haar advies voor aan de directie van de betrokken organisatie.
6. Indien de melding en het advies van de Toetsingscommissie niet binnen vier weken afdoende zijn behandeld, legt de Toetsingscommissie haar bevindingen voor aan een Geschillencommissie van de Vakraad. De Geschillencommissie toetst de gevolgde proceduregang, beschouwt de melding inhoudelijk en legt haar eindoordeel binnen vier weken neer bij de Toetsingscommissie en de directie van de betrokken organisatie.
7. De Geschillencommissie stelt in haar oordeel een periode vast, binnen welke de onderneming aan dient te geven dat men aan het eindoordeel invulling geeft.
8. Als naar de mening van de Geschillencommissie door de onderneming daaraan onvoldoende invulling is gegeven, legt de Commissie haar bevindingen voor aan de Vakraad via kwartaalrapportages alsmede aan de directie van de betrokken onderneming en aan de Toetsingscommissie.
9. De Geschillencommissie doet jaarlijks verslag van haar werkzaamheden aan de Vakraad.
10. De Geschillencommissie bestaat uit een onafhankelijk voorzitter, twee leden van werknemers (waarvan bij voorkeur minimaal 1 lid van de Vakraad is) en twee leden werkgevers (waarvan bij voorkeur minimaal 1 lid van de Vakraad is).

## Bijlage 6

### Reglement Ambtshalve aanslagen, Boeten en Invordering FBA en FBS

#### ARTIKEL 1: Ambtshalve vaststelling premiebedrag

1. Indien de werkgever, ondanks minimaal 2 aanmaningen (waarvan de 2<sup>e</sup> aangetekend wordt verstuurd), niet voldoet aan de verplichting de gevraagde loonsom op te geven, zal het FBA en/of het FBS de gevraagde loonsom en in verband daarmee het verschuldigde of alsnog verschuldigde bedrag aan premie ambtshalve vaststellen.
2. Indien de werkgever ook in het jaar volgend op die waarin de eerste ambtshalve aanslagen werden opgelegd, in gebreke blijft met het doen van de gevraagde loonsomopgave, zal het FBA en/of het FBS opnieuw ambtshalve aanslagen opleggen welke 20% uitgaan boven het bedrag van de eerste ambtshalve aanslagen. Indien de werkgever ook in het jaar volgend op die waarin de tweede ambtshalve aanslagen werden opgelegd, in gebreke blijft met het doen van de gevraagde loonsomopgave, zal het FBA en/of het FBS opnieuw ambtshalve aanslagen opleggen welke 20% uitgaan boven het bedrag van de tweede ambtshalve aanslagen.
3. Indien de werkgever op enig moment alsnog aan zijn verplichting voldoet tot opgave van de gevraagde loonsom(men) en deze voorzien is (zijn) van een verklaring van een register accountant of accountant-administratieconsulent, dan zullen de ambtshalve opgelegde aanslagen met terugwerkende kracht worden gecorrigeerd naar de juiste, bekende, loonsom(men).

#### ARTIKEL 2: Boeten in geval van niet nakoming van de verplichtingen uit artikel 93 cao

In geval van niet nakoming door de werkgever van de verplichting(en) neergelegd in artikel 93 van de cao, kan het FBA en/of het FBS een boete opleggen. Met niet nakoming wordt bedoeld: het niet indienen van de (jaar)loonsomopgave, het niet tijdig indienen van de (jaar)loonsomopgave, het niet nakomen van de 5%-regeling en het doen van een inhoudelijk niet juiste en/of niet volledige (jaar)loonsomopgave. Bij overtreding van de 5%-regeling zal FBA en/of het FBS een boete opleggen. FBA en/of het FBS deelt bij het opleggen van een boete schriftelijk de gronden mede alsook de duur van de op te leggen maatregel. Het FBA en/of het FBS stemt de boete af op de ernst van de gedraging, de mate waarin de werkgever de gedraging verweten kan worden en de omstandigheden waarin de werkgever verkeert.

Deze afstemming is weergegeven in de navolgende schema's;

##### I. Niet indienen van de (jaar)loonsomopgave

	1 <sup>e</sup> overtreding	2 <sup>e</sup> overtreding	3 <sup>e</sup> e.v. overtreding
Verzuimboete	5%, max. € 4.800,- geen boete indien geen premienadeel	7,5%, max. € 4.800,-	7,5%, max. € 4.800,-
Vergrijpboete	25%, geen maximum bedrag	37,5%, geen maximum bedrag	37,5%, geen maximum bedrag

NB: De boete die in dit geval wordt opgelegd komt bovenop de ambtshalve aanslag als bedoeld in artikel 1 van dit reglement.

---

## II. Niet-tijdig indienen van de (jaar)loonsomopgave

---

	1 <sup>e</sup> overtreding	2 <sup>e</sup> overtreding	3 <sup>e</sup> e.v. overtreding
Verzuimboete	5%, max. € 500,- geen boete indien geen premienadeel	7,5%, max. € 1.450,-	7,5%, max. € 4.800,-
Vergrijpboete	25%, max. € 2.400,--	37,5%, max. € 4.800,--	37,5%, geen maximum bedrag

---

## III. Overtreding van de 5%-regeling

---

	1 <sup>e</sup> overtreding	2 <sup>e</sup> overtreding	3 <sup>e</sup> e.v. overtreding
Verzuimboete	5%, max. € 500,- geen boete indien geen premienadeel	7,5%, max. € 1.450,-	7,5%, max. € 4.800,-
Vergrijpboete	25%, max. € 2.400,--	37,5%, max. € 4.800,--	37,5%, geen maximum bedrag

---

## IV. Doen van een inhoudelijk niet juiste en/of niet volledige loonsomopgave

---

	1 <sup>e</sup> overtreding	2 <sup>e</sup> overtreding	3 <sup>e</sup> e.v. overtreding
Verzuimboete	5%, max. € 1.450,- geen boete indien geen premienadeel	7,5%, max. € 2.400,-	7,5%, max. € 4.800,-
Vergrijpboete	25%, geen maximum bedrag	37,5%, geen maximum bedrag	37,5%, geen maximum bedrag

### ARTIKEL 3: Invordering bijdragen

1. Betaling van de aan FBA en/of het FBS verschuldigde bijdrage dient te geschieden binnen één maand na dagtekening van de desbetreffende door FBA en/of het FBS uitgebrachte nota. Wanneer niet binnen de aangegeven termijn wordt voldaan, zal de bijdrage worden vermeerderd met de rente van de dag af, waarop de betaling had moeten plaatsvinden. Het percentage van de in rekening te brengen rente wordt vastgesteld op dat van de geldende wettelijke rente.
2. In geval de bijdrage niet binnen de aangegeven termijn wordt voldaan, wordt de schuldenaar geacht van rechtswege in verzuim te zijn, zonder dat zulks afzonderlijke ingebrekestelling behoeft. Alle op de invordering vallende kosten, waaronder de administratiekosten, de gerechtelijke en de buitengerechtelijke incassokosten, de laatste ten belope van minimaal 15% van het in te vorderen bedragen, komen voor rekening van de schuldenaar.

### ARTIKEL 4: Overdracht bevoegdheid

Partijen bij deze cao dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 Wet cao en artikel 3 lid 4 van de Wet AVV, van bepalingen van de cao over aan FBA en/of het FBS.

## **Bijlage 7**

### **Uitvoeringsvoorschriften in verband met lidmaatschapskosten voor werknemers**

Werkgever zal met ingang van het kalenderjaar 2005 zich faciliterend opstellen inzake het fiscaal vriendelijk behandelen van de vakbondscontributie van FNV Horecabond, CNV Vakmensen en De Unie. Dit onder de volgende voorwaarden:

1. Voor werkgever is deze faciliteit in alle omstandigheden kostenneutraal;
2. Doelstelling van deze faciliteit is uitsluitend de werknemer een fiscaal voordeel te bieden. Werkgever past deze mogelijkheid alleen toe mits een en ander juridisch en fiscaal correct is en aanvaardt geen aansprakelijkheid over het gebruik van deze faciliteit;
3. Werkgever biedt de werknemer eenmaal per jaar de mogelijkheid om de jaarcontributie fiscaal gunstig via het salaris, dan wel eenmalige uitkering te verrekenen;
4. Werknemers kunnen op vrijwillige basis gebruik maken van deze faciliteit. De (individuele) werknemer maakt aan de werkgever schriftelijk bekend of hij van deze faciliteit gebruik wenst te maken;
5. Werkgever zal nimmer partij zijn bij verschil van mening tussen werknemer en de betreffende Vakbond over de betaling en is nimmer partij bij eventuele verrekeningen dan wel andere geschillen tussen werknemer en de vakbond waarbij de werknemer is aangesloten.

## **Bijlage 8**

### **Reglement Toetsingscommissie SUCON II**

#### **SUCON II**

Reglement voor de Toetsingscommissie SUCON II (art. 19 van het reglement van de Stichting Vervroegde Uittreding voor de Contractcateringbranche II , SUCON II)

#### **ARTIKEL 1: algemene bepaling**

Onder "Commissie" wordt in dit Reglement verstaan de Toetsingscommissie, als bedoeld in artikel 16 van het Reglement van de Stichting Vrijwillig Vervroegde Uittreding voor de Contractcateringbranche II (SUCON II).

#### **ARTIKEL 2: samenstelling van de Commissie**

1. De Commissie bestaat uit 3 leden; de commissieleden en hun plaatsvervangende leden worden benoemd door partijen bij de cao te weten, één lid van de werkgeverszijde en één van werknemerszijde en hun plaatsvervangers. Voorts wordt door het bestuur van de Stichting Vakraad een onafhankelijk voorzitter benoemd.
2. De leden van de Commissie kunnen niet tevens lid of plv. lid zijn van het bestuur van de Stichting Vrijwillig Vervroegd Uittreden voor de Contractcateringbranche I (SUCON II).

#### **ARTIKEL 3: duur van het lidmaatschap**

De leden en plaatsvervangende leden van de Commissie worden benoemd voor een periode van 4 jaar; zij zijn direct herbenoembaar.

#### **ARTIKEL 4: het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:**

- A. bedanken door het lid zelve c.q. door de betreffende organisatie alwaar het commissielid bij aangesloten is;
- B. overlijden van het lid;
- C. opzegging door het bestuur van de Vakraad, welke opzegging te allen tijde kan geschieden.

#### **ARTIKEL 5: secretariaat**

De Commissie wordt bij haar werkzaamheden bijgestaan door de secretaris van de Vakraad,  
Postbus 693  
4200 AR GORINCHEM  
telefoon: 0183 - 619233

#### **ARTIKEL 6: indienen van een klaagschrift**

1. Degene ten aanzien van wie door het bestuur van SUCON II een schriftelijk besluit op grond van de CAO Vrijwillig Vervroegde Uittreding Contractcatering voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953 is genomen, verder te noemen klager, heeft het recht tegen deze beslissing binnen een maand na dagtekening van voormelde beslissing schriftelijk zijn beklag te doen bij de Commissie, met inachtneming van het in lid 2 bepaalde.
2. Het indienen van een klaagschrift is uitsluitend mogelijk op grond van vermeende



onjuiste toepassing van de regels zoals gesteld in de CAO Vrijwillig Vervroegd Uittreden Contractcatering voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953 en/of het daarbij behorende Reglement Vrijwillig Vervroegd Uittreden Contractcateringbranche.

3. Het beklag wordt gedaan door indiening van een klaagschrift, gericht aan de Voorzitter van de Commissie, p/a Postbus 693, 4200 AR GORINCHEM.
4. Het klaagschrift dient gedagtekend en ondertekend te zijn door of namens klager en te vermelden:
  - a. naam, voornamen en adres klager;
  - b. de gronden waarop het beklag berust;
  - c. de feiten en omstandigheden die voor het oordeel van de Commissie noodzakelijk zijn;
  - d. een duidelijke en bondige conclusie.
5. Het secretariaat van de Commissie bevestigt de ontvangst van het klaagschrift en zendt klager een exemplaar van dit reglement.  
Bovendien deelt de Commissie hierbij mede of zij ten behoeve van de behandeling van het klaagschrift een hoorzitting al dan niet noodzakelijk acht.

#### **ARTIKEL 7: behandeling van het klaagschrift**

1. Als grondslag bij de beoordeling door de Commissie dienen de bestreden uitspraak en alle stukken in het geding.
2. De Commissie toetst of de bestreden uitspraak van SUCON II in strijd is met een juiste toepassing van de in de CAO Vrijwillig Vervroegde Uittreding Contractcateringbranche voor werknemers geboren in 1950, 1951, 1952 of 1953 en/of het daarbij behorende Reglement Vrijwillig Vervroegde Uittreding Contractcateringbranche gestelde regels. In het bevestigende geval kan zij de beslissing van het SUCON II-bestuur vernietigen. In het andere geval onderschrijft zij het besluit van het SUCON II-bestuur.
3. De Commissie beslist binnen 2 maanden na ontvangst van het klaagschrift. De bevindingen worden kenbaar gemaakt aan klager, en conform het in lid 3 bepaalde, aan het SUCON II-bestuur.  
De termijn van 2 maanden kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal 2 maanden. Hiervan wordt terstond kennis gegeven aan klager met vermelding van de redenen van het uitstel.
4. De Commissie is niet bevoegd een nieuw besluit te nemen.  
De zaak wordt te allen tijde terugverwezen naar het SUCON II-bestuur.  
Laatstgenoemd bestuur neemt een nieuwe beslissing na kennisgenomen te hebben van de uitspraak van de Commissie.
5. Het SUCON II-bestuur dient met redenen omkleed aan de Commissie kenbaar te maken waarom, in het zich voordoende geval, van het oordeel van de Commissie is afgeweken.

#### **ARTIKEL 8: het horen van partijen**

1. Indien de Commissie dit noodzakelijk acht; roept zij partijen op om op een zitting te verschijnen teneinde door de Commissie te worden gehoord.
2. Indien de Commissie niet tot een hoorzitting heeft besloten, kunnen partijen, te

weten klager of diens gemachtigde en (een vertegenwoordiging van) het SUCON II-bestuur, daarom elk voor zich verzoeken welk verzoek door de Commissie dient te worden ingewilligd. Een dergelijk verzoek dient bij de Commissie te worden ingediend binnen twee weken na ontvangst van de in artikel 6 lid 5 bedoelde mededeling.

3. Partijen kunnen zich desgewenst laten bijstaan door deskundigen.

#### **ARTIKEL 9: beraadslaging en stemmen**

1. De Commissie is slechts bevoegd een oordeel te geven over de zaak indien zij voltallig bijeen is.
2. De Commissie oordeelt bij gewone meerderheid.
3. De voorzitter der Commissie heeft het eindoordeel.
4. Geen lid der Commissie mag zich van een oordeel onthouden.

#### **ARTIKEL 10: kosten**

De vacatiegelden van de leden van de Commissie worden vastgesteld overeenkomstig de voor de leden van het bestuur van de Vakraad vastgestelde regeling. Deze kosten komen ten laste van de Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche.

#### **ARTIKEL 11: slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Commissie.

## **Bijlage 9**

### **Overdrachtsprotocol vakantiedagen en vakantietoelage bij contractswisseling**

1. De aanspraken op vakantiedagen- en toelage gaan bij contractswisseling over naar de werkgever die het project heeft verworven. Voor de aanspraken op deze vakantiedagen en toelage, kan deze werkgever een daartoe gespecificeerde factuur zenden aan de werkgever die het project heeft verloren.
2. De werkgever die het project heeft verloren is gehouden om deze factuur onverwijld, doch uiterlijk binnen 14 dagen, te betalen.
3. De waarde van de over te dragen vakantiedagen is als volgt te berekenen: basisuurloon vermeerderd met persoonsgebonden toeslagen zoals genoemd in de cao maal het aantal over te dragen vakantie-uren. De aldus berekende waarde van de over te dragen vakantiedagen is te vermeerderen met het percentage vakantietoelage zoals genoemd in artikel 54 van de cao.
4. De waarde van de over te dragen vakantietoelage wordt berekend op grond van artikel 54.
5. De som van de over te dragen waarde aan vakantiedagen en vakantietoelage wordt vermeerderd met een opslag wegens sociale lasten. Het in acht te nemen percentage sociale lasten wordt jaarlijks namens cao-partijen gepubliceerd.

## Bijlage 10

Deze bijlage geldt vanaf 1 januari 2015 d.w.z. is van toepassing op contractswisselingen waarbij de cateringovereenkomst ingaat op of na 1 januari 2015.

### Mutatielijst bij contractswisseling

Opdrachtgever: Huidige contactpersoon: Telefoon: Email: Uitvraagdatum: Uiterlijk retourdatum:					Opdrachtgever: Vragende contactpersoon: Telefoon: Email:				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

Informatie cateringmedewerkers						Locatie: >>				
Werknemer nr.	Man/Vrouw	Naam	Adres	Postcode	Woonplaats	Geboortedatum	Contract bepaalde/ onbepaalde tijd	Datum afloop (contract bepaalde tijd)	Datum in dienst (jubileumdatum)	Datum in dienst CAO

Informatie cateringmedewerkers						Locatie: >>				
Werknemer nr.	Datum op locatie	Werkzaam op locatie	Functienaam	Contracturen per week	Contractdagen per week	Salariisschaal	Functiejaar	Salaris per 4 weken	Salaris per maand	Gefactureerde omzet per periode/maand

Informatie cateringmedewerkers						Locatie: >>				
Werknemer nr.	Datum van uitsluiting van na wettenschap wg van contractverlies	Overgeplaatste van na wettenschap wg van contractverlies	Persoonlijke toeslag per %	Vestigingstoeslag op verzoek opdrachtgever	Lopende afbouwregeling jaar	Datum einde afbouwregeling	Bijspaarregeling ouderdomspensioen jaar	Inhouding premie per maand bij spaarregeling 0/1	Persoonlijke toeslag reiskosten brutobedrag per dag	Vakantiedagen

Informatie cateringmedewerkers					Locatie: >>		
Werknemer nr.	Vakantietoelagen	Arbeidsongeschiktheid (v.t.b. bij arbeidsongeschiktheid betrokken werknemer)	Indien van toepassing WAO/WIA 96	Deelnemer gevallen VU (1=brekend jaar)	Deelnemer collectief nabestaandenpensioen jaar	Individueel nabestaandenpensioen jaar	Inhouding premie per maand 0/1

Laatste salarisstroom dient meegestuurd te worden

Bedragen moeten altijd naar rato worden ingevuld

1. Bij bepaalde tijd contract aangeven of het 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> contract is
2. Bij samengestelde locaties per medewerker aangeven op welke locatie hij/zij werkt
3. Eventuele wijzigingen in het aantal overeengekomen contracturen moeten vermeld worden
4. Het daadwerkelijke bruto salaris aangegeven per periode zonder toeslagen
5. Bij alle van toepassing zijnde toeslagen het bruto bedrag per periode of maand (i.v.t. met uitzondering van de persoonlijke toeslag reiskosten)
6. Van alle medewerkers met een lopende afbouwregeling, de relevante correspondentie meesturen
7. Berekening van vakantiedagen en vakantietoeslagen is inclusief persoonsgebonden toeslagen.

In de vrije kolommen kan men afwijkende toeslagen (pers. Tsl. Ort etc) of andere belangrijke info aangeven

Mogelijk worden er gedurende de looptijd van de cao nog onderwerpen aan de lijst toegevoegd.  
Voor de meest actuele versie van de lijst wordt verwezen naar [www.stichtingencontractcatering.nl](http://www.stichtingencontractcatering.nl)



## **Bijlage 11**

### **Formulier voor het maken van afspraken over roostervrije dagen**

Naam werknemer:

Personeelsnummer:

Jaar waarop het formulier betrekking heeft:

Dit formulier is om eenmalig voor aanvang van het kalenderjaar afspraken te maken tussen de werknemer en de werkgever/leidinggevende over het kopen of verkopen van roostervrije dagen (ook wel "ADV-dagen") en de inroostering van roostervrije dagen. De afspraken hebben betrekking op artikel 22 en artikel 56 van de cao.

De verwerking van genoten roostervrije dagen en het resterende saldo roostervrije dagen (naar rato) in verband met 'minuren' bij toepassing van flexibiliteit (artikel 17 lid 2) is zichtbaar op de salarisstroom/opvraagbaar bij de werkgever.

#### **Wat moet je doen?**

1. Kruis het roodomrande hokje aan van het onderwerp dat op de werknemer van toepassing is.
2. Vul samen het formulier in. Wanneer je het formulier digitaal invult, kun je met de tab-toets steeds naar het volgende invulvakje.
3. Het formulier moet uiterlijk 1 december binnen zijn bij de afdeling P&O of HR, zodat de afspraken tijdig verwerkt kunnen worden.
4. Je kunt het ingevulde formulier per post sturen naar de afdeling P&O of HR.
5. Je kunt het ingevulde formulier ook scannen en mailen naar de afdeling P&O of HR.
6. Maak een kopie voor beider eigen administratie.

#### ☐ **Collectieve roostervrije dagen**

De werkgever wijst desgewenst één of meerdere collectieve roostervrije dagen aan (zie ook artikel 22 lid 4) te weten op:

datum

datum

datum

#### ☐ **Roostervrije dagen verkopen**

Werknemer wil aantal dagen verkopen. De werkgever kan hiervoor uitvoeringsvoorschriften geven. Let op: de werknemer kan maximaal 9 roostervrije dagen verkopen per jaar (zie ook artikel 56, lid 1 van de cao).

☐ maandelijks uit te betalen



☐ uit te betalen in december *achteraf*

☐ **Roostervrije dagen kopen** wanneer je op 1 januari aanstaande jonger bent dan 55 jaar

Werknemer wil aantal dagen kopen. Het aantal dagen dat je kunt kopen kan gemaximeerd zijn. De werkgever kan hiervoor uitvoeringsvoorschriften geven. Zie ook artikel 56, lid 3 van de cao).

Werknemer wenst gekochte dagen als volgt op te nemen:

datum	datum
datum	datum
datum	datum

☐ **Roostervrije dagen kopen** wanneer je op 1 januari aanstaande 55 jaar bent of ouder

Werknemer wil aantal dagen kopen. Het aantal dagen dat je kunt kopen kan gemaximeerd zijn. De werkgever kan hiervoor uitvoeringsvoorschriften geven. Zie ook artikel 56 lid 5 van de cao).

Werknemer wenst gekochte dagen als volgt op te nemen:

datum	datum
datum	datum
datum	datum

☐ **Extra roostervrije uren voor oudere werknemers** (55 jaar en ouder)

Nota bene oudere werknemers hebben recht op de volgende extra roostervrije uren

Leeftijd (te rekenen vanaf de maand waarin de werknemer 55 wordt)	Roostervrije uren/jaar
55	36
56	48
57	60
58	72
59 tot 65	84

Let op: het aantal roostervrije uren voor oudere werknemers geldt naar rato van de arbeidsduur per week. Zie ook artikel 22, lid 6 van de cao.



Werknemer wenst roostervrije uren als volgt op te nemen

datum

datum

datum

datum

datum

datum

☐ **Roostervrije dagen opnemen**

Werkgever en werknemer spreken af dat op één of meerdere van de volgende data de werknemer een roostervrije dag opneemt.

datum

datum

datum

datum

datum

datum

datum

datum

datum

**Ondertekening**

Datum: datum ondertekening

Handtekening werknemer

Handtekening werkgever/leidinggevende

.....  
naam werknemer

.....  
naam werkgever/leidinggevende

NB. Het is verplicht om van dit formulier gebruik te maken.





## **Bijlage 12**

### **Reglement dispensatieverzoek (uitwerking artikel 99)**

1. Het verzoek wordt door de betreffende werkgever (hierna te noemen: de indiener) schriftelijk ingediend bij het secretariaat van de Vakraad, Postbus 693, 4200 AR Gorinchem.
2. Het verzoek omvat tenminste:
  - a. de bepaling(-en) waarop het verzoek zich richt
  - b. een beknopt overzicht van feiten en argumenten waarom dispensatie zou moeten worden verleend.
3. De secretaris van de Vakraad stuurt de indiener een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer de Vakraad het verzoek behandelt.
4. In beginsel behandelt de Vakraad het verzoek in de eerstvolgende reguliere vergadering van de Vakraad. Indien het verzoek een spoedeisend karakter heeft of indien de eerstvolgende reguliere vergadering later dan 8 weken weg ligt, zal het verzoek, eventueel via een schriftelijke ronde, behandeld worden.
5. Indien (de secretaris van) de Vakraad dat nodig acht, kan worden besloten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
6. De Vakraad kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Indiener kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris van de Vakraad ten minste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de indiener.
7. De Vakraad kan besluiten om, indien gewenst, deskundigen op te roepen om te raadplegen en te horen.
8. Indien de Vakraad van mening is dat het geen verzoek betreft zoals genoemd in artikel 99 van deze cao, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.
9. De Vakraad doet uitspraak binnen 8 weken nadat het verzoek aan de secretaris van de Vakraad is voorgelegd. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kan de Vakraad besluiten om de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.
10. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door de Vakraad informeert de secretaris van de Vakraad de Vakraad en de indiener over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk per aangetekend schrijven. Het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.



## **Bijlage 13 Controlereglement**

### **Artikel 1 TOEZICHT OP NALEVING CAO**

1. De Vakraad, heeft ex artikel 2 sub t van de statuten ten doel het houden van toezicht op de naleving van de cao, één en ander in samenwerking met de daarvoor geëigende instanties.
2. De werkgever is verplicht te allen tijde medewerking te verlenen aan de controles. De werkgever (hieronder wordt in dit kader ook verstaan het uitzendbureau en/of payrollbedrijf waar de werkgever gebruik van maakt) is verplicht zijn volledige en voortvarende medewerking te verlenen aan onderzoek door de Vakraad gericht op naleving van de cao. Binnen een door de Vakraad gestelde termijn dient de gevraagde informatie door de werkgever aan de Vakraad ter beschikking te worden gesteld.

### **Artikel 2 CONTROLE**

1. De Vakraad oefent haar controletaak uit met inachtneming van de zorgvuldigheid, die controlerende instanties in gelijksoortige situaties in acht dienen te nemen.
2. De Vakraad onthoudt zich met name van het opvragen van gegevens die niet direct betrekking hebben op de statutaire taken van de Vakraad.
3. Met betrekking tot geconstateerde inbreuken op de cao kan niet worden volstaan met een opsomming van artikelnummers, doch dient tenminste een korte beschrijving van de desbetreffende inbreuk te worden aangegeven. Daarnaast wordt een bedrijfsoordeel 'voldoende' of 'onvoldoende' afgegeven over de naleving van de cao door het bedrijf over de periode van de controle.
4. De bedrijfsoordelen kunnen door de Vakraad op de website van de Vakraad bekend worden gemaakt. De Vakraad zal hierbij de zorgvuldigheid in acht nemen die in het maatschappelijk verkeer wordt betaamd hetgeen met zich meebrengt dat de Vakraad in beginsel niet onnodig de eer en goede naam van de bedrijven beschadigd.

### **Artikel 3 GEGEVENSVERSTREKKING**

1. Het aantonen dat de cao's getrouwelijk worden nageleefd moet onder meer blijken uit de door of namens werkgever gevoerde inzichtelijke en deugdelijke loon- en arbeidstijdenadministratie. Bij aanvang van de controle moeten onderstaande stukken volledig en sluitend klaarliggen:
  - a. personeelslijst waarop de naam, functie, schaal en geboortedatum van elke werknemer is aangegeven, tevens aangeven of het een fulltimer, parttimer, regiomedewerker of een oproepkracht betreft;
  - b. arbeidsovereenkomsten;
  - c. verzamelloonstaat voorgaand kalenderjaar en verzamelloonstaat tot datum controle;
  - d. betalingsbewijzen loon (batchbetalingen, bankafschriften of (ondertekende kwitanties);
  - e. de loonstroken (bij voorkeur hardcopy) over de voornoemde onderzoeksperiode van alle werknemers die in deze periode in dienst waren;
  - f. de registratie gewerkte diensten en dienstitijden per maand (roosters) inclusief (alle) wijzigingen op de roosters;
  - g. de registratie gewerkte uren per maand;
  - h. overzicht van werknemers die ziek zijn geweest in de onderzoeksperiode;
  - i. overzicht van werknemers die gewerkt hebben op een feestdag;
  - j. specificatie uitbetaalde reiskostenvergoeding;



- k. verlofdagenregistratie;
- 2. Indien de hiervoor genoemde stukken niet volledig of niet aansluitend klaar liggen, kan de controle worden verdaagd en kunnen er voor het vervolg van het onderzoek kosten in rekening worden gebracht. Jaarlijks stelt het bestuur van de Vakraad de hoogte van de door te berekenen kosten vast indien en voor zover daarin niet is voorzien in de cao.

#### **Artikel 4 WERKWIJZE**

1. Selectie van te controleren bedrijven vindt in eerste instantie op een aselechte wijze plaats. In geen geval mag de keuze afhankelijk zijn van het feit of de werkgever al dan niet lid is van een werkgeversorganisatie. De keuze kan wel afhankelijk gesteld worden van het wel of niet verstrekken van informatie en, onder voorbehoud van uitermate grote zorgvuldigheid, van verkregen aanwijzingen dat de cao niet wordt nageleefd. In dat laatste geval zal het vermoeden van of de melding van niet naleven zijn gedocumenteerd.
2. De Vakraad controleert daarnaast op basis van een gegrond vermoeden van overtreding van de cao. Van een gegrond vermoeden is sprake indien de Vakraad kennis neemt van signalen in de branche dat het bedrijf de bepalingen van de cao overtreedt en deze signalen concreet zijn onderbouwd.
3. De te controleren werkgevers zullen ruimschoots van tevoren telefonisch benaderd worden om een datum vast te stellen waarop de controle kan plaatsvinden. De datum en de plaats van het onderzoek worden schriftelijk bevestigd. In de bevestiging wordt aangegeven welke gegevens zullen worden onderzocht. De aangeschreven werkgevers dienen de te onderzoeken administratieve bescheiden, zoals genoemd in artikel 3 lid 1, op het bezoekadres voor controle beschikbaar te houden.
4. Het binnentreden, geschiedt alleen met instemming van de werkgever. Indien de werkgever geen toestemming geeft, zal de controle administratief afgewerkt worden. De werkgever stuurt hiervoor op verzoek alle stukken toe.
5. Indien een aangeschreven werkgever weigert medewerking te verlenen aan de controle op de naleving van de cao, zal de werkgever schriftelijk in gebreke worden gesteld.
6. Binnen 4 weken nadat de onderzochte werkgever de gevraagde controledocumenten volledig heeft getoond ontvangt de werkgever een rapport, waarin is aangegeven of en zo ja, op welke onderdelen van de administratie omissies zijn geconstateerd. Tevens worden correcties en bewijsstukken van de correcties opgevraagd waarbij een termijn wordt gesteld waarbinnen de verbeteringen dienen te zijn uitgevoerd en de nabetalingen te zijn voldaan. Herstel en nabetaling dient plaats te vinden over een periode van vijf jaar.
7. Op het moment dat de rapportage naar aanleiding van de controle naar de werkgever wordt gezonden, wordt separaat het bedrijfsoordeel naar de werkgever gestuurd met vermelding van de kernbepaling waarop een overtreding is begaan. Vanaf dat moment krijgt de onderzochte werkgever 10 werkdagen de tijd om hierop schriftelijk en deugdelijk beargumenteerd te reageren alvorens het bedrijfsoordeel definitief wordt vastgesteld.
8. Nadien aangebrachte verbeteringen zijn niet van invloed op het bedrijfsoordeel omdat het bedrijfsoordeel de stand van de cao naleving weergeeft op het moment van de uitgevoerde cao controle.
9. Het bedrijf waarop het bedrijfsoordeel betrekking heeft kan tegen een bedrijfsoordeel bezwaar maken bij de onafhankelijke bezwarencommissie. De bezwaarprocedure is opgenomen in deze bijlage 13.



10. De voor het toezien op de naleving van de cao's ontvangen bescheiden worden op verzoek binnen 4 weken na afronding van het onderzoek retour gezonden.

#### **Artikel 5 KOSTEN CONTROLE**

1. De kosten voor de reguliere controle zijn € 1250,- en komen voor rekening van de Vakraad.
2. In een aantal gevallen komen de kosten van een controle voor rekening van de onderneming, namelijk:
  - a. voor het uitvoeren van reguliere controles bij werkgevers met een bedrijfsoordeel 'onvoldoende'
  - b. bij bedrijven die een bedrijfsoordeel 'voldoende' kregen, maar wel 1 of 2 overtredingen hadden en bij de eerstvolgende reguliere controle opnieuw op dezelfde bepaling een overtreding begaan (recidive)
  - c. Voor het afzeggen van een gemaakte en schriftelijk bevestigd controlebezoek als deze afzegging binnen veertien kalenderdagen tevoren plaatsvindt € 625,- en bij afzegging binnen 7 kalenderdagen € 1250,-

De ter dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van de Vakraad (als bedoeld in artikel 4 van de Statuten de Vakraad) en besteed aan de bestedingsactiviteit aangegeven in artikel 2 sub t van de Statuten de Vakraad.

#### **Artikel 6 INGEBREKESTELLING EN SCHADEVERGOEDING**

1. Partijen bij de cao's dragen hun bevoegdheid tot het instellen van vorderingen als bedoeld in artikel 15 van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst en artikel 3, vierde lid, van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten met inachtneming van het gestelde in artikel 7 over aan de Vakraad voor zover het betreft de vorderingen ter zake van de schade, die zij zelf lijden.
2. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens de Vakraad gedurende ten minste 14 dagen nalatig blijft de vanwege de Vakraad verzochte gegevens met betrekking tot de wijze waarop hij de cao naleeft te verstrekken, dan wel onjuiste gegevens verstrekt, is hij verplicht door dat enkele feit aan de Vakraad een forfaitaire schadevergoeding te betalen. De Vakraad kan besluiten geheel of gedeeltelijk af te zien van het innen van deze schadevergoeding indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.
3. Indien een werkgever na ingebrekestelling door of namens de Vakraad gedurende ten minste 14 dagen volhardt bij het niet naleven van de cao op de in de ingebrekestelling vermelde punten, is hij onverminderd het gestelde onder 2 verplicht aan de Vakraad en door deze stichting te bepalen schadevergoeding te betalen. Bij het bepalen van de schadevergoeding wordt in ieder geval rekening gehouden met de aard, de omvang en de duur van de niet-naleving, alsmede met de loonsom van de onderneming van de betrokken werkgever. Daarnaast kan rekening gehouden worden met de mate waarin die werkgever alsnog achterstallige verplichtingen jegens zijn personeel nakomt dan wel zekerheid stelt voor een correcte naleving van de cao.
4. De ingebrekestelling overeenkomstig de leden 2 en 3 gebeurt schriftelijk, waarbij zowel de gronden als de omvang van de forfaitaire schadevergoeding worden vermeld.
5. De Vakraad handelt bij de toepassing van de leden 2 en 3 de vaststelling van de schadevergoeding daaronder begrepen overeenkomstig het in artikel 8 gestelde.
6. De door de Vakraad verkregen bedragen uit hoofde van toepassing van de leden 2 en 3, worden toegevoegd aan de geldmiddelen van de Vakraad.



## **Artikel 7 INSTELLEN VORDERING**

1. De bevoegdheid tot het instellen van een schadevergoedingsactie (zoals beschreven in artikel 6 lid 1) is in beginsel gedelegeerd aan de Vakraad.
2. Voordat de Vakraad een ingebrekestelling aan een bepaalde werkgever stuurt inzake een niet-naleving van materiële cao-bepalingen, stelt zij cao-partijen hiervan in kennis.
3. Elk der cao-partijen kan afzonderlijk binnen veertien dagen kenbaar maken dat zij ten aanzien van de betreffende onderneming zelf het recht op vordering van schadevergoeding wenst te hanteren, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 6 lid 1 ten aanzien van desbetreffende vordering vervalt voordat de Vakraad zelf de actie reeds in gang gezet heeft.
4. Als partijen niet binnen veertien dagen reageren, is de Vakraad nog steeds bevoegd de actie in te stellen, zonder dat partijen dat nog kunnen doorkruisen.
5. Indien één of meer van de partijen besluiten zelfstandig een vordering in te stellen, dienen zij de Vakraad te melden dat ten aanzien van de betreffende onderneming een actie wordt ingesteld, waardoor de delegatie als bedoeld in artikel 6 lid 1, ten aanzien van de desbetreffende vordering vervalt.
6. De Vakraad behoeft ten aanzien van het voornemen een ingebrekestelling te doen uitgaan ter zake van de verplichting van de onderneming om informatie te verschaffen niet vooraf melding te doen aan cao-partijen. De melding aan cao-partijen als bedoeld in lid 2 ziet aldus uitdrukkelijk op een vordering tot naleving van de materiële cao-bepalingen.
7. Bovenstaande laat onverlet de mogelijkheid van de individuele werknemer een vordering jegens de werkgever bij de daarbij bevoegde rechter in te dienen.

## **Artikel 8 FORFAITAIRE SCHADEVERGOEDING**

1. De forfaitaire schadevergoeding genoemd in artikel 6 lid 2 bedraagt € 100.000,-.
2. De forfaitaire schadevergoeding genoemd in artikel 6 lid 3 bedraagt 1% van de loonsom van het premiejaar met een minimum van € 1.500. Elke week dat de onderneming in gebreke blijft, loopt de schadevergoeding op met het bepaalde in lid 1. Tot aanpassing van de schadevergoeding kan door de Vakraad worden besloten aan de hand van de factoren genoemd in artikel 6 lid 3, dit ter beoordeling van de Vakraad.
3. De schadevergoeding dient ter dekking van de kosten die de Vakraad maakt en de te dezer zake verkregen middelen worden toegevoegd aan de geldmiddelen van de Vakraad (als bedoeld in artikel 4 van de Statuten de Vakraad), tot dekking van de kosten die de Vakraad moet maken als gevolg van haar toezichthoudende taak ten aanzien van de wijze waarop de cao wordt nageleefd. de Vakraad behoeft niet aan te tonen dat zij de schade in de omvang als door haar gevorderd ook daadwerkelijk heeft geleden.

## **Artikel 9 GEHEIMHOUDING**

Ten aanzien van in dossiers opgeslagen informatie is de Vakraad verplicht tot geheimhouding.

## **Artikel 10 HARDHEIDSCLAUSULE**

In de gevallen, waarin de toepassing van dit reglement tot onvoorziene onbillijkheden leidt, kan het bestuur een beslissing nemen in afwijking van de bepalingen in dit reglement.



## Reglement bezwaarcommissie

### **Artikel 1 Bezwaarcommissie**

Er bestaat een Bezwaarcommissie binnen de Vakraad. Haar taak is het, op verzoek van betrokken partijen, doen van bindende uitspraken (bij meerderheid van stemmen) over voorgelegde geschillen betreffende het bedrijfsoordeel zoals genoemd in artikel 2 van het controlereglement in het kader van een onderzoek naar de naleving van de cao.

### **Artikel 2 Samenstelling Bezwaarcommissie**

- De Bezwaarcommissie bestaat uit ten minste drie leden, één namens de werkgeversorganisatie, één namens de werknemersorganisaties en één onafhankelijk voorzitter.
- De leden van de Bezwaarcommissie worden voor een periode, gelijk aan de looptijd van de cao contractcatering, benoemd door de Vakraad op voordracht van de respectievelijke organisaties. De voorzitter wordt benoemd door de Vakraad.
- Op dezelfde wijze als onder b wordt per functie een vervanger benoemd.
- Leden van de Vakraad kunnen niet worden benoemd tot lid van de Bezwaarcommissie.

### **Artikel 3 Werkwijze Bezwaarcommissie**

- a. Binnen de Bezwaarcommissie hebben de leden, met uitzondering van de voorzitter, ieder een stem. Indien stemmen staken, is bepaald dat de voorzitter ook stemrecht krijgt. Dit komt neer op een totaal van twee (en in uitzonderingsgevallen drie) stemmen.
- b. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
- c. De leden, plaatsvervangende leden, evenals de voorzitter zijn gehouden geheimhouding te bewaren ten aanzien van al datgene wat hen uit hoofde van het lidmaatschap respectievelijk functie ter kennis komt.
- d. Een lid of plaatsvervangend lid van de Bezwaarcommissie dat rechtstreeks bemoeienis heeft of heeft gehad met het voorliggende geschil, mag aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
- e. De commissie doet een uitspraak door middel van een gemotiveerd besluit. Er vindt geen verslaglegging plaats.

### **Artikel 4 Aanhangig maken geschil betreffende bedrijfsoordeel**

- a. Een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil, betreffende het de Vakraad afgegeven definitieve bedrijfsoordeel, kan door het bedrijf, waarop het bedrijfsoordeel betrekking heeft, worden gedaan. De bezwaarcommissie is niet bevoegd in een geschil betreffende het voorgenomen besluit tot een onvoldoende bedrijfsoordeel. De termijn voor het indienen van een verzoek tot het doen van een uitspraak in een geschil betreffende het bedrijfsoordeel bedraagt twee weken na de dagtekening van de schriftelijke bekendmaking van het bedrijfsoordeel aan het bedrijf.
- b. Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de Vakraad, p/a Bezwaarcommissie Vakraad, Postbus 693, 4200 AR te Gorinchem.
- c. Verzoeker is een bedrag van € 1.250,- aan kosten voor de behandeling van het geschil verschuldigd aan de Vakraad.
- d. De behandeling van de zaak wordt opgeschort totdat verzoeker het hiervoor vermelde bedrag heeft voldaan.
- e. Als verzoeker in het gelijk wordt gesteld dan wordt € 1.250,- aan hem gerestitueerd.



- f. Daarnaast komen de aantoonbaar gemaakte juridische kosten van de in het gelijk gestelde verzoeker voor vergoeding in aanmerking voor maximaal € 1.250,-.
- g. Het verzoek bevat een beknopt overzicht van feiten en een beargumenteerde omschrijving van de beslissing die de indiener wenst.
- h. De voorzitter zendt een ontvangstbevestiging naar de verzoeker en een kopie van het verzoek naar de Vakraad.
- i. De Vakraad wordt in de gelegenheid gesteld binnen twee weken nadat het geschil aan haar is voorgelegd te reageren op het verzoek, alvorens de commissie een uitspraak doet.
- j. Indien de Bezwaarcommissie van mening is dat het geen geschil betreft dat wordt genoemd in artikel 1, dan wel verzoeker niet als belanghebbende kan worden aangemerkt op basis van lid 1 van dit artikel, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard. De Bezwaarcommissie zal Vakraad informeren over de reden van de niet-ontvankelijk verklaring en de inhoud van de betreffende zaak.
- k. Indien de Bezwaarcommissie dat nodig acht, kan zij besluiten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.
- l. De Bezwaarcommissie kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Ieder der partijen kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door getuigen, deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de voorzitter ten minste zeven dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de respectievelijke partijen.
- m. De Bezwaarcommissie beslist over het geschil zonder nadere schriftelijke reactie of hoorzitting, binnen 6 weken na dagtekening van het ontvangst van het verzoekschrift. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt ingepland gaat de beslistermijn van 6 weken lopen na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de nadere schriftelijke reactie, dan wel vanaf de datum van de hoorzitting. In het belang van de zaak kan de Bezwaarcommissie de beslissingstermijn met twee keer 2 weken verlengen.
- n. De voorzitter kan indien gewenst getuigen-deskundigen oproepen om te raadplegen en te horen.
- o. De voorzitter deelt de uitspraak, voorzien van een toelichting, binnen 2 weken, nadat de Bezwaarcommissie een beslissing heeft genomen, schriftelijk aan partijen mede.
- p. Deze geschillenprocedure laat onverlet dat verzoeker het geschil alsnog aan de bevoegde rechter voorlegt.

#### **Artikel 5 Jaarverslag en rapportage**

De Bezwaarcommissie brengt een verslag uit met de afgehandelde geschillen en verzorgt tevens de rapportage voor de Vakraad en cao-partijen.





## **Bijlage 14 Reglement Ontwikkelvouchers**

### **Artikel 1 Definities en begripsomschrijvingen**

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de cao voor de Contractcateringbranche.

### **Artikel 2 Ontwikkelvouchers**

1. De werknemer kan een ontwikkelvoucher aanvragen bij [ontwikkelvoucher@doewatjezelfkunt.nl](mailto:ontwikkelvoucher@doewatjezelfkunt.nl). Hij dient daarvoor gebruik te maken van het daartoe bestemde aanvraagformulier. Dit aanvraagformulier is te vinden op [www.doewatjezelfkunt.nl](http://www.doewatjezelfkunt.nl)
2. De werknemer regelt zelf zijn opleiding.
3. De werknemer wordt geadviseerd hierover vooraf te overleggen met zijn werkgever.

### **Artikel 3 Voorwaarden voor het verkrijgen van een scholingsvoucher**

1. De werknemer is werkzaam bij een werkgever, die valt onder de werkingssfeer van de cao voor de contractcateringbranche.
2. De werknemer stuurt een recente loonstrook mee om ad 1 te kunnen controleren. De loonstrook komt niet in bezit van de Vakraad; deze wordt na controle vernietigd. De werknemer moet BSN en loon zwart maken.
3. De werknemer zit niet in een ontslagprocedure of re-integratietraject.
4. De werknemer is minimaal een halfjaar werkzaam in de Contractcateringbranche. Er is geen minimum gesteld aan de omvang van de arbeidsovereenkomst.
5. Het betreft een opleiding die de kansen op de arbeidsmarkt voor de werknemer vergroot.
6. De opleiding moet gevolgd worden bij een erkende opleider bijvoorbeeld een ROC, een Cedeo gecertificeerde opleider, een opleider die lid is van de NRTTO, opleiders die gecertificeerde opleidingen aanbieden. Interne opleidingen van werkgever waaronder de OCC-opleidingen, zijn uitgesloten van de regeling.
7. De opleiding vangt aan binnen 4 maanden na goedkeuring op de aanvraag.
8. De werknemer volgt de opleiding in zijn eigen tijd en betaalt zijn eigen reiskosten, tenzij hij daarover andere afspraken heeft gemaakt met zijn werkgever.
9. De werknemer komt voor maximaal 1 ontwikkelvoucher in aanmerking per aanvraagtijdvak.
10. Het aanvraagtijdvak loopt tot 1 januari 2020. Er zijn 1000 ontwikkelvouchers beschikbaar. Deze vouchers worden verstrekt op volgorde van binnenkomst. De vouchers worden verstrekt zolang deze nog beschikbaar zijn.

### **Artikel 4 Hoogte en gebruik van de ontwikkelvoucher**

1. De ontwikkelvoucher bedraagt maximaal € 500,- inclusief btw.
2. De ontwikkelvoucher mag voor meerdere opleidingen gebruikt worden, tot genoemd maximum van € 500,- inclusief btw.
3. De meerkosten van een duurdere opleiding komen voor eigen rekening van de werknemer, of, indien de werknemer daarover afspraken heeft gemaakt met zijn werkgever, voor rekening van zijn werkgever.
4. Bij een opleiding die goedkoper is dan € 500,- inclusief btw, ontvangt de werknemer geen resttegoed.





5. Het is niet mogelijk de ontwikkelvoucher in te zetten voor gemaakte opleidingskosten die liggen voor de uitgiftedatum van de ontwikkelvoucher.
6. Eenmaal gegeven is de ontwikkelvoucher eigendom van de werknemer. De voucher is dus niet overdraagbaar aan een ander persoon. De voucher gaat mee over naar een nieuwe werkgever in de Contractcateringbranche.

#### **Artikel 5 Aanvraag ontwikkelvoucher en beslissing op aanvraag**

1. De werknemer dient bij de aanvraag voor een ontwikkelvoucher gebruik te maken van het daartoe bestemde aanvraagformulier.
2. Op dit formulier motiveert de werknemer zijn aanvraag voor de opleiding en geeft hij aan waarom het zijn kansen op de arbeidsmarkt vergroot. Tevens vult hij de overige gevraagde gegevens in.
3. De werknemer stuurt het aanvraagformulier, met gevraagde bijlagen, in naar [ontwikkelvoucher@doewatjezelfkunt.nl](mailto:ontwikkelvoucher@doewatjezelfkunt.nl).
4. De Vakraad neemt contact op met de aanvrager indien op het aanvraagformulier onvoldoende duidelijkheid is gegeven over de vraag of de opleiding de kansen voor de werknemer op de arbeidsmarkt vergroot.
5. De Vakraad beslist uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag of het ontwikkelvoucher wordt verstrekt. Deze termijn kan worden verlengd indien aanvullende informatie bij de aanvrager moet worden verkregen.

#### **Artikel 6 Toekenning en betaling van de ontwikkelvoucher**

1. De werknemer laat de factuur van de opleiding op naam van de Vakraad voor de Contractcateringbranche per e-mail sturen naar [ontwikkelvoucher@doewatjezelfkunt.nl](mailto:ontwikkelvoucher@doewatjezelfkunt.nl).
2. De Vakraad betaalt de factuur aan de opleider/opleidingsinstituut mits de naam van de kandidaat en de opleiding erop staan vermeld en aan de voorwaarden is voldaan.
3. De werknemer kan een duurdere opleiding kiezen. De meerkosten zijn dan voor de werknemer (of, bij gemaakte afspraken met de werkgever, voor de werkgever). Als de opleiding duurdere is moet de werknemer een gesplitste factuur laten maken door de opleider. Aan de Vakraad kan maximaal € 500,- inclusief btw gefactureerd worden.
4. De factuur wordt uiterlijk binnen 1 maand na ontvangst betaald.
5. Binnen 4 maanden na afloop van de opleiding dient werknemer een bewijs van deelname aan de opleiding te sturen naar [ontwikkelvoucher@doewatjezelfkunt.nl](mailto:ontwikkelvoucher@doewatjezelfkunt.nl). Gebeurt dit niet dan kan de gegeven subsidie worden teruggevorderd.

#### **Artikel 7 Hardheidsclausule**

In gevallen waarin toepassing van dit reglement tot onbillijkheden leidt, kan het bestuur van de Vakraad een beslissing nemen in afwijking van de bepalingen van dit reglement.

#### **Artikel 8 Onvoorziene gevallen**

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur van de Vakraad.

#### **Artikel 9 Inwerkingtreding**

Dit reglement is in werking getreden met ingang van 1 januari 2018 en loopt tot 1 januari 2020.



## **Statuten**

### **Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche**

#### **ARTIKEL 1: Naam, zetel en duur**

1. De Stichting is genaamd: "Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche", hierna te noemen de Stichting. Zij heeft haar zetel in Tilburg.
2. De Stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

#### **ARTIKEL 2: Doel**

De Stichting heeft ten doel:

- a. Het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het geformaliseerde overleg - met uitzondering van het CAO-overleg- tussen Sociale Partners ten behoeve van werkgevers en werknemers in de branche.
- b. Het geven van voorlichting over de collectieve arbeidsvoorwaarden ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche en de hiermee verband houdende deskundigheidsbevordering.
- c. De vervaardiging van, uitgifte en verzending van de noodzakelijke hoeveelheid CAO-boekjes ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de branche.
- d. Het op verzoek van 1 of meer partijen bij de CAO of op verzoek van een werkgever en/of werknemer uitleg geven aan de bepalingen van deze CAO, ter bevordering van een eenvormige toepassing van de bepalingen.
- e. Het uitbrengen van een bindend advies over toepassing van de CAO, wanneer een werkgever samen met één of meer werknemers, daarom verzoeken.
- f. Het geven van dispensatie van één of meerdere bepalingen van de CAO. De Vakraad heeft de bevoegdheid om een gegeven dispensatie te allen tijde in te trekken.
- g. Het geven van voorlichting en het doen van onderzoek en publiceren op het gebied van bij de CAO geregelde arbeidsvoorwaarden.
- h. Activiteiten te (doen) uitvoeren op het gebied van Arbeidsmarkt en Werkgelegenheid.
- i. Het behandelen van klachten met betrekking tot discriminatie. Daarbij wordt de gedragscode antirassendiscriminatie van het (voormalige) Bedrijfschap gehanteerd.
- j. Het op verzoek van een werknemer doen van een uitspraak in geval een werknemer het niet of niet meer eens is met de indeling van de functie respectievelijk van mening is dat de feitelijke inhoud niet meer in overeenstemming is met de oorspronkelijke omschrijving; De uitspraak wordt namens de Vakraad gedaan door de Commissie Bezwaren Functie-indeling.
- k. Het op verzoek van een werknemer doen van een uitspraak naar aanleiding van een door SUCON genomen besluit; de uitspraak wordt namens de Vakraad gedaan door de Toetsingscommissie SUCON welke commissie de zaak daarna terugverwijst naar het bestuur van SUCON.
- l. Het via de door haar ingestelde Geschillencommissie, uitvoering geven aan het Reglement Meldingsprocedure Werkdruk.



- m. Het tezamen met Koninklijke Horeca Nederland uitvoering geven aan het Reglement van de Commissie Werkingssfeer-
- n. Het uitvoering geven aan de klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie en ongewenst gedrag.
- o. Het, ter opname in het Handboek Referentiefuncties Contractcatering, (her)beschrijven van functie(s) in de onderscheiden sectoren indien de inhoud van die functie(s) niet meer in overeenstemming is met de praktijk danwel het toevoegen van nieuwe functies indien deze nieuw zijn komen te ontstaan.
- p. Het (laten) verrichten en publiceren van onderzoek ter bevordering van een goede vakbekwaamheid bij het personeel in de bedrijfstak.
- q. Het ontwikkelen en/of implementeren van beleid specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten die gericht zijn op optimale werkgelegenheid in de bedrijfstak.
- r. Het promoten van bedrijfstakberoepen in – en buiten de bedrijfstak.
- s. Het uitvoering geven aan de afwikkeling van de collectieve WAO-hiaatverzekering.
- t. De controle op de naleving en de handhaving van de in de cao geregelde arbeidsvoorwaarden.
- u. Publicitaire doeleinden over de sector om het positieve imago van het werken in de branche te handhaven of te verbeteren.
- v. Het ontwikkelen en implementeren van kwaliteitsverbeteringen met betrekking tot de dienstverlening door werknemers in de branche.
- w. Het (laten) verrichten en publiceren van onderzoek ten behoeve van het verbeteren van de employability van werknemers in de branche.
- x. Het verrichten en publiceren van onderzoek (inclusief evaluatief onderzoek) op het gebied van kwaliteit van de arbeid, het geven van voorlichting en adviezen en het ontwikkelen van instrumenten met betrekking tot arbeidsomstandigheden, arbeidsongeschiktheid en bedrijfsgezondheidszorg.

### **Artikel 3: Werkwijze**

Een bindend advies op verzoek van partijen, zoals in artikel 2 genoemd, wordt slechts uitgebracht indien partijen hiertoe schriftelijk verzoeken. De verdere procedure is geregeld in het reglement bindend advies Vakraad. Voor het overige regelt de Vakraad haar werkwijze zelf.

### **ARTIKEL 4: Geldmiddelen**

1. De geldmiddelen van de Stichting bestaan uit:
  - De van het Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen contractcatering, gevestigd te Tilburg, ontvangen bijdragen;
  - Hetgeen de Stichting door erfstelling, legaat, schenking of op enigerlei andere wijze verkrijgt.
2. Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.
3. De gelden in lid 1 genoemd zullen worden aangewend voor de realisering van de activiteiten, zoals omschreven in artikel 2.



## **ARTIKEL 5: Bestuur**

De Stichting wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit tenminste 8 leden.

1. De bestuursleden worden benoemd door partijen bij de cao voor de contractcateringbranche.
2. Door partijen aan werkgeverszijde worden evenveel bestuursleden benoemd als door partijen aan werknemerszijde.
3. De in lid 2 genoemde partijen benoemen voor elk bestuurslid een plaatsvervangend lid, dat in het bestuur zitting zal nemen bij ontstentenis van het zittende bestuurslid.
4. De benoeming van een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar.
5. Een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
6. De in lid 2 genoemde partijen hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden en plaatsvervangende bestuursleden te vervangen door anderen.
7. Het bestuurslidmaatschap en het plaatsvervangend bestuurslidmaatschap eindigt:
  - door overlijden;
  - periodiek aftreden;
  - schriftelijk bedanken;
  - onder curatele stelling of faillissement;
  - door ontslag door de partij die het betreffende bestuurslid heeft benoemd.
8. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de Stichting zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de Stichting betreffende, gene uitgezonderd.
9. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en de reglementen.
10. De aan de Stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de Stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.

## **ARTIKEL 6: Voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en secretaris**

1.
  - a. Het bestuur kiest ieder jaar uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
  - b. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
  - c. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter gezamenlijk.
2. Indien de voorzitter een bestuurslid is, benoemd door een werkgeversorganisatie, dient de plaatsvervangend voorzitter een bestuurslid te zijn, benoemd door een werknemersorganisatie en omgekeerd.
3. De functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zullen ieder jaar wisselen.



4. Het bestuur benoemt een secretaris die geen deel uitmaakt van de werkgevers- en werknemersdelegatie. Hij heeft in het bestuur een adviserende stem.
5. De secretaris vervult tevens de functie van penningmeester.

#### **ARTIKEL 7: Vergaderingen en het nemen van besluiten**

1. Het bestuur vergadert wanneer de voorzitter of de helft der bestuursleden dit noodzakelijk achten; in het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave voor de te behandelen punten aan de voorzitter te worden gericht.
2. De wijze en termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Het bestuur kan slechts besluiten nemen wanneer tenminste 2 bestuursleden, benoemd door partijen aan werkgeverszijde, en twee bestuursleden, benoemd door partijen aan werknemerszijde, aanwezig zijn. Indien een besluit niet genomen kan worden wegens het niet aanwezig zijn van het vereiste aantal bestuursleden, kan in een volgende vergadering, welke zal worden gehouden tenminste één week na de eerste vergadering, doch niet langer dan 2 weken na die eerste vergadering, het betreffende besluit worden genomen zonder dat aan het vereiste van de eerste zin hoeft te worden voldaan.
4. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, per fax of per e-mail hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt dat bij de notulen wordt gevoegd.
5. Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald kunnen geldige besluiten slechts worden genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Een lid benoemd door de werkgeversorganisatie brengt evenveel stemmen uit als het aantal ter vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties en omgekeerd.
6. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.
7. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend.
8. Bij staking van stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
9. De leden van het bestuur ontvangen voor elke door hen bijgewoonde vergadering van het bestuur een jaarlijks door het bestuur vast te stellen vacatievergoeding. Reis- en verblijfkosten, door de leden van het bestuur in hun functie gemaakt, worden vergoed volgens een door het bestuur vast te stellen regeling.

#### **ARTIKEL 8: Boekjaar en begroting**



1. Het boekjaar van de Stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor 1 december stelt het bestuur de begroting voor het komende boekjaar vast. Deze begroting is gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstelling van de Stichting.
3. Het bestuur dient jaarlijks voor 1 december haar begroting in bij FBA.
4. De gelden van de Stichting worden door het bestuur beheerd.
5. De begroting is voor bij de Stichting betrokken werkgevers / werknemers beschikbaar.

#### **ARTIKEL 9: Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Uiterlijk 5 maanden na afloop van het kalenderjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast welke is gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstelling van de Stichting en welke vergezeld dient te zijn van een rapport van een door het bestuur benoemde registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. Uit de stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
2. Vaststelling van de rekening en verantwoording strekt de penningmeester tot décharge van het door hem gevoerde financiële beheer voor zover zijn beheer uit de overgelegde stukken blijkt.
3. Tegelijkertijd brengt de secretaris verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de stichting in het afgelopen kalenderjaar.
4. De rekening en verantwoording vergezeld van de verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen gepubliceerd en wordt ter inzage gelegd van de bij de Stichting betrokken werkgevers / werknemers ten kantore van de Stichting en op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen en worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

#### **ARTIKEL 10: Verplichtingen van door de Stichting gesubsidieerde instellingen en werkwijze aanvragen**

1. Bij een aanvraag om subsidie dient door de betrokken instelling een begroting te worden ingezonden, gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen van artikel 2 van deze statuten.
2. Behoudens een subsidie voor activiteiten waarvan de kosten verantwoord worden door middel van een gespecificeerde factuur van een derde, zal een gesubsidieerde instelling aan het bestuur van de Stichting een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de gelden, welke verklaring moet zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen van artikel 2 van deze statuten. Deze verklaring maakt een geïntegreerd deel uit van het verslag over de financiële



toestand van de Stichting als bedoeld in artikel 9 lid 1.

3. Aanvragen voor financiering dan wel subsidiëring dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.
4. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting c.q. schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

### **ARTIKEL 11: Reglementen**

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen en wijzigen; deze reglementen mogen geen bepalingen inhouden welke in strijd zijn met de wet of deze statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststellen of wijzigen van een reglement is het bepaalde in artikel 12 lid 2 en 3 van toepassing.

### **ARTIKEL 12: Wijziging van de statuten**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten en tot ontbinding van de Stichting.
2. Besluiten tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van de Stichting kunnen slechts worden genomen met algemene stemmen in een speciaal daartoe bijeengeroepen vergadering, waarin tenminste  $\frac{3}{4}$  der bestuursleden aanwezig is. De tweede zin van lid 3 van artikel 7 is van overeenkomstige toepassing.
3. Indien de voorzitter van het bestuur dit wenselijk acht, en geen der afzonderlijke leden daar bezwaar tegen heeft, kan het bestuur, in afwijking van lid 2, het besluit tot statutenwijzigingen schriftelijk nemen. Alle bestuursleden dienen in dat geval hun stem schriftelijk, per fax of per e-mail uit te brengen. Het besluit wordt alsdan genomen met volstreekte meerderheid van stemmen.  
Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen stemmen door de secretaris relaas opgemaakt dat bij de notulen wordt gevoegd.
4. De wijziging van de statuten moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de akte van wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### **ARTIKEL 13: Ontbinding**

1. Het bestuur is bevoegd de Stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is toepasselijk hetgeen in artikel 13 van deze statuten is bepaald aangaande een besluit tot wijziging van de statuten.
2. Bij ontbinding geschiedt de vereffening door het bestuur.
3. Gedurende de vereffening blijven de statuten zoveel mogelijk van kracht.



4. Het besluit tot ontbinding van de Stichting moet inhouden de bestemming van een eventueel batig saldo, met dien verstande, dat een batig saldo moet worden bestemd voor een doel dat het meest overeenkomt met het doel van de Stichting.

#### **ARTIKEL 14: Inschrijving in het Handelsregister**

1. Het bestuur is verplicht de Stichting te doen inschrijven in het Handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en een authentiek afschrift van deze akte dan wel een authentiek uittreksel van de akte, bevattende de volledige statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.
2. Het bestuur draagt zorg, dat in bedoeld register steeds worden ingeschreven de naam, de voornamen, de woonplaats, het adres alsmede de geboortedatum van ieder, die de Stichting in en buiten rechte vertegenwoordigt.

#### **ARTIKEL 15: Slotbepaling**

1. In alle gevallen waarin deze statuten of reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.
2. De statuten maken deel uit van de cao voor de Contractcateringbranche.





## **Statuten**

### **Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering**

#### **ARTIKEL 1: Begrippen**

In deze statuten wordt verstaan onder:

**1. Cao:**

De collectieve arbeidsovereenkomst voor de contractcateringbranche.

**2. Werkgever:**

Natuurlijke of rechtspersoon die al of niet in hoofdzaak een bedrijf maakt van het aanbieden en verrichten van contractcateringactiviteiten.

**3. Werknemer:**

Iedere natuurlijke persoon met uitzondering van stagiairs waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan en wiens functie is ingedeeld in de in de cao genoemde salarisgroepen en die op locatie werkzaam is. De eis van het op locatie werkzaam zijn geldt uit de aard der activiteiten niet indien er sprake is van productiekeukens.

**4. Werkgeversorganisatie:**

De werkgeversorganisatie, die partij is bij de collectieve arbeidsovereenkomst.

**5. Werknemersorganisaties:**

De werknemersorganisaties, die partij zijn bij de collectieve arbeidsovereenkomst.

**6. De Vakraad:**

De stichting "Stichting Vakraad voor de contractcateringbranche", genoemd in de collectieve arbeidsovereenkomst, gevestigd te Tilburg.

#### **ARTIKEL 2: Naam, zetel en duur**

1. De stichting draagt de naam: "Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering" (afgekort FBA), hierna te noemen de Stichting en is gevestigd te Tilburg.
2. De Stichting is voor onbepaalde tijd opgericht.

#### **ARTIKEL 3: Doel**

De Stichting heeft ten doel:

Het innen en besteden van de bijdragen op grond van de cao voor de Contractcateringbranche, verder te noemen bedrijfstakheffing, verschuldigd aan de Stichting en wel voor het bestrijden van de kosten voor:

1. het beheer van de Stichting FBA;
2. activiteiten van de Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche (artikel 2 statuten Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche);



3. activiteiten van de Stichting Opleidingen Contractcatering (artikelen 2 en 3 statuten Stichting Opleidingen Contractcatering);

#### **ARTIKEL 4: Bestuur**

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit tenminste 8 leden.
2.
  - a. De bestuursleden worden benoemd door partijen bij de cao voor de contractcateringbranche.
  - b. Door partijen aan werkgeverszijde en partijen aan werknemerszijde worden elk tezamen evenveel bestuursleden benoemd.
3. De in lid 2 genoemde partijen benoemen voor elk bestuurslid een plaatsvervangend lid, dat in het bestuur zitting zal nemen bij ontstentenis van het zittend bestuurslid.
4. De benoeming van een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar.
5. Een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
6. De in lid 2 genoemde partijen hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden en plaatsvervangende bestuursleden te vervangen door anderen.
7. Het bestuurslidmaatschap en het plaatsvervangend bestuurslidmaatschap eindigt door:
  - overlijden;
  - periodiek aftreden;
  - schriftelijk bedanken;
  - onder curatelestelling of faillissement;
  - door ontslag door de partij, die het betreffende bestuurslid heeft benoemd.
8. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de Stichting zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de Stichting betreffende, gene uitgezonderd.
9. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en de reglementen.
10. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van belegging van de gelden van de Stichting, welke op solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
11. De aan de Stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de Stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.
12. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen.  
Het administratieve en geldelijke beheer van de Stichting kan worden uitbesteed aan een uitvoerend orgaan. De bestuursverantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze taken blijft onverkort gehandhaafd.

#### **ARTIKEL 5: Dagelijks bestuur**

1. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter vormen het dagelijks bestuur.



2. Het dagelijks bestuur is belast met de behartiging en afdoening van alle aangelegenheden, welke hem door het bestuur zijn opgedragen.
3. Het is terzake verantwoording schuldig aan het bestuur.

#### **ARTIKEL 6: Voorzitter**

1. Het bestuur kiest ieder jaar uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. Indien de voorzitter een bestuurslid is, benoemd door een werkgeversorganisatie, dient de plaatsvervangend voorzitter een bestuurslid te zijn, benoemd door een werknemersorganisatie en omgekeerd.
3. De functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zullen ieder jaar wisselen.

#### **ARTIKEL 7: Secretaris**

1. Het bestuur stelt een secretaris aan.
2. De secretaris is geen lid van het bestuur.
3. Hij heeft in het bestuur een adviserende stem.
4. Hij vervult tevens de functie van penningmeester.

#### **ARTIKEL 8: Vergaderingen en nemen van besluiten**

1. Het bestuur vergadert wanneer de voorzitter of de helft der bestuursleden dit noodzakelijk achten; in het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter te worden gericht.
2. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van tenminste 4 bestuursleden vereist, van wie tenminste 2 bestuursleden, benoemd door de werkgeversorganisatie, en 2 bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties.  
Indien een besluit niet genomen kan worden wegens het niet aanwezig zijn van het vereiste aantal bestuursleden, kan in een volgende vergadering, welke zal worden gehouden tenminste één week na de eerste vergadering, het betreffende besluit worden genomen zonder dat aan het vereiste van de eerste zin hoeft te worden voldaan.
3. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
4. Een lid, benoemd door de werkgeversorganisatie, brengt evenveel stemmen uit als het aantal in de vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties; een lid, benoemd door de werknemersorganisaties, brengt evenveel stemmen uit als het aantal in de vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werkgeversorganisatie.
5. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.



6. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend.
7. Bij staking van stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
8. De leden van het bestuur en het dagelijks bestuur alsmede de secretaris zijn tot geheimhouding verplicht omtrent alle aangelegenheden, welke hen ter kennis komen en waarvan de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd dan wel waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.

#### **ARTIKEL 9: Vertegenwoordiging**

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de fungerende voorzitter tezamen met de vice-voorzitter.
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

#### **ARTIKEL 10: Geldmiddelen**

De geldmiddelen van de Stichting bestaan uit:

- a. het afgezonderde Stichtingskapitaal;
- b. de werkgevers- en werknemersbijdrage, welke conform de cao voor de Contractcateringbranche aan de Stichting zijn verschuldigd;
- c. andere inkomsten.

#### **ARTIKEL 11: Begroting**

1. Het bestuur ontwerpt jaarlijks voor 1 januari een begroting van de ontvangsten en uitgaven voor het komende begrotingsjaar, dat gelijk is aan een kalenderjaar. Deze begroting is gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstelling van de Stichting.
2. Van de begroting maakt deel uit de begrotingen van de subsidieverzoekende stichtingen genoemd in artikel 3 sub 2 t/m 4 van deze statuten, welke subsidieverzoekende stichtingen hun begrotingen vóór 1 december voorafgaande aan het kalenderjaar waarop de begrotingen betrekking hebben, indienen bij FBA. De begrotingen zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstellingen van die stichtingen.
3. De gelden van de Stichting worden door het bestuur beheerd.
4. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening vaststellen.
5. De begroting is beschikbaar voor bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers.



## **ARTIKEL 12: Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Het boekjaar van de Stichting valt samen met het kalenderjaar.  
Uiterlijk 5 maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast welke is gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstellingen van de stichtingen als genoemd in artikel 11 lid 2. De rekening en verantwoording is tevens gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstelling van de Stichting zelf en is vergezeld van een rapport van een door het bestuur benoemde registeraccountant of accountant-administratieconsulent. Uit de stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
2. Tegelijkertijd brengt de secretaris een verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de Stichting in het afgelopen kalenderjaar.
3. De subsidieontvangende stichtingen als genoemd in artikel 11 lid 2, leggen jaarlijks, uiterlijk 5 maanden na afloop van het boekjaar, een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring over met betrekking tot de besteding van de gelden welke verklaring is gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstellingen van die Stichtingen. Deze verklaringen maken geïntegreerd onderdeel uit van het jaarverslag. Uit de stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
4. De rekening en verantwoording van FBA vergezeld van de verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen jaarlijks gepubliceerd en wordt ter inzage gelegd van de bij de Stichting betrokken werkgevers / werknemers ten kantore van de Stichting of op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen en worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

## **ARTIKEL 13: Inning van de bijdragen**

1. Het bestuur is bevoegd op het totaal per jaar door de werkgever verschuldigde bedrag aan bijdragen aan de Stichting voorschotten te heffen tot zodanige bedragen en in zodanige termijnen als het nodig oordeelt.
2. Het bestuur stelt een reglement vast, dat voor het overige de wijze van inning regelt van hetgeen de werkgever ter zake van een financiële bijdrage ingevolge de cao Contractcatering verschuldigd is.

## **ARTIKEL 14: Besteding van de geldmiddelen**

1. FBA bepaalt de bijdrage aan de subsidieverzoekende stichtingen als genoemd in artikel 3 sub 2 t/m 4 aan de hand van de ingediende begroting door die stichtingen zelf welke begrotingen zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstellingen van die stichtingen.
2. Ten behoeve van de naleving van het in dit artikel bepaalde is de secretaris gerechtigd alle inlichtingen te vragen aan de subsidieverzoekende instellingen alsmede inzage in begrotingen, rekeningen en verantwoordingen of



accountantsrapporten en dergelijke stukken. Hij is geheimhouding ook tegenover het bestuur verschuldigd inzake de door hem verkregen inlichtingen.

3. In door het bestuur aan te geven gevallen zal de secretaris niet de in lid 5 bedoelde bevoegdheid uitoefenen doch een door het bestuur aangewezen registeraccountant.

#### **ARTIKEL 15: Reglementen**

1. Behalve het in artikel 13 bedoelde reglement kan het bestuur voor de uitvoering van zijn taak nog meer reglementen vaststellen.
2. Ieder reglement dient te worden vastgesteld met een meerderheid van  $\frac{3}{4}$  de uitgebrachte stemmen.
3. Het in lid 2 bepaalde is eveneens van toepassing in geval van wijziging van een reglement.
4. Een reglement mag geen bepaling bevatten in strijd met deze statuten.

#### **ARTIKEL 16: Statutenwijziging**

1. Wijziging der statuten is slechts mogelijk in een deswege bijeengeroepen vergadering van het bestuur; het daartoe strekkende besluit dient te worden genomen met een meerderheid van  $\frac{3}{4}$  der uitgebrachte stemmen.
2. Indien de voorzitter van het bestuur dit wenselijk acht, en geen der afzonderlijke leden daartegen bezwaar heeft, kan het bestuur, in afwijken van lid 1, het besluit tot statutenwijzigingen schriftelijk nemen. Alle bestuursleden dienen in dat geval hun stem schriftelijk, per fax of per e-mail uit te brengen. Het besluit wordt alsdan genomen met volstreekte meerderheid van stemmen. Van een aldus genomen besluit wordt bijvoeging van de ingekomen stemmen door de secretaris een relaas opgemaakt dat bij de notulen wordt gevoegd.
3. De wijziging van de statuten moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de akte van wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het Handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel.

#### **ARTIKEL 17: Inwerkingtreding reglement/statuten en wijzigingen daarin**

De reglementen alsmede de in de statuten en reglementen aangebrachte wijzigingen zullen niet in werking treden alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidelijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage is neergelegd ter griffie van de rechtbank in het arrondissement waarin het fonds is gevestigd.

#### **ARTIKEL 18: Ontbinding**

1. De Stichting kan worden ontbonden door het bestuur.



2. De Stichting kan voorts worden ontbonden door hetzij de werkgeversorganisatie hetzij de gezamenlijke werknemersorganisaties doordat zij bij aangetekend schrijven, gericht aan het bestuur, hun medewerking aan de Stichting opzeggen.
3. De Stichting is van rechtswege ontbonden een jaar nadat het in lid 2 genoemd aangetekend schrijven is verzonden.
4. Het bestuur is belast met de liquidatie.  
Een eventueel batig saldo bij liquidatie dient te worden bestemd voor een doel, dat het doel van de Stichting zoveel mogelijk nabij komt.

#### **ARTIKEL 19: Slotbepaling**

1. In alle gevallen waarin deze statuten of de reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Deze statuten maken deel uit van de cao voor de Contractcateringbranche.



## **Statuten**

### **Stichting Opleidingen Contractcatering**

#### **ARTIKEL 1: Naam, zetel en duur**

1. De stichting draagt de naam: Stichting Opleidingen Contractcatering (OCC).
2. Zij is gevestigd in Tilburg.
3. Zij is in het leven geroepen voor onbepaalde tijd.

#### **ARTIKEL 2: Doel en middelen**

De stichting heeft tot doel het bevorderen van een adequate scholingsinfrastructuur binnen en buiten de Contractcateringbranche, die een kwaliteitsbevorderend effect zal hebben op de activiteiten van werknemers en werkgevers in de branche, door de vorming, scholing en opleiding van (potentiële) werknemers voor bedrijfstak-kwalificaties, om op deze wijze te voorzien in de toenemende vraag naar vakbekwame medewerkers, één en ander op basis van afspraken die daarover zijn gemaakt door cao-partijen in de Contractcatering.

De Stichting stimuleert een opleidingsbeleid van werkgevers door inventarisatie van de opleidingsmogelijkheden en het geven van adviezen en voorlichting aan alle betrokkenen binnen de Contractcateringbranche.

#### **ARTIKEL 3**

De stichting tracht haar doel te bereiken door:

- a. het uitwerken en vaststellen van het onderwijs- en scholingsbeleid voor projecten gericht op allen die werkzaam zijn of willen zijn in de branche, gericht op het uitvoerend personeel en het lager, midden en hoger kader, voor zover dit personeel valt onder de werkingssfeer van de cao;
- b. het ontwikkelen van een beleid voor projecten ten aanzien van de inspanningen van het regulier onderwijs, het beïnvloeden van het regulier onderwijs c.q. de overheid en het initiëren van nieuwe scholingstrajecten;
- c. het ontwikkelen en uitvoeren van een diplomabeleid, een toelatingsbeleid van instellingen die daarbinnen activiteiten kunnen ontplooiën, het afnemen van en toezicht houden op de examens en de vaststelling van examenresultaten;
- d. het ontwikkelen van leertrajecten en leermiddelen;
- e. het (doen) organiseren, uitvoeren en begeleiden van opleidingen, her-, bij- en nascholing.  
een en ander op basis van afspraken die daarover zijn gemaakt door cao-partijen in de contract-catering branche.

#### **ARTIKEL 4**

De financiële middelen van de stichting bestaan uit:

- a. het door oprichters afgezonderde bedrag;
- b. inkomsten uit vermogen van de stichting;
- c. financiële bijdragen vanuit FBA;
- d. subsidies;





- e. cursus- en examengelden;
- f. andere inkomsten en toevallige baten.

## **ARTIKEL 5: Bestuur**

1. Het bestuur van de stichting is paritair samengesteld en bestaat uit vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemersorganisaties. Er zijn minimaal zes en maximaal acht bestuursleden, welk aantal door het bestuur wordt vastgesteld.
2. Zowel aan werkgevers- als aan werknemerszijde worden bestuursleden benoemd door partijen bij de cao. De betreffende partij bepaalt onderling in gezamenlijk overleg hoeveel bestuursleden elk der afzonderlijke organisaties, die één partij vormen, mag benoemen.
3. Indien het aantal bestuursleden daalt beneden het voorgeschreven minimum blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.
4. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Zij treden af uiterlijk op 1 januari in het vierde jaar van hun benoeming. Zij zijn steeds herbenoembaar. In een tussentijdse vacature wordt door de organisatie die tot benoeming is bevoegd, zo spoedig mogelijk voorzien.
5. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
  - door overlijden,
  - bij schriftelijke ontslagneming (bedanken),
  - bij ontslag op grond van artikel 298 boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
  - zodra de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, zijn/haar benoeming heeft ingetrokken en daarvan schriftelijk heeft kennis gegeven aan alle overige zittende bestuursleden. Tot een dergelijke intrekking is bedoelde organisatie te allen tijde bevoegd.
  - door een besluit van het bestuur, genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarbij het voltallige bestuur aanwezig is zonder dat er een vacature bestaat, uitgezonderd het betrokken bestuurslid, ook al is het betreffende bestuurslid voor bepaalde tijd benoemd.
6. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige overblijvende bestuurslid, niettemin een wettig bestuur, behoudens in de gevallen, waarin voor bepaalde bestuursbesluiten voltalligheid van het bestuur wordt vereist.

## **ARTIKEL 6**

1. Partijen bij de cao kunnen naast ieder bestuurslid een plaatsvervanger benoemen. Een plaatsvervanger kan niet tevens bestuurslid zijn. Een plaatsvervangend bestuurslid vervangt een bestuurslid tijdens bestuursvergaderingen bij diens ontstentenis op uitdrukkelijk verzoek van het betrokken bestuurslid.
2. Voor plaatsvervangend bestuursleden zijn artikel 5, leden 4 en 5, van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat bij het aftreden van een bestuurslid, zijn/haar plaatsvervanger ook onmiddellijk aftreedt.



3. Een plaatsvervangend bestuurslid kan de voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris of de penningmeester niet vervangen in de uitoefening van zijn/haar specifieke bevoegdheden als zodanig, doch kan voor een dergelijke functionaris alleen een gewone bestuursstem uitbrengen.
4. Een plaatsvervangend bestuurslid heeft buiten de bestuursvergaderingen geen bevoegdheden.
5. Een plaatsvervangend bestuurslid ontvangt alle voor bestuursleden bestemde stukken.

## **ARTIKEL 7**

1. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een vice-voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.  
Twee van de vier functies wordt vervuld door werkgeversvertegenwoordigers, de andere twee door werknemersvertegenwoordigers.  
De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
2. De functies voorzitter en vice-voorzitter worden vervuld voor een periode van een jaar, waarna partijen elkaars functies overnemen. De periode van een jaar loopt gelijk met een kalenderjaar.
3. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis.

## **ARTIKEL 8**

1. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het te voeren beleid en het toezicht op de uitvoering daarvan berust bij het bestuur.
2. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, tot het verkopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of als hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerstelling voor een schuld van een derde verbindt.
3. Het bestuur wordt vertegenwoordigd door het bestuur. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden, waarbij kan worden gekozen uit de voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris en de penningmeester, in dier voege dat altijd beide cao-partijen zijn vertegenwoordigd.

## **ARTIKEL 9**

1. Het bestuur kan zich bij de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting laten bijstaan door de Examencommissie Contractcatering.
2. De Examencommissie werkt het beleid zoals door het bestuur vastgesteld zonodig verder uit en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid.



3. De Examencommissie fungeert als adviesorgaan voor het bestuur.
4. De Examencommissie bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal leden. De leden worden door het bestuur benoemd.
5. De kosten van het functioneren van de Examencommissie komen ten laste van de stichting.

## **ARTIKEL 10**

Het bestuur zal een instantie of persoon die het vertrouwen geniet van beide partijen, de uitvoering van de taken van het secretariaat van de stichting opdragen, alsmede andere door het bestuur te bepalen taken, zulks onder verantwoordelijkheid van het bestuur. De kosten in deze zijn voor rekening van de stichting.

## **ARTIKEL 11: Vergaderingen en besluitvorming**

1. Het bestuur vergadert tenminste twee maal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of één van de bestuursleden dit, met opgave van redenen, de voorzitter verzoekt. De voorzitter zal aan een dergelijk verzoek binnen tien werkdagen gevolg geven. Blijft de voorzitter in gebreke, dan kan ieder ander bestuurslid de vergadering bijeenroepen, met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
2. De bestuursleden worden voor de vergadering schriftelijk door of namens de voorzitter bijeen geroepen. Voorts wordt hen tenminste vijf werkdagen voor de datum van de te houden vergadering een agenda toegezonden, waarop de op de vergadering te behandelen onderwerpen zijn vermeld en zoveel mogelijk worden toegelicht.
3. Van de vergaderingen worden notulen bijgehouden, die vaststelling door het bestuur behoeven.
4. De voorzitter is belast met de voorbereiding van de vergaderingen.
5. In een bestuursvergadering kunnen slechts rechtsgeldig besluiten worden genomen, indien beide partijen door tenminste twee bestuursleden zijn vertegenwoordigd.

## **ARTIKEL 12**

1. Ieder bestuurslid heeft recht op het uitbrengen van één stem.
2. Ieder bestuurslid kan ter vergadering worden vertegenwoordigd door hetzij diens plaatsvervanger als bedoeld in artikel 6, lid 1, hetzij een gemachtigd medebestuurslid op grond van een schriftelijke volmacht.  
Een bestuurslid dat ter vergadering wordt vertegenwoordigd op grond van een schriftelijke volmacht, wordt geacht ter vergadering in persoon aanwezig te zijn, behoudens bij besluitvorming over statutenwijziging, fusie of ontbinding van de stichting.  
Indien een bestuurslid een medebestuurslid van een machtiging heeft voorzien, is de



vaste plaatsvervanger niet bevoegd namens het afwezige bestuurslid een stem uit te brengen.

3. Besluiten worden, met inachtneming van het in artikel 11, lid 5 bepaalde, genomen met volstreekte meerderheid (meer dan de helft) van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij de statuten een grotere meerderheid voorschrijven, waarbij overigens de gezamenlijke stemmen van de aanwezige werkgeversvertegenwoordigers even zwaar wegen als de gezamenlijke stemmen van de aanwezige werknemersvertegenwoordigers.
4. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen. Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit dat in een bestuursvergadering wordt genomen en wordt ten behoeve van de verslaglegging de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd.

### **ARTIKEL 13: Boekjaar en begroting**

1. Het boekjaar van de Stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor 1 december stelt het bestuur de begroting voor het komende boekjaar vast. Deze begroting is gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstelling van de Stichting.
3. Het bestuur dient jaarlijks voor 1 december haar begroting in bij FBA.
4. De gelden van de Stichting worden door het bestuur beheerd.
5. De begroting is voor bij de Stichting betrokken werkgevers/werknemers beschikbaar.

### **ARTIKEL 14: Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Uiterlijk 3 maanden na afloop van het kalenderjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast welke is gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen conform de doelstelling van de Stichting en welke vergezeld dient te zijn van een rapport van een door het bestuur benoemde registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid. Uit de stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
2. Vaststelling van de rekening en verantwoording strekt de penningmeester tot décharge van het door hem gevoerde financiële beheer voor zover zijn beheer uit de overgelegde stukken blijkt.
3. Tegelijkertijd brengt de secretaris verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de Stichting in het afgelopen kalenderjaar.
4. De rekening en verantwoording vergezeld van de verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen gepubliceerd en wordt ter inzage gelegd van de bij de Stichting betrokken werkgevers / werknemers ten kantore van de Stichting en op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen en worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.



## **ARTIKEL 15: Verplichtingen van door de Stichting gesubsidieerde instellingen en werkwijze aanvragen**

1. Bij een aanvraag om subsidie dient door de betrokken instelling een begroting te worden ingezonden, gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen van artikel 2 van deze statuten. Behoudens een subsidie voor activiteiten waarvan de kosten verantwoord worden door middel van een gespecificeerde factuur van een derde, zal een gesubsidieerde instelling aan het bestuur van de Stichting een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de gelden, welke verklaring moet zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen van artikel 2 van deze statuten. Deze verklaring maakt een geïntegreerd deel uit van het verslag over de financiële toestand van de Stichting als bedoeld in artikel 14 lid 1.
2. Aanvragen voor financiering dan wel subsidiëring dienen schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.
3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting c.q. schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

## **ARTIKEL 16: Reglementen**

Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak één of meer reglementen vaststellen. Een vastgesteld reglement kan door het bestuur worden gewijzigd. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met deze statuten. Op een besluit tot vaststelling, wijziging en opheffing van een reglement is het bepaalde in artikel 17, leden 4 en 5 van overeenkomstige toepassing.

## **ARTIKEL 17: Statutenwijziging, fusie en ontbinding**

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen en tot fusie over te gaan.
2. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten.
3. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
4. Wijziging der statuten is slechts mogelijk in een deswege bijeengeroepen vergadering van het bestuur; het daartoe strekkende besluit dient te worden genomen met een meerderheid van  $\frac{3}{4}$  der uitgebrachte stemmen.
5. Indien de voorzitter van het bestuur dit wenselijk acht, en geen der afzonderlijke leden daartegen bezwaar heeft, kan het bestuur, in afwijking van lid 4, het besluit tot statutenwijzigingen schriftelijk nemen. Alle bestuursleden dienen in dat geval hun stem schriftelijk, telegrafisch, per telex of per E-mail uit te brengen. Het besluit wordt alsdan genomen met volstreekte meerderheid van stemmen. Van een aldus benomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen stemmen door de secretaris een relaas opgemaakt dat bij de notulen wordt gevoegd.
6. De wijziging van de statuten moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen.



## **ARTIKEL 18**

1. De vereffening per ontbinding of beëindiging geschiedt door het bestuur.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. Het bestuur bepaalt de bestemming van de overgebleven bezittingen van de stichting, met dien verstande dat het saldo zal worden besteed aan een doel dat zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van de stichting.

## **ARTIKEL 19: Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin de statuten of reglementen van de Stichting niet voorzien, beslist het bestuur.
2. De statuten maken deel uit van de cao voor de Contractcateringbranche.



## **INVORDERINGSREGLEMENT OCC**

- a. Betaling van de aan OCC verschuldigde bijdrage in verband met examengeld voor externe kandidaten, dient te geschieden binnen één maand na dagtekening van de desbetreffende door OCC uitgebrachte nota.  
Wanneer niet binnen de aangegeven termijn wordt voldaan, zal de bijdrage worden vermeerderd met de rente van de dag af, waarop de betaling had moeten plaatsvinden. Het percentage van de in rekening te brengen rente wordt vastgesteld op dat van de geldende wettelijke rente.
- b. Ingeval de bijdrage niet binnen de aangegeven termijn wordt voldaan, wordt de schuldenaar geacht van rechtswege in verzuim te zijn, zonder dat zulks afzonderlijk ingebrekestelling behoeft. Alle op de invordering vallende kosten, waaronder de administratiekosten, de gerechtelijke en de buitengerechtelijke incassokosten, de laatste ten belope van minimaal 15% van het in te vorderen bedrag, komen voor rekening van de schuldenaar.

## **REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE CONTRACTCATERING**

1. Dit reglement regelt samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van de Examencommissie Contractcatering en vormt een nadere uitwerking van artikel 9 van de statuten van de Stichting Opleidingen Contractcatering.
2. De leden van de Examencommissie worden door het bestuur benoemd op grond van:
  - a. specifieke kennis van de Contractcateringbranche;
  - b. kennis van examinering.
3. De Examencommissie heeft onder meer de volgende taken:
  - ontwikkeling van examens;
  - beheer van examens;
  - benoeming toezichthouders;
  - toezicht examinering.
4. Teneinde deze taken effectief te kunnen uitvoeren is het daarbij noodzakelijk dat periodiek overleg met de branche plaatsvindt over de kwalitatieve aspecten van de examinering, door middel van opstelling c.q. bijstelling van:
  - toetstermen;
  - examenvorm.
5. De Examencommissie is vrij binnen haar taakomschrijving haar eigen werkzaamheden te regelen. Dit betekent dat zij zelf onder meer haar besluitvormingsprocedure en het aantal vergaderingen vaststelt.



## **Statuten**

### **Stichting Fonds Bevordering Sociale Verhoudingen Contractcateringbranche**

#### **ARTIKEL 1: Naam, zetel en duur**

1. De Stichting is genaamd: "Stichting Fonds Bevordering Sociale Verhoudingen Contractcatering".  
Zij heeft haar zetel in Tilburg.
2. De Stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

#### **ARTIKEL 2: Doel**

De Stichting heeft ten doel het innen en besteden van de bijdragen op grond van de cao voor de Contractcateringbranche, verschuldigd aan de Stichting en wel voor het bestrijden van de kosten voor:

- inrichting en uitvoering van sociaal overleg tussen de werkgeversorganisatie en de werknemersorganisaties bij de cao's Contractcatering;
- overleg met betrekking tot de cao's en daaraan verwante kosten;
- overige activiteiten die aan het sociaal overleg dienstig kunnen zijn.

#### **ARTIKEL 3: Bestuur**

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit tenminste 8 leden.
2. a. De bestuursleden worden benoemd door partijen bij de cao voor de Contractcateringbranche.  
b. Door partijen aan werkgeverszijde en partijen aan werknemerszijde worden elk tezamen evenveel bestuursleden benoemd.
3. De in lid 2. genoemde partijen benoemen voor elk bestuurslid een plaatsvervangend lid, dat in het bestuur zitting zal nemen bij ontstentenis van het zittend bestuurslid.
4. De benoeming van een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar.
5. Een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
6. De in lid 2 genoemde partijen hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden en plaatsvervangende bestuursleden te vervangen door anderen.
7. Het bestuurslidmaatschap en het plaatsvervangend bestuurslidmaatschap eindigt door:
  - overlijden;
  - periodiek aftreden;
  - schriftelijk bedanken;
  - onder curatelestelling of faillissement;
  - door ontslag door de partij, die het betreffende bestuurslid heeft benoemd.





8. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de Stichting zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de Stichting betreffende, gene uitgezonderd.
9. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en de reglementen.
10. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van belegging van de gelden van de Stichting, welke op solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
11. De aan de Stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de Stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.
12. Het bestuur is belast met het fondsvermogen.  
Het administratieve en geldelijke beheer van de Stichting kan worden uitbesteed aan een uitvoerend orgaan.  
De bestuursverantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze taken blijft onverkort gehandhaafd.

#### **ARTIKEL 4: Dagelijks bestuur**

1. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter vormen het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de behartiging en afdoening van alle aangelegenheden, welke hem door het bestuur zijn opgedragen.
3. Het is terzake verantwoording schuldig aan het bestuur.

#### **ARTIKEL 5: Voorzitter**

1. Het bestuur kiest ieder jaar uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. Indien de voorzitter een bestuurslid is, benoemd door een werkgeversorganisatie, dient de plaatsvervangend voorzitter een bestuurslid te zijn, benoemd door een werknemersorganisatie en omgekeerd.
3. De functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zullen ieder jaar wisselen.

#### **ARTIKEL 6: Secretaris**

1. Het bestuur stelt een secretaris aan.
2. De secretaris is geen lid van het bestuur.
3. Hij heeft in het bestuur een adviserende stem.
4. Hij vervult tevens de functie van penningmeester.

#### **ARTIKEL 7: Vergaderingen en nemen van besluiten**



1. Het bestuur vergadert wanneer de voorzitter of de helft der bestuursleden dit noodzakelijk achten; in het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter te worden gericht.
2. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van tenminste 4 bestuursleden vereist, van wie tenminste 2 bestuursleden, benoemd door de werkgeversorganisaties, en 2 bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties.  
Indien een besluit niet genomen kan worden wegens het niet aanwezig zijn van het vereiste aantal bestuursleden, kan in een volgende vergadering, welke zal worden gehouden tenminste één week na de eerste vergadering, het betreffende besluit worden genomen zonder dat aan het vereiste van de eerste zin hoeft te worden voldaan.
3. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
4. Een lid, benoemd door de werkgeversorganisatie, brengt evenveel stemmen uit als het aantal in de vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties; een lid, benoemd door de werknemersorganisaties, brengt evenveel stemmen uit als het aantal in de vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werkgeversorganisatie.
5. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.
6. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend.
7. Bij staking van stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
8. De leden van het bestuur en het dagelijks bestuur alsmede de secretaris zijn tot geheimhouding verplicht omtrent alle aangelegenheden, welke hen ter kennis komen en waarvan de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd dan wel waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.

#### **ARTIKEL 8: Vertegenwoordiging**

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de fungerende voorzitter tezamen met de vice-voorzitter.
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

#### **ARTIKEL 9: Geldmiddelen**

De geldmiddelen van de Stichting bestaan uit:

- het afgezonderde Stichtingskapitaal;



- de werkgevers- en werknemersbijdrage, welke conform artikel 100 II van de cao aan de Stichting zijn verschuldigd;
- andere inkomsten.

#### **ARTIKEL 10: Boekjaar en begroting**

1. Het boekjaar van de Stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor 1 december stelt het bestuur de begroting voor het komende boekjaar vast.
3. De gelden van de Stichting worden door het bestuur beheerd.

#### **ARTIKEL 11: Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Uiterlijk 5 maanden na afloop van het kalenderjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast welke vergezeld dient te zijn van een rapport van een door het bestuur benoemde registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.
2. Vaststelling van de rekening en verantwoording strekt de penningmeester tot décharge van het door hem gevoerde financiële beheer voor zover zijn beheer uit de overgelegde stukken blijkt.
3. Tegelijkertijd brengt de secretaris verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de stichting in het afgelopen kalenderjaar.
4. De rekening en verantwoording vergezeld van de verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen gepubliceerd en wordt ter inzage gelegd van de bij de Stichting betrokken werkgevers / werknemers ten kantore van de Stichting en op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen en worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

#### **ARTIKEL 12: Reglementen**

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen en wijzigen; deze reglementen mogen geen bepalingen inhouden welke in strijd zijn met de wet of deze statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststellen of wijzigen van een reglement is het bepaalde in artikel 13, het tweede lid van toepassing.

#### **ARTIKEL 13: Statutenwijziging**

1. Wijziging der statuten is slechts mogelijk in een deswege bijeengeroepen vergadering van het bestuur; het daartoe strekkende besluit dient te worden genomen met een meerderheid van  $\frac{3}{4}$  der uitgebrachte stemmen.
2. Indien de voorzitter van het bestuur dit wenselijk acht, en geen der afzonderlijke leden daartegen bezwaar heeft, kan het bestuur, in afwijking van lid 1, het besluit tot



statutenwijzigingen schriftelijk nemen. Alle bestuursleden dienen in dat geval hun stem schriftelijk, per fax of per e-mail uit te brengen. Het besluit wordt alsdan genomen met volstreekte meerderheid van stemmen. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen stemmen door de secretaris een relaas opgemaakt dat bij de notulen wordt gevoegd.

3. De wijziging van de statuten moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de akte van wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

#### **ARTIKEL 14: Ontbinding**

1. De Stichting kan worden ontbonden door het bestuur.
2. De Stichting kan voorts worden ontbonden door hetzij de werkgeversorganisatie hetzij de gezamenlijke werknemersorganisaties doordat zij bij aangetekend schrijven, gericht aan het bestuur, hun medewerking aan de Stichting opzeggen.
3. De Stichting is van rechtswege ontbonden een jaar nadat het in lid 2 genoemd aangetekend schrijven is verzonden.
4. Het bestuur is belast met de liquidatie.  
Een eventueel batig saldo bij liquidatie dient te worden bestemd voor een doel, dat het doel van de Stichting zoveel mogelijk nabij komt.

#### **ARTIKEL 15: Inschrijving in het Handelsregister**

1. Het bestuur is verplicht de Stichting te doen inschrijven in het Handelsregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en een authentiek afschrift van deze akte dan wel een authentiek uittreksel van de akte, bevattende de volledige statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.
2. Het bestuur draagt zorg, dat in bedoelde register steeds worden ingeschreven de naam, de voornamen, de woonplaats, het adres alsmede de geboortedatum van ieder, die de Stichting in en buiten rechte vertegenwoordigt.

#### **ARTIKEL 16: Slotbepaling**

1. In alle gevallen waarin deze statuten of de reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Deze statuten maken deel uit van de cao voor de Contractcateringbranche.



**Stichting**  
**ContractCatering**