

KHN

CAO HORECA

2018
2019

Cao horeca
1 januari 2018 t/m
31 december 2019



Voorwoord

Horeca is mensenwerk. Om als bedrijfstak duurzaam succesvol te kunnen zijn, is het essentieel dat de horeca over voldoende en vakbekwame mensen kan beschikken. In een arbeidsmarkt die onder druk staat, is dat een uitdaging!

Koninklijke Horeca Nederland en CNV Vakmensen vinden dat goed werkgeverschap en goed werknemerschap prioriteit moeten hebben. Daarbij hoort een sociale agenda voor de horeca met als uitgangspunt een duurzame ontwikkeling van onze medewerkers.

Koninklijke Horeca Nederland en CNV Vakmensen spreken af om deze agenda in de looptijd van deze cao op basis van gelijkwaardigheid gezamenlijk te ontwikkelen. De agenda omvat onder andere maatwerk bij het omschrijven van functies, beloning en ontwikkeling van medewerkers.

Wij zullen daarbij de samenwerking zoeken met relevante partners, zoals het onderwijs.

Inleiding

Koninklijke Horeca Nederland (KHN) heeft met CNV Vakmensen in november 2017 een akkoord bereikt over een nieuwe cao horeca per 1 januari 2018. Daarmee is een einde gekomen aan het KHN-model Arbeidsvoorwaardenreglement (AVR). De cao volgt het AVR op.

Waar de lonen van werknemers het AVR nog niet volgden is er een overgangsperiode van drie maanden om functies en de bijbehorende lonen toe te passen volgens de nieuwe cao. In het volgende hoofdstuk vindt u deze regels die cao-partijen bij deze overgang hebben afgesproken.

Deze nieuwe horeca-cao - met de door KHN beschikbaar gestelde modelovereenkomsten - biedt praktische handvatten om arbeidsovereenkomsten met uw medewerkers af te sluiten in overeenstemming met de wet.

Informatie online

Alle details vindt u in dit handzame boekje. Gebruikt u liever een online versie? Leden van KHN kunnen vanaf 1 januari 2018 de online versie en de handige modelcontracten gratis downloaden via khn.nl/cao.

Bent u geen lid van KHN of CNV Vakmensen.nl? Dan kunt u het gedrukte cao-boekje eenvoudig via de KHN-webshop bestellen via khn.nl/cao.

Belangrijk!

De cao gaat in per 1 januari 2018. De cao-regels gelden direct, maar alleen voor de aanpassing van de lonen geldt een inlooptermijn van 3 maanden. Dit betekent dat jouw werkgever 3 maanden de tijd heeft om de hierboven genoemde loonaanpassingen door te voeren. Met andere woorden: vanaf 1 april 2018 moet je werkgever voldoen aan alle de regels van deze cao.

Meer informatie voor horecaondernemers die lid zijn van KHN

Vragen over de horeca-cao? Kijk op khn.nl/cao of neem contact op met de adviseurs van Info & Advies via 0348 48 94 11 of mail naar khnadvies@khn.nl.



Meer informatie voor werknemers in de horeca

Heb je vragen over de cao of over jouw arbeidsvoorwaarden neem dan contact op met:

CNV Vakmensen

Kijk op cnvvakmensen.nl of neem contact op met de medewerkers van CNV Vakmensen via

030 751 10 07 of mail naar info@cnvvakmensen.nl.

Facebook: [cnv.vakmensen](https://www.facebook.com/cnv.vakmensen)

Twitter: [@cnvvakmensen](https://twitter.com/cnvvakmensen)

www.jeachterban.nl

‘Werknemers in de sector horeca’ is een community waar je snel vragen kunt stellen en ervaringen kunt delen met collega’s. Hier wordt ook actuele informatie over alles rondom arbeidsvoorwaarden gedeeld.



Inhoud

Thema 1 Mijn werk	10
1.1 Collectieve arbeidsovereenkomst (cao)	10
1.2 Werkgever	10
1.3 Horecabedrijf	10
1.4 Werkingssfeer	11
1.5 Werknemer	14
1.6 Vakkracht	14
1.7 Jeugdige vakkracht	14
1.8 Jeugdige werknemer	14
1.9 Invalkracht	15
1.10 Seizoenkracht	15
1.11 SBB	15
1.12 Leerling	16
1.13 Stagiair	16
1.14 Partner	16
1.15 Handboek Referentiefuncties Horeca	17
1.16 Referentiefunctie	17
1.17 Bedrijfsfunctie	18
1.18 Functiegroep	18
1.19 Functie	19
1.20 Schaalsalaris voor de vakkracht van 21 jaar en ouder	19
1.21 Maandloon	19
1.22 Uurloon	19
1.23 Normale arbeidstijd	20
1.24 Deeltijd	20
1.25 AOW-gerechtigde leeftijd	20
1.26 AVR	21
1.27 Rechten en plichten uit eerdere cao's en AVR	21
1.28 Individuele afspraken	21
1.29 Duur en looptijd cao	21
Thema 2 Mijn arbeidsovereenkomst	22
2.1 Toepassing van deze cao naar evenredigheid	22
2.2 Minimumkarakter	22
2.3 Goed werkgeverschap	22
2.4 Goed werknemerschap	22
2.5 Arbeidsovereenkomst schriftelijk vastleggen	23
2.6 Proeftijd	23
2.7 Opzeggen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst	23

2.8	Eindigen arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	24
2.9	Seizoenkracht en tussenpoos van 3 maanden	24
2.10	Aanzeggen aflopen en verlengen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of langer	25
2.11	AOW-gerechtigde leeftijd, ontslag en doorwerken	26
2.12	Min-uren	27
2.13	Arbeid voor derden	28
2.14	Bedrijfsmiddelen.....	29
2.15	Geheimhouding	29
2.16	Naleving cao	30

Thema 3 Mijn werktijd 31

3.1	Regelgeving	31
3.2	Pieken en dalen	31
3.3	Dienst- en werkrooster	31
3.4	Aanpassen dienst- en werkrooster	31
3.5	Registratie	31
3.6	Werken op zondag en gelijkgestelde dagen	32
3.7	Gemiddeld 5-daagse werkweek	32
3.8	Nachtarbeid	33
3.9	Aanwezigheidsdienst bij een logies-verstrekker (hotel)	33
3.10	Arbeidstijd aanwezigheidsdienst	33
3.11	Feestdagen	34
3.12	Feestdagencompensatie	34
3.13	Overwerk	35
3.14	Overwerkcompensatie	35
3.15	Vakantie	36
3.16	Opbouwen van vakantie-uren	37
3.17	Vakantie-uren leerling	38
3.18	Duur van een vakantiedag	39
3.19	Aaneengesloten vakantie	39
3.20	Vaststellen van de vakantie	39
3.21	Wijzigen van de vakantietijden	39
3.22	Vakantierechten invalkracht	40
3.23	Buitengewoon verlof met loon	40

Thema 4 Mijn functie en beloning 41

4.1	Functie-indeling	41
4.2	Geschil over indeling	42
4.3	Werkzaamheden verrichten	42
4.4	Functioneren en beoordelen van de prestatie	42
4.5	Beoordelen prestaties	44

4.6	Functie wijzigen	44
4.7	Loon Vakkracht en vakvolwassen	45
4.8	Loon vakkracht en nog niet vakvolwassen	46
4.9	Loon geen vakkracht en leerling	46
4.10	Loon afgesproken arbeidstijd is meer dan normale arbeidstijd (1.23) of deeltijd	46
4.11	Prestatieverhoging vakvolwassen vakkracht	47
4.12	Nachttoeslag front office logiesverstrekken bedrijven	48
4.13	Uurloon bij aanwezigheidsdienst	48
4.14	Beloning bij oproep tijdens aanwezigheidsdienst	49
4.15	Inhoudingen op loon	49
4.16	Vakantiebijslag (vakantietoeslag)	49
4.17	Loonstrook	50
4.18	Loon over niet gewerkte uren	50

Thema 5 mijn ontwikkeling 51

5.0	Sociale agenda	51
5.1	Ontwikkelingsbudget	52
5.2	Leerbedrijf	52
5.3	Beroepspraktijkovereenkomst	52
5.4	Arbeidsovereenkomst met leerbedrijf	53
5.5	Arbeidsduur leerling	54
5.6	Koppeling voor leerling beroepspraktijkovereenkomst en arbeids- overeenkomst	55
5.7	Al in dienst en leerling worden	55
5.8	Leermeester	56
5.9	Stagiairs	56

Thema 6 Mijn keuze 57

6.1	Fiscaal toegestane doelen	57
-----	---------------------------------	----

Thema 7 Mijn vitaliteit 58

7.1	Wachtdag bij ziekteverzuim	58
7.2	Doorbetalen van loon bij ziekte	59
7.3	Regels bij ziekte	60
7.4	Voorschriften	61
7.5	Wisselend aantal arbeidsuren	61
7.6	Gehele of gedeeltelijke werkhervatting	61
7.7	Verhaalsrecht	62
7.8	Maatwerkregeling	62
7.9	Preventie-medewerker	63
7.10	Branche RI&E-instrument	63

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën	64
Bijlage II	Loontabel voor vakkrachten per 1 januari 2018	75
Bijlage II	Cao Loontabel per 1 juli 2018	77
Bijlage III	Voorschriften bij ziekte	87
1.	Ziekmelding	87
2.	Raadpleeg een huisarts	87
3.	Thuisblijven	88
4.	Maak bezoek mogelijk	88
5.	Het juiste adres	88
6.	Genezing niet belemmeren	89
7.	Het verrichten van werkzaamheden	89
8.	Verblijf in het buitenland	89
9.	Eigen Verklaring	89
10.	Op het spreekuur komen	90
11.	Medisch onderzoek	90
12.	Herstel en re-integratie	91
13.	Als je het niet eens bent met een beslissing	91
14.	Als je een klacht hebt	91
15.	Ziekmelding vanuit het buitenland	92
16.	Informatieverstrekking aan je werkgever	93
17.	Verhaal van loondoorbetaling	93
18.	Sancties	93
	Voorbeeld Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.....	95
	Voorbeeld Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.....	102
	Voorbeeld Arbeidsovereenkomst invalkracht bepaalde tijd..	112
	Voorbeeld Arbeidsovereenkomst voor leerlingen.....	119

De ondergetekenden:

Koninklijke Horeca Nederland (gevestigd te Woerden)

en

CNV Vakmensen.nl (gevestigd te Utrecht)

hierna te noemen: vakorganisatie

verklaren met ingang van 1 januari 2018 de volgende collectieve arbeids-
overeenkomst (cao) te zijn aangegaan.



Uitgangspunten bij overgang van AVR naar cao

Het KHN-model Arbeidsvoorwaardenreglement was geen strikte verplichting. Cao-partijen hebben daarom de volgende uitgangspunten afgesproken voor de overgang van AVR naar een cao:

- **De cao is vanaf 1 januari 2018 direct van toepassing**
- **Functiewaardering en beloning:** Het loon voor een functie moet zorgvuldig worden bepaald. De werkgever die het AVR nog niet volgde krijgt een inlooptermijn om te voldoen aan de functie-indeling en loonafspraken in de cao. Deze termijn start op 1 januari 2018 en eindigt op 31 maart 2018. Per 1 april 2018 moeten de lonen minimaal volgens de functie en de bijbehorende loongroep en loonbedragen worden vastgesteld en betaald. Dat zal rekening houdend met algemeen verbindend verklaren geen directe verstoring geven.
- **Ervaringsuren:** Het AVR kende de mogelijkheid van 1976 ervaringsuren. De oude cao kende 4 wachtperiodeken. Zowel oude cao als AVR hebben dezelfde functiewaardering. Deze nieuwe cao volgt de mogelijkheid van 1976 ervaringsuren.
- **Uitgangspunten bij de overgang van AVR naar cao:**
 - o Vanaf 1 januari 2018 tellen de gerealiseerde ervaringsuren in de functie, ook die van voor 1 januari 2018 in dezelfde functie bij de werkgever.
 - o Vanaf 1 januari 2018 worden alle functies en basislonen en de bijbehorende jeugdlonen voor vakkrachten geïventariseerd.
 - o Vanaf 1 januari tot uiterlijk 1 april 2018 is er gelegenheid om het inventariseren en indelen in de juiste loongroep loonbedrag in te regelen.
 - o Per 1 april 2018 zijn alle lonen in overeenstemming met de cao/avr-loontabel 1 januari 2018.

Nieuwe medewerkers: Voor nieuwe medewerkers die in dienst komen vanaf 1 januari 2018 geldt per direct de nieuwe loontabel. Dat geeft naar verwachting die eerste drie maanden weinig impact. Het voornaamste verschil is het opheffen van het verschil tussen Wettelijke minimum (jeugd)loon (geen vakkracht bij onvoldoende ervaringsuren) en wel vakkracht met het bijbehorende loon van de loontabel en loongroep.

- **N.B. de toepassing van de systematiek voor loongroepen en salaristabellen werkt ook door naar uitzenden en payrolling. Dit geldt ook voor de arbeidstijden en vakantieregels en feestdagenregeling.**

Thema 1 Mijn werk

1.1 Collectieve arbeids-
overeenkomst (cao)

Collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf.

1.2 Werkgever

De natuurlijke persoon of rechtspersoon, dan wel maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk die een onderneming exploiteert waarin uitsluitend of in hoofdzaak activiteiten worden verricht die tot het horecabedrijf behoren en die daarvoor een of meer werknemers in dienst heeft.

Een onderneming wordt geacht in hoofdzaak activiteiten in het horecabedrijf te verrichten, indien de loonsom uit de horeca-activiteiten meer dan 50% van de totale loonsom uitmaakt.

1.3 Horecabedrijf

De onderneming waarin het hotel-, pension-, het restaurant-, het café-, het cafetaria-, het lunchroom- of het cateringbedrijf (daaronder niet begrepen het contractcateringbedrijf) wordt uitgeoefend. Overige ondernemingen waarin de verstrekking van logies, gepaard gaande met dienstverlening of de verstrekking van maaltijden, spijzen of dranken voor verbruik ter plaatse, als bedrijf plaats heeft.

1.4 Werkingssfeer

1. De cao is van toepassing op de werkgever als bedoeld in artikel 1.2 en zijn werknemers als bedoeld in artikel 1.5, ook als de onderneming het horecabedrijf en nevenactiviteiten voert (maar geen contractcatering volgens die cao) binnen het gebied van exploitatie van zorg, sport, onderwijs, recreatie, beurscomplex, station of luchthavenbedrijf. In die gevallen zijn die activiteiten met horeca verwant en horen bij het horecabedrijf.
2. De cao is niet van toepassing op:
 - a. de werkgever in de bedrijfstak recreatie, welke bedrijfstak bestaat uit verblijfsrecreatieonderneming en/of zweminrichting en/of buiten-sportonderneming.

Onder verblijfsrecreatie wordt verstaan: het bieden van gelegenheid tot verblijf buiten de eigen woning in tent, caravan, of vergelijkbaar kampeermiddel, dan wel in bungalow, appartement of vergelijkbare accommodatie, al dan niet in privé-eigendom van de gast, dan wel in groepsaccommodatie, voor met name vakantie of ontspanning, van ten minste één overnachting, al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten winkels, horeca, sport- en spelaccommodatie en (andere) recreatieve voorzieningen.

Onder zweminrichting wordt verstaan: een privaatrechtelijke onderneming waarin gelegenheid tot zwemmen en/of baden wordt gegeven, voor zover het zwembad in de onderneming groter is dan 125 m².

Onder buitensportonderneming wordt verstaan: een onderneming die, anders dan in verenigings- of clubverband, meer dan 50% van de loonsom besteedt aan het organiseren van sportieve en recreatieve activiteiten waaraan tegen betaling kan worden deelgenomen en welke onder begeleiding, dan wel met voorafgaande instructie plaatsvindt en waarbij lichamelijke inspanning en avontuurlijke beleving een rol speelt en waarbij gebruik wordt gemaakt van hulpmiddelen. Onder buitensportondernemingen vallen niet skihallen, golfbanen, maneges, zeilscholen, dierentuinen en dagattractiebedrijven. Als werkgever in de recreatiesector wordt aangemerkt de werkgever waarvan in de onderneming(en) meer dan 50% van de totale loonsom wordt besteed aan activiteiten in de bovengenoemde sector(en).

- b. Uitzendondernemingen.
Onder een uitzendonderneming wordt verstaan: de natuurlijke of rechtspersoon, die voor ten minste 50% van het totale premieplichtig loon op jaarbasis uitzendkrachten ter beschikking stelt van (uitzendt naar) opdrachtgevers, zijn de werkgever in de zin van artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek (Staatsblad 1998, 300). Onder werknemer in dienst bij een uitzendonderneming wordt verstaan: de persoon die op basis van een uitzendovereenkomst werkzaam is waarbij de werkgever als toezichthouder c.q. leidinggevende optreedt. Uitgezonderd zijn tevens werknemers in dienst bij een uitzendonderneming in geval het horecabedrijf of de contractcateringonderneming als toezichthouder c.q. leidinggevende optreedt.

De cao wordt niet toegepast als voor de (hele) onderneming een andere rechtsgeldige cao geldt. Dat is het geval als voor die cao een Kennisgeving van ontvangst is afgegeven volgens artikel 4 van de Wet op de loonvorming.

- 1.5 Werknemer
- Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever, met uitzondering van de stagiair en de werknemer die niet (langer) verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.
- In deze cao wordt de werknemer voor zover mogelijk met je/jij aangesproken en waar hij is geschreven kan ook zij worden gelezen.
- 1.6 Vakkracht
- De werknemer van 18 jaar of ouder die aantoonbaar over voldoende ervaringsuren in de desbetreffende functie beschikt. Dat is in ieder geval zo als hij in de functie feitelijk 1.976 ervaringsuren bij zijn eigen werkgever heeft opgebouwd vanaf zijn 18e verjaardag, ongeacht voltijd of deeltijd. Als de werknemer van 18 jaar of ouder bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst op basis van ervaringsuren nog geen vakkracht is, wordt in de arbeidsovereenkomst bepaald hoeveel ervaringsuren tot maximaal 1.976 hij nog moet verwerven.
- 1.7 Jeugdige vakkracht
- De vakkracht van 18 tot 21 jaar.
- 1.8 Jeugdige werknemer
- De werknemer van 17 jaar en jonger. Deze werknemer is geen vakkracht.

1.9 Invalkracht

De werknemer die werkzaamheden verricht van een bedrijfsfunctie, waarvan de werkzaamheden van incidentele aard zijn en geen vaste omvang hebben. Dit kan onder meer het geval zijn wegens van buiten komende omstandigheden die buiten de macht van de werkgever liggen, zoals bijvoorbeeld vervanging wegens ziekte of verhindering van andere werknemers, onverwachte toeloop van klanten bijvoorbeeld wegens weersomstandigheden of bij andere werkzaamheden die om andere redenen niet van structurele aard zijn. De invalkracht zal per periode van 52 weken voor ten minste 156 uren werk worden aangeboden. Indien een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met een duur van minder dan 52 weken geldt deze garantie naar rato van de duur van de arbeidsovereenkomst.

1.10 Seizoenkracht

De werknemer die werkzaamheden verricht van een bedrijfsfunctie, waarvan de werkzaamheden slechts gedurende een periode van ten hoogste negen maanden per jaar door deze werknemer kunnen worden uitgeoefend. Het seizoensmatige karakter van de werkzaamheden vloeit voort uit klimatologische en/of andere natuurlijke omstandigheden.

1.11 SBB

De samenwerkingsorganisatie Beroeps-
onderwijs Bedrijfsleven (SBB) die volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (Web) is ingesteld.

1.12 Leerling

1. De persoon die een opleiding volgt in een leerbedrijf dat is erkend door SBB en is aangenomen volgens een beroepspraktijkovereenkomst volgens artikel 7.2.8 en 7.2.9 van de Web.
2. De volgende mogelijkheden kunnen worden onderscheiden:
 - 2.1. Een mbo-opleiding bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC).
 - 2.2. Een andere (particuliere) onderwijsinstelling in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) onder de Web.

1.13 Stagiair

De persoon die bij de werkgever onder begeleiding werkzaam is op grond van een leerplan van een vmbo-, mbo-, of hbo-onderwijsinstelling of hogeschool, om voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op te doen.

1.14 Partner

De echtgenoot of geregistreerde partner van de werknemer of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het een persoon betreft met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding is sprake als twee ongehuwden of niet geregistreerde partners hun hoofdverblijf in dezelfde woning hebben en blijk geven zorg te dragen voor elkaar door bij te dragen in de kosten van de huishouding of op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

1.15 Handboek Referentiefuncties Horeca

Het handboek bevat

1. Omschrijvingen van referentiefuncties.
2. Handleiding voor de werkgever om de eigen bedrijfsfuncties 1 in functiegroepen in te delen.

Het handboek is beschikbaar via www.referentiefunctieshoreca.nl en is algemeen verbindend verklaard bij besluit d.d. 20 oktober 2010, en gerectificeerd op 19 november 2010, Staatscourant 22 oktober 2010, nr. 16796.

1.16 Referentiefunctie

De normfunctie uit het handboek referentiefuncties horeca waarmee de werkgever de eigen bedrijfsfunctie(s) kan vergelijken.

1.17 Bedrijfsfunctie

De taken en verantwoordelijkheden die binnen een bedrijf en een functie zijn opgenomen en zoals die door de werkgever zijn vastgesteld.

Bedrijfsfuncties zijn te onderscheiden in:

- Functies die gedurende het hele jaar kunnen worden uitgeoefend,
- Functies die door een seizoenkracht worden uitgeoefend. De functies die door een seizoenkracht worden uitgeoefend zijn functies die als gevolg van klimatologische of natuurlijke omstandigheden gedurende een periode van ten hoogste negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer (seizoenkracht) kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar. Dit kan ook het geval zijn bij functies voor dezelfde werkzaamheden. Als de bedrijfsfunctie een functie voor een seizoenkracht betreft, moet dit steeds in de arbeidsovereenkomst zijn opgenomen
- Functies die door een invalkracht worden uitgeoefend. Zowel de functies die gedurende het hele jaar kunnen worden uitgeoefend, als de functies die door een seizoenkracht worden uitgeoefend kunnen ook door een invalkracht worden uitgeoefend. Als de bedrijfsfunctie een functie voor een invalkracht betreft, moet dit steeds in de arbeidsovereenkomst zijn opgenomen.

1.18 Functiegroep

De (loon)groep waarin de bedrijfsfunctie door de werkgever is ingedeeld.

- 1.19 Functie
Het totaal van taken en verantwoordelijkheden dat aan een werknemer binnen een bedrijf is opgedragen.
- 1.20 Schaalsalaris voor de vakkracht van 21 jaar en ouder
1. Het bedrag uit de loonschaal voor de (loon)groep waarin de (bedrijfs) functie is ingedeeld.
 2. Het schaalsalaris start met het basisloon en loopt door tot het eindloon. De bedragen zijn bruto.
 3. De functiegroepen met loonschalen staan vermeld in de loontabel in bijlage II van deze cao. De loontabel wordt jaarlijks per 1 januari aangepast.
- 1.21 Maandloon
Het bruto loon exclusief vakantiebijslag dat de werknemer per maand is toegekend.
- 1.22 Uurloon
Het bruto uurloon is $1/164,67$ e deel van het maandloon bij voltijd (voltijd is de normale arbeidstijd volgens 1.23).

1.23 Normale arbeidstijd

1. Hoofregel: de normale arbeidstijd over elke 12 maanden bedraagt 1.976 uren. Dat betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week bij voltijd.
2. Afwijking: in de arbeidsovereenkomst kan worden vastgelegd dat de arbeidstijd over een elke periode van 12 maanden meer bedraagt dan de normale arbeidstijd. Hierbij moeten de grenzen uit de arbeidstijdenregelgeving wel in acht worden genomen.
3. Uitzondering: de normale arbeidstijd en de arbeidstijdenregelgeving zijn niet van toepassing als de werknemer 18 jaar of ouder is en jaarlijks ten minste driemaal het wettelijk minimumloon verdient (en bij deeltijd: naar evenredigheid).
4. De normale arbeidstijd met de afwijking en uitzondering wordt in de regel voltijd genoemd.

Het peilbedrag van driemaal het wettelijk minimumloon bedraagt per 1 januari 2018 € 61.352,64 (inclusief vakantiebijslag). Dit bedrag wordt ieder jaar geïndexeerd.

1.24 Deeltijd

Als de werknemer minder uren werkt dan de normale arbeidstijd (voltijd) is dat deeltijd en dan geldt deze cao voor zover mogelijk naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsomvang.

1.25 AOW-gerechtigde leeftijd

De leeftijd die moet zijn bereikt om in aanmerking te komen voor een uitkering vanuit de Algemene Ouderdomswet (AOW).

- 1.26 AVR
- Het model arbeidsvoorwaardenreglement dat door Koninklijke Horeca Nederland is geadviseerd toe te passen in de periode na afloop van de cao voor de horeca en het aanverwante bedrijf met looptijd 1 augustus 2012 tot en met 31 maart 2014.
- 1.27 Rechten en plichten uit eerdere cao's en AVR
1. Rechten en plichten voortvloeiend uit eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten (cao's) en het AVR komen te vervallen, tenzij het bepaalde onder 1.28 van toepassing is.
 2. In plaats daarvan gelden de bepalingen van deze cao. Dat geldt ook voor toekomstige wijzigingen van de cao, nadat deze aan de werknemers in de onderneming bekend zijn gemaakt.
- 1.28 Individuele afspraken
- Individuele schriftelijk vastgelegde afspraken die wel of niet uit een eerdere cao of reglementen voortvloeien, blijven van kracht. Bij strijd tussen de individuele schriftelijke afspraken en de eerdere cao of het AVR gaan de individuele afspraken voor.
- 1.29 Duur en looptijd cao
- De cao heeft een looptijd van 24 maanden: vanaf 1 januari 2018 tot en met 31 december 2019.
- Het AVR is met ingang van deze cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf komen te vervallen voor die ondernemingen die onder de werkingssfeer van deze cao vallen. Voor zover een andere eigen bedrijfsregeling uitkomt boven het niveau van deze minimum cao dan blijft het meerdere als aanvullende regeling totdat in de onderneming in overleg anders wordt afgesproken.

Thema 2 Mijn arbeidsovereenkomst

- | | | |
|-----|--|--|
| 2.1 | Toepassing van deze cao naar evenredigheid | Deze cao is geschreven vanuit de werknemer met een normale arbeidstijd (voltijd). Je kunt volgens je arbeidsovereenkomst minder of meer dan de normale arbeidstijd werken. Dan past je werkgever deze cao voor zover mogelijk naar evenredigheid toe. |
| 2.2 | Minimumkarakter | Deze cao heeft een minimumkarakter. Dat wil zeggen dat je werkgever ten minste de in deze cao opgenomen regels moet toepassen. Afwijken ten gunste van een werknemer is toegestaan en moet schriftelijk zijn vastgelegd. |
| 2.3 | Goed werkgeverschap | <ol style="list-style-type: none">1. Je werkgever stelt zich in houding en gedrag respectvol op, zoals een goed werkgever dat hoort te doen.
2. Je werkgever reageert binnen 4 weken schriftelijk op een schriftelijk verzoek over jouw arbeidsvoorwaarden. |
| 2.4 | Goed werknemerschap | <ol style="list-style-type: none">1. Je gedraagt je als goed werknemer en je stelt je in houding en gedrag respectvol op en je houdt je aan de huisregels en werkinstructies van je werkgever of leidinggevende.
2. Je stelt als werknemer je werkgever in kennis van afspraken met derden over verwijzingen en adviezen aan gasten en eventuele commissies daarvoor. Het is zonder schriftelijke afspraak met je werkgever niet toegestaan vanuit die verwijzingen en adviezen commissies of andere vergoedingen te ontvangen. |

- 2.5 Arbeidsovereenkomst schriftelijk vastleggen Je werkgever is verplicht met jou de arbeidsovereenkomst schriftelijk (op papier) vast te leggen.
- 2.6 Proeftijd Voor een proeftijd gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- Let op:
1. Een proeftijd moet altijd schriftelijk in de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd en voor beide partijen gelijk zijn.
 2. Bij voortzetten van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor dezelfde werkzaamheden kan niet nogmaals een proeftijd worden overeengekomen.
- Bij voortzetten van een arbeidsovereenkomst kan uitsluitend opnieuw een proeftijd worden overeengekomen indien de voortzetting duidelijk andere vaardigheden en verantwoordelijkheden van je eist.
- 2.7 Opzeggen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst Voor opzegging en beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek en de nadere bepalingen in deze cao.

2.8 Eindigen arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd waarvoor deze is aangegaan, zonder dat opzegging nodig is.
2. Voor opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de ketenregeling van het Burgerlijk Wetboek.
3. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden opgezegd en beëindigd als die mogelijkheid in de arbeidsovereenkomst is opgenomen. Jij en je werkgever moeten dan de opzegtermijn en de ontslagregels uit het Burgerlijk Wetboek volgen.

2.9 Seizoenkracht en tussenpoos van 3 maanden

De tussenpoos van ten hoogste 6 maanden van artikel 668a van het Burgerlijk Wetboek is voor de seizoenkracht niet toepasbaar. Daarom geldt voor de seizoenkracht zoals omschreven in 1.10 een tussenpoos van ten hoogste 3 maanden.

2.10 Aanzeggen aflopen en verlengen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of langer

1. De wettelijke bepalingen voor het tijdig aanzeggen van het wel of niet aanbieden van een nieuwe arbeidsovereenkomst na het verstrijken van een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of langer zijn onverkort van toepassing.
Uiterlijk een maand voor het verstrijken van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of langer zal je werkgever je schriftelijk informeren:
 - Of de arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet, en
 - Bij voortzetting, over de voorwaarden waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten
2. Het aanzeggen is niet verplicht bij een arbeidsovereenkomst van minder dan 6 maanden.
3. Het niet tijdig aanzeggen geeft een schadeplicht van je (oud) werkgever naar jou van ten hoogste een maandloon.

2.11 AOW-gerechtigde leeftijd, ontslag en doorwerken

1. Je arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Dat is zonder opzegging. Dit geldt alleen als dit in de arbeidsovereenkomst is opgenomen.
2. Je werkgever kan in andere gevallen de arbeidsovereenkomst bij of na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd om die reden opzeggen, met een maand opzegtermijn. Voorwaarde is dan dat je al voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd bij die werkgever in dienst was.
3. Je werkgever heeft voor het eindigen van de arbeidsovereenkomst wegens de AOW-gerechtigde leeftijd of andere pensioenontslagdatum geen toe- of instemming van UWV of rechter nodig en is dan ook geen transitievergoeding verschuldigd.
4. Let op: Dit is anders als werkgever en werknemer in een pensioen-ontslagbeding iets anders hebben afgesproken. Ook als met een pensioen-ontslagbeding wordt opgezegd, is geen toe- of instemming van het UWV of rechter nodig en is geen transitievergoeding verschuldigd.

2.12 Min-uren

1. Als je als werknemer op de einddatum van je arbeidsovereenkomst of in een periode van elke 12 maanden minder uren hebt gewerkt dan de uren die je (gemiddeld) bent overeengekomen met je werkgever en die zijn uitbetaald, dan heb je min-uren opgebouwd.
2. Als er aan het einde van elke periode van 12 maanden min-uren zijn, dan kunnen die uiterlijk de volgende 6 maanden worden ingehaald. Daarna vervallen ze.
3. Heb je als werknemer min-uren op het moment dat je arbeidsovereenkomst eindigt (terwijl de gemiddeld overeengekomen uren wel door je werkgever zijn uitbetaald), dan mag je werkgever het teveel uitbetaalde loon bij de eindafrekening verrekenen als de oorzaak van de min-uren in redelijkheid voor rekening van de werknemer behoort te komen.
4. Als na deze verrekening een vordering van de werkgever op jou overblijft, dan moet je die schuld binnen 2 maanden na het einde van je arbeidsovereenkomst aan je werkgever terugbetalen.
5. Let op: Als je als werknemer min-uren hebt en je arbeidsovereenkomst eindigt, dan moet je werkgever je wel inroosteren en arbeid aanbieden tot de einddatum voor zover dat werk binnen het bedrijf voorhanden is. Je werkgever moet hierbij wel rekening houden met de belangen van eventuele overige werknemers.

Let op: Als je aan het einde van elke periode van 12 maanden meer uren hebt gewerkt dan als gemiddeld is overeengekomen en die nog niet zijn uitbetaald, kunnen deze uren binnen 6 maanden worden gecompenseerd in tijd voor tijd (zie artikel 3.13 en 3.14), of worden uitbetaald als je arbeidsovereenkomst eindigt.

2.13 Arbeid voor derden

1. De werkgever is verplicht erop toe te zien dat jij voor hem en voor andere werkgevers opgeteld niet meer uren werkt dan de grenzen van de arbeidstijdenregelgeving aangeven.
2. Nevenarbeid mag worden verboden als dit aan de naleving van wetten en regels in de wet staat of als er strijd kan ontstaan met andere belangen van de onderneming van de werkgever.
3. Je stelt als werknemer je werkgever schriftelijk op de hoogte van je plannen om voor een eigen onderneming of in loondienst van een andere werkgever te gaan werken of het werk voor een andere werkgever uit te breiden.

2.14 Bedrijfsmiddelen

1. Je gebruikt de jou toevertrouwde bedrijfsmiddelen op een goede manier. Je geeft alle bedrijfsmiddelen en bedrijfskleding, die eigendom van je werkgever zijn, schoon en in goede staat terug aan je werkgever als je arbeidsovereenkomst eindigt.
2. Als je door roekeloosheid of opzet schade veroorzaakt aan de jou verstrekte bedrijfsmiddelen, heeft je werkgever de mogelijkheid deze schade op je te verhalen.
3. De werkgever heeft het recht om van jou een waarborgsom te vragen voor het verstrekken van bedrijfskleding en materialen die jij in bruikleen ontvangt voor het verrichten van je werkzaamheden.
4. Let op: Als jouw werkgever jou een waarborgsom vraagt, maakt hij hiervan melding in de arbeidsovereenkomst met vermelding van het bedrag van de waarborgsom.

2.15 Geheimhouding

Je bent zowel gedurende je arbeidsovereenkomst als na het einde daarvan verplicht tot absolute geheimhouding over alle feiten en bijzonderheden over de onderneming die door bekendmaking het bedrijfsbelang kunnen schaden. Je werkgever heeft bij overtreding van deze verplichting recht op schadevergoeding.

2.16 Naleving cao

Ben je van mening dat je werkgever de arbeidstijdenregels van de cao niet naleeft en bij herhaling overtreedt? Dan mag je je werk weigeren waarmee je de grenzen van de arbeidstijdenwet overschrijdt. Dat heeft verder geen gevolgen. Raadpleeg bij twijfel een collega of overleg met je werkgever.

Ben je als invalkracht van mening dat je niet aan een oproep kunt voldoen, omdat je al een andere werkafpraak hebt gemaakt of les, tentamen of examen moet vervullen, dan mag je die oproep weigeren. Dat heeft verder geen gevolgen.

Thema 3 Mijn werktijd

3.1 Regelgeving

1. Jij en je werkgever moeten zich houden aan de wettelijke regels voor arbeidstijden en de regels die daarover in deze cao zijn vastgelegd.
2. Meer informatie vind je in bijlage I van deze cao. Daarin vind je een compleet overzicht van alle diensten en grenzen per leeftijdsgroep volgens de wettelijke regels voor arbeidstijden.

3.2 Pieken en dalen

Samen met je werkgever vul je binnen de normale arbeidstijd je werktijd in. Het is mogelijk om binnen de normale arbeidstijd meer of minder dan 38 uren per week te werken.

3.3 Dienst- en werkrooster

Je werkgever maakt een dienst- en werkrooster. Hij maakt dat rooster ten minste 2 weken van tevoren bekend.

3.4 Aanpassen dienst- en werkrooster

Als je werkgever het dienst- en werkrooster na overleg met ook jou eenmaal heeft vastgesteld, maar de bedrijfsomstandigheden maken het noodzakelijk, dan mag je werkgever na overleg met jou het dienst- en werkrooster in redelijkheid aanpassen.

3.5 Registratie

Je werkgever is (ook wettelijk) verplicht een deugdelijke registratie van de arbeids- en rusttijden bij te houden.

3.6 Werken op zondag en gelijkgestelde dagen

1. De aard van de arbeid in het horecabedrijf brengt met zich mee dat je ook op zondag (en daarmee gelijkgestelde dagen) werkt. Je kunt dan ook op alle zondagen worden ingeroosterd. Door ondertekening van de arbeidsovereenkomst stem je hiermee in.
2. Als je op zondag wordt ingeroosterd, dan moet je op zondag komen werken.
3. Als je in de regel op zondag werkt en je wilt een keer een weekend niet ingeroosterd zijn, dan heb je het recht dit bij je werkgever aan te vragen. De werkgever moet dat dan ook toestaan, als:
 - Je in een voortschrijdende periode van 12 maanden ten minste 39 zondagen arbeid (hebt) verricht.
 - De bedrijfsomstandigheden dit ook mogelijk maken.

3.7 Gemiddeld 5-daagse werkweek

Het dienst- en werkrooster houdt rekening met een gemiddeld 5-daagse werkweek en streeft vaste rustdagen en regelmatig 2 aaneengesloten wekelijkse rustdagen na.

3.8 Nachtarbeid

1. Een nachtdienst is een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 en 06.00 uur.
2. Je werkgever organiseert de arbeid zo dat je in elke periode van
 - 2.1. 52 aaneengesloten weken maximaal 140 keer arbeid verricht in een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur
of
 - 2.2. 2 aaneengesloten weken maximaal 38 uren arbeid verricht tussen 00.00 en 06.00 uur
3. De overige bepalingen van nachtarbeid gelden onverkort (zie arbeidstijdentabel in bijlage I). Dat geldt ook voor uitgaansgelegenheden waar uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden worden verricht in een nachtdienst.

3.9 Aanwezigheidsdienst bij een logies-verstrekker (hotel)

Je logiesverstrekker werkgever kan je in aanwezigheidsdiensten inroosteren als dat op grond van veiligheids- of beheersvoorschriften nodig is en deze diensten niet voorkomen kunnen worden door het werk op een andere manier te organiseren. Je bent dan aanwezig op de werkplek, maar werkt alleen bij oproep als dat nodig is. Dat geldt ook bij oproep van een gast om te handelen.

3.10 Arbeidstijd aanwezigheidsdienst

Als je gemiddeld een of meer aanwezigheidsdiensten per week verricht, is je arbeidstijd per periode van 12 maanden 2496 uren in plaats van de normale arbeidstijd. De beloning is in 4.13 en 4.14 nader geregeld.

3.11 Feestdagen

Er zijn 9 feestdagen: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, Koningsdag, eerste en tweede kerstdag.

3.12 Feestdagencompensatie

Voor het feitelijk werken in een dienst die begint op een feestdag, met uitloop van de dienst na 24.00 uur, geldt als compensatie:

- Tijd voor tijd: voor elk uur werken op de feestdag met uitloop van de dienst; 1 uur vervangende doorbetaalde vrije tijd
- Tijd voor tijd binnen 6 maanden na feestdag niet mogelijk: 50% toeslag op het uurloon van de uren werken op de feestdag en de tijd voor tijd vervalt

De feestdagencompensatie geldt niet voor de werknemer die (nog) geen vakkracht is.

Toelichting: De feestdagen kunnen samenvallen met dagen waarop vanwege de rustdagen niet is ingeroosterd. Dan is compensatie niet van toepassing. De feestdagen kunnen samenvallen met het reguliere rooster maar op de feestdag zelf wordt of hoeft geen arbeid te worden verricht en dan heb je die feestdag al doorbetaald vrij. Ook dan is compensatie niet van toepassing.

3.13 Overwerk

1. Het kan voorkomen dat je op verzoek van je werkgever werkzaamheden hebt verricht waardoor je in elke periode van 12 maanden meer uren werkt dan de normale arbeidstijd, de arbeidstijd bij aanwezigheidsdiensten of een langere afgesproken arbeidstijd.
2. De uren waarmee de normale arbeidstijd, de arbeidstijd bij aanwezigheidsdiensten of een langere afgesproken werktijd wordt overschreden, is overwerk.

3.14 Overwerkcompensatie

Voor vastgestelde overwerkuren geldt als compensatie:

1. Tijd voor tijd:
 - 1.1. Voor elk overwerkuur een uur doorbetaalde vrije tijd.
 - 1.2. Je kunt ook in overleg met je werkgever direct uitbetalen van 100% uurloon voor elk overwerkuur verzoeken waarmee de tijd voor tijd vervalt.
2. Als tijd voor tijd binnen 6 maanden na vaststelling van overwerk niet mogelijk is:
 - 2.1. Uitbetalen van 100% uurloon voor elk overwerkuur en de tijd voor tijd vervalt.

3.15 Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei. Het vakantiejaar is de periode waarover je vakantiedagen/uren worden berekend en waarover in de regel de vakantiebijslag wordt uitbetaald.
2. Je werkgever mag als vakantiejaar voor de vakantiedagen/uren ook 1 januari tot en met 31 december aanhouden. Die keuze moet dan voor alle werknemers in de onderneming gelden.
3. Het uitbetalen van de vakantiebijslag mag periodiek, of eenmaal per jaar, in de regel met de salarisbetaling over mei of juni.

3.16 Opbouwen van vakantie-uren

1. Wettelijke vakantie-uren: Je hebt recht op vakantie ter hoogte van viermaal je overeengekomen arbeidsduur per week. Per gewerkt uur dat je recht hebt op loon, bouw je daardoor 0,0769 uur vakantie op.
2. Berekeningswijze:
Bij een normale arbeidstijd werk je 1976 uur per elke periode van 12 maanden. Dat is gemiddeld 38 uur per week. Je hebt dus recht op recht op 4 x 38 uur vakantie = 152 uur vakantie per periode van 12 maanden. Per uur is dit: $152/1976 = 0,0769$ uur. Per uur bouw je dus 0,0769 uur vakantie op.
In een voltijdsituatie zijn 152 uren 20 dagen op jaarbasis (viermaal gemiddeld 5 dagen per week).
3. Bovenwettelijke vakantie:
Je hebt recht op 5 bovenwettelijke vakantiedagen per jaar: per gewerkt uur dat je recht hebt op loon bouw je daardoor nog eens 0,0192 uur vakantie op.
4. Berekeningswijze:
Bij een normale arbeidstijd werk je 1.976 uur per elke periode van 12 maanden. Dat is gemiddeld 38 uur per week. Je hebt dus recht op recht op 1 x 38 uur vakantie = 38 uur bovenwettelijke vakantie per periode van 12 maanden. Per uur is dit: $38/1976 = 0,0192$ uur. Per uur bouw je dus 0,0192 uur bovenwettelijke vakantie op.
In een voltijdsituatie zijn 38 uren 5 dagen op jaarbasis.

5. Je bouwt per saldo over elk arbeidsuur (waarover je recht hebt op loon of recht op compensatie volgens de overwerkregeling of de feestdagenregeling) 0,096 vakantie wettelijk en bovenwettelijk op (afronding van 0,0961 bij opgeteld 0,0769 en 0,0192). Dit geldt ook als je in deeltijd werkt.

Let op:

6. Je bouwt geen vakantie-uren op over de uren waarin feestdagen toeslag of overwerk in geld wordt gecompenseerd.

Hier gelden ook:

7. De wettelijke bepalingen over de opbouw, het vervallen en verjaren van vakantierechten over perioden dat je geen recht hebt op loon.
8. De wettelijke bepalingen over de opbouw, opnemen en vervallen van (wettelijke) vakantierechten, ook over perioden dat je arbeidsongeschikt bent.

3.17 Vakantie-uren leerling

Ben je leerling, dan bouw je ook vakantie-uren op over de uren waarop je naar school gaat. Het gaat om de uren die - onbetaald - onderdeel uitmaken van je arbeidsovereenkomst. Zie ook 5.4 onder 3.

- 3.18 Duur van een vakantiedag
1. De duur van een vakantiedag bedraagt het gemiddeld aantal gewerkte uren per week gedeeld door het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week.
 2. Je berekent het gemiddeld aantal gewerkte uren per week en het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week over de volledige duur van de arbeidsovereenkomst het dienstverband met een maximum van de laatst gewerkte 52 weken.
- 3.19 Aaneengesloten vakantie
1. Je hebt recht op een vakantieperiode van 3 aaneengesloten weken.
 2. Je kunt je werkgever vragen de aaneengesloten vakantie te beperken tot 2 weken. Je werkgever kan dit ook afspreken als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken. In dat geval heb je recht op nog een aaneengesloten vakantie van 1 week.
- 3.20 Vaststellen van de vakantie
1. Als werknemer stel je in overleg met je werkgever de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie en vakantiedagen vast.
 2. Je werkgever mag bij een tegoed over het vakantiejaar van meer dan de bovenwettelijke vakantie-uren de tijdstippen voor opnemen van die uren zelf aanwijzen.
- 3.21 Wijzigen van de vakantietijden
- Je werkgever kan in overleg met jou het eerder vastgestelde tijdvak van een aaneengesloten vakantie wijzigen. Dan moet er wel sprake zijn van gewichtige reden(en). Je werkgever moet dan de schade vergoeden die je hierdoor aantoonbaar lijdt.

3.22 Vakantierechten invalkracht

De werkgever mag de invalkracht de opbouw voor vakantiedagen (en vakantiebijslag) als vergoeding tegelijk met het loon uitbetalen. De vergoeding(en) zullen dan apart op de loonstrook worden verantwoord. In dat geval kan en mag de invalkracht vakantie vaststellen en opnemen, maar ontvangt hiervoor dan geen vergoeding meer, omdat dit al tegelijk met het eerdere loon is uitbetaald.

3.23 Buitengewoon verlof met loon

Je hebt recht op buitengewoon verlof met behoud van loon:

1. 4 dagen, maar in ieder geval de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, bij overlijden van je partner of (stief)kind
2. 2 dagen bij overlijden van een van je (schoon ouders)
3. 1 dag bij begraven of cremieren van je broer, zwager, (schoon)zuster of eigen grootouder
4. 1 dag bij je huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap of dat van je (stief)kind, broer, zus of (schoon)ouder
5. 1 dag bij je 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap, of dat van je kinderen, (schoon)ouders of grootouders
6. 2 dagen bij bevalling van je partner of bij adoptie

Thema 4 Mijn functie en beloning

4.1 Functie-indeling

1. Je werkgever maakt bij de functie-indeling gebruik van het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca, zie www.referentiefunctieshoreca.nl (algemeen verbindend verklaard bij besluit d.d. 20 oktober 2010, en gerectificeerd op 19 november 2010, Staatscourant 22 oktober 2010, nr. 16796).
2. Je werkgever stelt een bedrijfsfunctie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan je worden opgedragen.
3. Je werkgever vergelijkt de bedrijfsfunctie met de in de meest passende functiegroep voorkomende referentiefuncties uit het Handboek en bepaalt bij welke referentiefunctie(s) de bedrijfsfunctie het beste past.
4. Je werkgever deelt de bedrijfsfunctie vervolgens in een functiegroep in en is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de bedrijfsfunctie.
5. Je werkgever deelt je mee in welke functiegroep de door jou te vervullen bedrijfsfunctie is ingedeeld en met welke referentie functies de bedrijfsfunctie is vergeleken. Ook wordt de functiegroep vermeld in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

Uitzondering:

6. Ben je geen vakkracht, dan word je niet ingedeeld conform de hierboven omschreven methode in een functie-groep.
 7. In je arbeidsoverkomst wordt de functie en het wel of niet zijn van vakkracht opgenomen.
- 4.2 Geschil over indeling
1. Ben je het als werknemer niet eens met de indeling of ben je van mening dat je bedrijfsfunctie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan probeer je in goed overleg met je leidinggevende tot een oplossing te komen.
 2. Als je geen leidinggevende hebt, overleg dan met je werkgever.
- 4.3 Werkzaamheden verrichten
1. Je kunt worden gevraagd andere dan je gewone werkzaamheden te verrichten als je werkgever dit nodig vindt. Zo'n verzoek moet je opvolgen.
 2. Je werkgever beperkt dit tot die werkzaamheden die in redelijkheid aan jou kunnen worden opgedragen.
- 4.4 Functioneren en beoordelen van de prestatie
1. Jouw functioneren is belangrijk voor het bedrijf en voor jezelf. Daarom geldt er een terugkoppeling over je functioneren:
 2. Bij indiensttreding maak je met je leidinggevende of je werkgever werkafspraken en spreek je over je persoonlijke ontwikkeling.

3. Jullie houden minimaal een keer per jaar een voortgangsgesprek waarin jullie de samenwerking en de voortgang van de (werk)afspraken uit het beoordelingsgesprek evalueren en eventueel bijstellen.
4. Aan het begin van het volgende kalenderjaar bespreek je met je leidinggevende of je werkgever jouw functioneren en de resultaten van het afgelopen jaar. Daarnaast maak je weer nieuwe werkafspraken en afspraken over je persoonlijke ontwikkeling voor het komende kalenderjaar.
5. Jullie stellen samen de prestatiedoelen vast die maatgevend zijn voor de prestatieverhoging (zie 4.11, Prestatieverhoging).
6. Jullie kunnen afspraken maken over het volgen van scholing, het erkennen van verworven competenties (EVC), training, workshops etc. Of over het inwinnen van een scholingsadvies en ook over hiervoor op te nemen verlof.

4.5 Beoordelen prestaties

1. De werkgever hanteert een uniform beoordelingssysteem en maakt dat systeem voorafgaand aan de beoordeling binnen de onderneming bekend.
2. De werkgever informeert je vooraf over de wijze van beoordelen en de daaraan verbonden prestatieverhoging als die van toepassing is.
3. Je werkgever legt de uitkomst van de beoordeling, de prestatiedoelen en de hoofdlijnen van het eventuele actieplan schriftelijk vast.
4. Als je matig of onvoldoende functioneert, stelt je werkgever een actieplan op. Dat actieplan richt zich op verbeteringen waardoor een volgende beoordeling naar verwachting voldoende kan zijn.

4.6 Functie wijzigen

Je werkgever kan de overeengekomen functie in redelijkheid en billijkheid bij gewijzigde omstandigheden, blijvend onvoldoende presteren of in relatie tot een actieplan na overleg wijzigen, met eventuele redelijke overgangsafspraken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

4.7 Loon Vakkracht en vakvolwassenen

1. Als je vakkracht en ook vakvolwassen van 21 jaar of ouder bent, ontvang je ten minste het basisloon van de loonschaal die hoort bij de functiegroep waarin je bedrijfsfunctie is ingedeeld.
2. Je ontvangt bij indiensttreding als regel het basisloon van je loonsalarisschaal.
3. De functiegroepen en daarbij behorende loonschalen zijn opgenomen in de loontabellen die als bijlage II deel uitmaken van deze cao. De loontabel per 1 januari 2018 bij deze cao is inclusief 1,3% aanpassing met de CBS consumentenprijsindex alle huishoudens oktober 2017.
4. De bedragen in de tabel worden jaarlijks per 1 januari aangepast met de CBS consumentenprijsindex alle huishoudens naar de stand van oktober van het voorgaande jaar. De tabellen worden gepubliceerd op www.khn.nl/cao.
5. De lonen van vakkrachten worden per 1 juli 2018 met 1% verhoogd. Vervolgens wordt deze verhoging in de loontabel verwerkt en gepubliceerd op www.khn.nl/cao.
6. De bedragen in loontabel worden per 1 juli 2019 met 1% verhoogd. De loontabel wordt gepubliceerd op www.khn.nl/cao.

- 4.8 Loon vakkracht en nog niet vakvolwassen
- Als je vakkracht bent en dus 18 jaar of ouder, maar nog niet de vakvolwassen leeftijd van 21 jaar hebt bereikt, ontvang je ten minste het bij je leeftijd horende percentage van het basisloon van de functiegroep waarin je bedrijfsfunctie is ingedeeld. Die percentages zijn:
- 21 jaar: 100%
20 jaar: 90%
19 jaar: 80%
18 jaar: 70%
- Het percentage bij je leeftijd geldt vanaf de dag dat je jarig bent.
- 4.9 Loon geen vakkracht en leerling
- Als je geen vakkracht bent ontvang je ten minste het voor jou geldende wettelijke minimum (jeugd)loon. De lagere BBL-staffel wordt niet toegepast.
- 4.10 Loon afgesproken arbeidstijd is meer dan normale arbeidstijd (1.23) of deeltijd
1. Als je volgens 1.23, onder 2, een arbeidstijd met je werkgever bent overeengekomen die meer is dan de normale arbeidstijd, heb je naar rato recht op hoger loon dan de bedragen die in de loontabel van bijlage II zijn opgenomen.
 2. De evenredigheid geldt ook bij deeltijd, maar dan naar rato minder.

4.11 Prestatieverhoging vakvolwassen vakkracht

1. Je werkgever stelt jaarlijks het gemiddelde bedrag of percentage van de prestatieverhoging vast en stelt je daarvan tijdig voor de beoordeling op de hoogte.
2. Een beoordelingssysteem bepaalt dan de voorwaarden voor het toekennen van de prestatieverhoging en de plus of min op het gemiddelde.
3. De verhoging van het loon is afhankelijk van de uitkomst van de beoordeling die je werkgever heeft gemaakt van de bereikte resultaten in relatie tot je werkafspraken, de prestatiedoelen en de afspraken die over je persoonlijke ontwikkeling in het begin van het jaar zijn gemaakt.
4. Voorwaarde: Je bent op 1 januari ten minste een vol kalenderjaar in dienst geweest als vakkracht in dezelfde bedrijfsfunctie, bij dezelfde werkgever.
5. Deze verhoging per januari van enig jaar bereken je over het loon per 31 december van het voorafgaande jaar.

6. Als je werkgever geen beoordelings-systeem toepast of geen beoordelingsgesprek heeft gevoerd, heb je toch recht op een prestatieverhoging. De voorwaarde is dat je dit voor 1 april na het beoordelingsjaar schriftelijk bij je werkgever moeten melden. Je werkgever heeft dan nog de kans de beoordeling te doen volgens onvoldoende, voldoende of goed presteren en naar prestaties en resultaten een prestatieverhoging toe te kennen. Bij niet tijdig schriftelijk melden vervalt die prestatieverhoging.
7. De verhogingen zijn van toepassing totdat het eindloon van je loonschaal is bereikt.

4.12 Nachttoeslag front office logiesverstrekkende bedrijven

1. Voor nachtdiensten in bedrijfsfuncties voor front office in logiesverstrekkende bedrijven ontvang je een nachttoeslag als de dienst in ieder geval aaneengesloten de uren tussen 00.00 en 06.00 uur omvat.
2. De toeslag is 10% op elk uurloon van de volledige nachtdienst, ook voor de uren voor 00.00 en na 06.00 uur.

4.13 Uurloon bij aanwezigheidsdienst

Afwijkende berekening bij aanwezigheidsdiensten:

Als je gemiddeld een of meer aanwezigheidsdiensten per week verricht, bedraagt je uurloon het afgeleide van het geldende wettelijke minimum(jeugd)loon bij een arbeidsovereenkomst van gemiddeld 48 uur per week: het wettelijke minimum(jeugd)loon gedeeld door 48.

- 4.14 Beloning bij oproep tijdens aanwezigheidsdienst
- Wanneer je tijdens een aanwezigheidsdienst wordt opgeroepen, dan wordt die tijd volgens het reguliere uurloon betaald. Een of meer oproepen binnen een uur tellen als een uur.
- 4.15 Inhoudingen op loon
- Je werkgever mag inhoudingen op het loon doen volgens de daarvoor geldende regels. Die inhoudingen kunnen voortkomen uit de wet of individueel overeengekomen afspraken met je werkgever. Daar valt ook onder het verhalen van de helft van de gedifferentieerde premie voor de WGA (Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten).
- Het netto uit te betalen loon mag niet minder zijn dan het netto equivalent van het minimum (jeugd)loon en dat bedrag dient ook giraal te worden overgemaakt op de bankrekening van de werknemer.
- 4.16 Vakantiebijslag (vakantietoeslag)
1. Je hebt recht op 8% vakantiebijslag. De bijslag wordt berekend over het loon dat je in het vakantiejaar bij je werkgever hebt verdiend. Hierin zijn incidentele toeslagen, gratificaties en beloning in natura niet inbegrepen. Hierbij geldt dat over alle gewerkte uren in het vakantiejaar de som van het loon en de vakantiebijslag ten minste 108% van het minimumloon moet bedragen.
 2. De vakantiebijslag wordt uiterlijk in juni van enig jaar uitbetaald.

4.17 Loonstrook

Je krijgt van je werkgever op elke loonstrook (of bijgevoegde specificatie) een overzicht waarop het totaal aantal gewerkte uren in die loonbetalingperiode staat vermeld inclusief de niet gewerkte uren waarover loon is betaald (zoals bij ziekte, vakantie of tijd voor tijd). Op jouw verzoek moet de werkgever een specificatie overleggen.

4.18 Loon over niet gewerkte uren

1. Je werkgever is over de eerste 6 maanden van (opvolgende) arbeidsovereenkomsten niet verplicht loon te betalen als er geen werk beschikbaar is.
2. Dit geldt alleen als dit apart in je schriftelijke arbeidsovereenkomst is opgenomen.
3. Voor de invalkracht zoals omschreven in 1.9 is beschikbaar werk boven de garantie-uren incidenteel. Daarom is er volgend uit artikel 628 van het Burgerlijk Wetboek geen verplichting om loon te betalen als er voor die invalkracht geen incidenteel werk beschikbaar is.

Thema 5 mijn ontwikkeling

5.0 Sociale agenda

Horeca is mensenwerk. Om als bedrijfstak duurzaam succesvol te kunnen zijn is het essentieel dat de horeca kwantitatief en kwalitatief over voldoende mensen kan beschikken. In een arbeidsmarkt die onder druk staat, is dat een uitdaging!

Koninklijke Horeca Nederland en CNV Vakmensen vinden dat goed werkgeverschap en goed werknemerschap prioriteit moeten hebben. Daarbij hoort een sociale agenda voor de horeca met als uitgangspunt een duurzame ontwikkeling van onze medewerkers.

Koninklijke Horeca Nederland en CNV Vakmensen zullen gedurende de looptijd van deze cao de uitwerking van de sociale agenda initiëren. De agenda omvat onder andere maatwerk bij het omschrijven van functies, beloning en ontwikkeling van medewerkers.

Partijen zullen daarbij de samenwerking zoeken met relevante partners, zoals het onderwijs.

5.1 Ontwikkelingsbudget

1. Je werkgever stelt per kalenderjaar een budget vast voor de kosten van ontwikkeling van werknemers.
2. Dat budget bedraagt ten minste 2% van de cumulatieve jaarloonsom van de onderneming voor de loonheffing.
3. Je werkgever zet dit budget in voor inwerken, het volgen van scholing, training (inclusief voor de functie of de onderneming noodzakelijke trainingen) of het inwinnen van een loopbaanadvies en voor het ondersteunen en realiseren van ontwikkelafspraken uit het beoordelingsgesprek.
4. Let op: Als je bij een startende onderneming werkt, dan is je werkgever niet verplicht een ontwikkelingsbudget vast te stellen totdat de onderneming minimaal een volledig kalenderjaar bestaat.

5.2 Leerbedrijf

Als leerling kun je alleen werkzaam zijn in een horecabedrijf dat als leerbedrijf is erkend door de SBB voor de kwalificatie waarvoor je wordt opgeleid.

5.3 Beroepspraktijkovereenkomst

Het leerbedrijf moet ervoor zorgen dat er een beroepspraktijkovereenkomst van de onderwijsinstelling wordt gesloten tussen het leerbedrijf, de onderwijsinstelling en jou als leerling.

Let op: Als je jonger bent dan 16 tekent je wettelijke vertegenwoordiger.

5.4 Arbeidsovereenkomst met leerbedrijf

1. Naast je beroepspraktijkovereenkomst, kom je als leerling met je leerbedrijf een arbeidsovereenkomst overeen voor ten hoogste 12 maanden. Daarbij geldt dat naast het opleidingsbelang ook het bedrijfsbelang bepalend is.
2. Er kunnen verschillende opeenvolgende arbeidsovereenkomsten met hetzelfde leerbedrijf worden afgesloten, op voorwaarde dat je beroepspraktijkvorming in hetzelfde leerbedrijf vervolgd kan worden.
3. Je hebt binnen de arbeidsovereenkomst gemiddeld 6 uren per week voor schoolbezoek of een andere wijze van volgen van theoretisch onderwijs. De uren besteed aan schoolbezoek gelden als arbeidstijd. Over deze schooluren is geen loon verschuldigd.
4. Tijdens schoolvakanties betaalt het leerbedrijf je loon door over de uren die zijn bedoeld voor schoolbezoek of een andere wijze van volgen van theoretisch onderwijs als je je tijdig beschikbaar stelt voor werkzaamheden en die ook desgevraagd verricht.
5. Eindigt je arbeidsovereenkomst tussentijds in het geval van clusteronderwijs, dan zal het leerbedrijf het loon berekenen waar je nog recht op hebt. Dit gebeurt aan de hand van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.

6. Als er een verschil bestaat tussen het loon waarop je op basis van het feitelijk aantal gewerkte uren aanspraak hebt en het loon dat je daadwerkelijk uitbetaald hebt gekregen, vindt verrekening plaats.

5.5 Arbeidsduur leerling

1. Een leerbedrijf mag een leerling niet verplichten op een dag waarop hij 6 uren onderwijs heeft gevolgd nog in het leerbedrijf te komen werken.
2. De arbeidsduur voor leerlingen bedraagt voor zowel de leerling van 18 jaar en ouder als de leerling van 16 en 17 jaar:
 - 1976 uur per periode van 12 maanden inclusief de normuren voor schooltijd en
 - Gemiddeld niet meer dan 38 uur per week over elke 13 weken inclusief de normuren voor schooltijd
3. Let op: Voor specifieke regels over arbeidstijden van jeugdigen, zie bijlage I.

5.6 Koppeling voor leerling beroepspraktijkovereenkomst en arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de beroepspraktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst eindigt zodra de beroepspraktijkovereenkomst eindigt.
2. Als de beroepspraktijkovereenkomst eindigt door het afleggen van een examen of het behalen van deelcertificaten, dan eindigt de arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de looptijd van de arbeidsovereenkomst.
3. De beroepspraktijkovereenkomst van leerlingen op wie de Wet educatie beroepsonderwijs van toepassing is, eindigt ook op grond van het bepaalde in de beroepspraktijkovereenkomst.

5.7 Al in dienst en leerling worden

Je kunt tijdens de duur van je arbeidsovereenkomst als leerling worden aangemerkt. Dat kan als je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt. In dat geval blijft de arbeidsovereenkomst in stand, ook als de beroepspraktijkovereenkomst afloopt of wordt beëindigd.

5.8 Leermeester

1. De leermeester is de persoon in een erkend leerbedrijf die het praktijkgedeelte verzorgt van een beroepsbegeleidende opleiding (Web).
2. De leermeester wordt in de gelegenheid gesteld de bijeenkomsten van kwaliteitsbevordering van de SBB bij te wonen en de leermeesterbijeenkomsten van het ROC binnen de arbeidstijd voor maximaal viermaal een halve dag per jaar.
3. De leermeester kan op zo'n dag slechts worden verplicht maximaal een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn.
4. De leermeester ontvangt van de werkgever een vergoeding voor de gemaakte reiskosten in verband met de SBB-bijeenkomsten. De vergoeding bedraagt de heen- en terugreis op basis van het tarief van de laagste klasse van het openbaar vervoer.

5.9 Stagiairs

1. Je werkgever moet ervoor zorgen dat, als er een stagiair in de onderneming werkzaam is, er een evenwicht is tussen de theorie en praktijkcomponent van de opleiding van de stagiair.
2. Dit betekent dat een stagiair werkzaamheden kan doen in het bedrijf. Maar wel op voorwaarde dat de stagiair met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor zijn opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring kan opdoen.

Thema 6 Mijn keuze

- 6.1 Fiscaal toegestane doelen
1. Je kunt arbeidsvoorwaarden (bronnen) uitruilen voor aanwending voor of financieren van fiscaal toegestane doelen.
 2. De uitruil moet voldoen aan de richtlijn voor de loonheffing en schriftelijk worden vastgelegd in een aanvullende arbeidsovereenkomst.
 3. Je werkgever verrekent op jouw schriftelijk verzoek, met het bewijs van de vakbond, de vakbond-jaarcontributie eenmaal per jaar onder gelijktijdige verlaging van het maandloon met hetzelfde bedrag.

Thema 7 Mijn vitaliteit

7.1 Wachtdag bij ziekteverzuim

1. Als je ziek bent ontvang je je loon over alle dagen dat je ziek bent, behalve over de eerste dag van je ziekte. Deze wachtdag geldt per ziektegeval.
2. Een ziekmelding binnen 4 weken na eerdere werkhervatting is hetzelfde ziektegeval. Daarom kan niet opnieuw een wachtdag worden toegepast.
3. De wachtdag wordt niet toegepast bij ziekte als gevolg van een bedrijfsongeval of als gevolg van agressie en geweld tegen de werknemer. Toepassen van deze coulanceregels is op zichzelf staand geen erkenning van schuld of aansprakelijkheid.
4. Je werkgever kan de wachtdag ook inhouden door het afschrijven van een bovenwettelijke vakantiedag of -uren.

7.2 Doorbetalen van loon bij ziekte

1. Als je ziek bent ontvang je:
 - 1.1. De wettelijke loondoorbetaling gedurende ten hoogste 104 weken van 70%, (over de eerste 52 weken ten minste het voor jou geldende wettelijke minimum (jeugd)loon) (artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek).
 - 1.2. En daarbovenop, onder voorwaarden een aanvulling (zie 7.3 Regels bij ziekte):
 - Tot 95% van het maandloon gedurende de eerste 52 weken.
 - Tot 75% van het maandloon gedurende de daaropvolgende 52 weken.
2. Let op: De wettelijke loondoorbetaling voor een werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt is ten hoogste 13 weken en in die gevallen is de aanvulling ook beperkt tot ten hoogste 13 weken.
3. De aanvulling onder 7.2 bij 1.2. is niet van toepassing bij ziekmelding na opzeggen van de arbeidsovereenkomst of aanzeggen van het wel of niet verlengen van de arbeidsovereenkomst.
4. Je kunt aan loondoorbetaling en aanvulling nooit meer ontvangen dan het maximumdagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen.

7.3 Regels bij ziekte

1. Om aanspraak te maken op de aanvulling van je loon tot respectievelijk 95% en 75% moet je voldoen aan enkele voorwaarden:
 - a. Je houdt je aan de spelregels bij ziekte
 - b. Je werkt mee aan re-integratie binnen of buiten de onderneming
 - c. Je werkt mee aan mogelijk verhaal op derden van doorbetaald loon en aanvulling
 - d. Je arbeidsongeschiktheid is geen gevolg van een niet medisch noodzakelijke ingreep
 - e. Je ziekte of arbeidsongeschiktheid is geen vastgesteld gevolg van opzet, grove schuld en/of verwijtbare nalatigheid van jouw kant
2. Niet voldoen aan voorwaarden betekent geen aanvulling (meer).
3. Je bent bij ziekte bij einde arbeids-overeenkomst of binnen 4 weken daarna verplicht dat te melden aan je (oud) werkgever en je bent gehouden de spelregels bij ziekte desgevraagd na te komen. Niet nakomen maakt je schadeplichtig naar je (oud) werkgever.

- 7.4 Voorschriften
- Als je werkgever in overleg met werknemers, personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad geen voorschriften bij ziekte op papier heeft vastgelegd, dan gelden de voorschriften zoals in bijlage III zijn opgenomen.
- 7.5 Wisselend aantal arbeidsuren
1. Als je te maken hebt met een wisselend aantal arbeidsuren, dan wordt de hoogte van je loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan je eerste ziektedag.
 2. Als de periode van 13 weken geen juiste maatstaf voor vaststelling van het loon blijkt te zijn, dan wordt uitgegaan van een periode van 13 vierweekse tijdvakken of 12 maand-tijdvakken.
 3. Als het gemiddelde van 13 weken, 13 vierweekse tijdvakken of 12 maantijdvakken minder is dan het gemiddeld aantal uren dat in je arbeidsovereenkomst staat, dan geldt het gemiddeld aantal uren dat in je arbeidsovereenkomst staat vermeld.
- 7.6 Gehele of gedeeltelijke werkhervatting
1. Als bij jou sprake is van een gehele of gedeeltelijke werkhervatting, dan wordt het (maand)loon betaald dat naar rato past bij die werkzaamheden.
 2. Dat loon wordt aangevuld met het van toepassing zijnde percentage (95% of 75%) over het verschil tussen het overeengekomen (maand)loon en het (maand)loon bij werkhervatting.

7.7 Verhaalsrecht

1. Als de ziekte van een werknemer (ook) veroorzaakt is door een derde en deze derde is hiervoor aansprakelijk, dan heeft de werkgever recht op schadevergoeding.
2. Als je als werknemer ziek bent door een ongeval, dan ben je verplicht mee te werken aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval. Je moet ook meewerken aan het verzamelen van gegevens die voor je werkgever nodig zijn om zijn schadevergoeding te kunnen krijgen.

Let op: Als je niet meewerkt aan het verhaalsrecht verlies je je aanspraak op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling en op de aanvulling op de wettelijke uitkering.

7.8 Maatwerkregeling

Je werkgever kan een maatwerkregeling overeenkomen als bedoeld in artikel 14 van de Arbeidsomstandighedenwet. Bij ontbreken van een formeel medezeggenschapsorgaan dient overeenstemming met de personeelsvergadering schriftelijk te zijn vastgelegd.

7.9 Preventie-medewerker

1. Zijn er meer dan 25 werknemers in dienst, dan wijst je werkgever een werknemer aan als preventiemedewerker.
 - a. Deze werknemer verleent medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E), waar mogelijk met gebruik van de erkende horecabranche-RI&E.
 - b. Ook werkt hij mee aan de uitvoering en handhaving van beschermende maatregelen en adviseert hij daarover, in samenspraak met ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging en/of werknemers en bedrijfsleiding.
2. Zijn er 25 of minder werknemers in dienst, dan kan je werkgever eventueel zelf de taken van de preventiemedewerker uitvoeren.

7.10 Branche RI&E-instrument

Er is een branche RI&E-instrument beschikbaar op www.rie.nl, die de werkgever kan gebruiken. Dit geldt ook voor kleine bedrijven.

Bijlage I Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Arbeidstijd per dienst	<p>12 uur maximaal (incl. overwerk)</p> <p>Let op: De mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd voltijd van 1976 uren, ofwel gemiddeld 38 uren per week. Dan zal tegenover dagen van 12 uren dus dagen met minder uren moeten staan.</p>	<p>9 uur maximaal (incl. overwerk)</p>	<p>In principe geen arbeid verrichten.</p> <p><u>Toegestaan:</u> Licht niet-industriële arbeid zoals (hulp)werkzaamheden in de horeca: het helpen bij het bedienen. Als in de gelegenheid alcohol wordt geschonken mag een kind van 15 jaar daar niet werken.</p> <p><u>Voorwaarde:</u> Niet onder schooltijd</p> <p><u>Let op:</u> De tijd waarop de jongere onderwijs volgt (incl. pauzes) geldt als arbeidstijd: 9 uur per dienst maximaal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op schooldag: 2 uur • Niet-schooldag en vakantiedag: 8 uur voor 15-jarigen en 7 uur voor 14-jarigen

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Arbeidstijd per week	<p>60 uur maximaal (incl. overwerk)</p> <p><u>Let op:</u> De mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd van 1976 uren ofwel gemiddeld 38 uren per week bij voltijd</p>	45 uur maximaal (incl. overwerk)	<ul style="list-style-type: none"> • In schoolweek: 12 uur maximaal • In een vakantieweek: 40 uur • Maximaal 5 werkdagen per week
Arbeidstijd per periode van 4 aaneengesloten weken	<p>Gemiddeld 55 uur per week.</p> <p><u>Let op:</u> De mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd bij voltijd.</p>	Gemiddeld 40 uur week.	140 uur (35 uur gemiddeld)

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Arbeidstijd per periode van 16 aaneengesloten weken	<p>Gemiddeld 48 uur per week, zonder nachtdiensten.</p> <p>Gemiddeld 40 uur per week met nachtdiensten.</p> <p>Let op: de mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd bij voltijd.</p>		
Arbeidstijd per periode van 52 aaneengesloten weken			<p>Vakantieweken per jaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voor 15-jarigen 6 vakantieweken, waarvan maximaal 4 aaneengesloten • Voor 14-jarigen 4 vakantieweken, waarvan maximaal 3 aaneengesloten
Werktijden gelden	Geen beperking	Tot maximaal 23.00 uur	Verbod op werken tussen 19.00 en 07.00 uur voor 15- en 14-jarigen. Voor 15-jarigen uitsluitend in schoolvakanties verbod op werken tussen 21.00 uur en 07.00 uur.

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Arbeidstijd voor leerlingen, inclusief tijd voor scholing	Normale arbeidstijd 1976 uur ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken	Normale arbeidstijd 1976 uur; ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken	
Rusttijden per dag	11 uur (aaneengesloten) (in elke periode van 7 dagen van 24 uur: 8 uur, indien noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden)	Ten minste 12 uur per 24 uur; in elk geval tussen 23.00 uur en 06.00 uur	Voor 15-jarigen: ten minste 12 uur; in elk geval tussen 19.00 uur en 07.00 uur In vakanties (ook op zaterdag en zondag) uitsluitend voor 15-jarigen tussen 21.00 en 07.00 uur

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Rusttijden per week	<ul style="list-style-type: none"> • 36 uur (in elke periode van 7 dagen van 24 uur) of • 72 uur (in elke periode van 14 dagen van 24 uur) <p>Wekelijks zijn er gemiddeld 2 rustdagen, in beginsel aaneengesloten, tenzij bedrijfsomstandigheden dat verhinderen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 36 uur (in elke periode van 7 dagen van 24 uur) • 72 uur (in elke periode van 14 dagen van 24 uur) <p>Wekelijks zijn er gemiddeld 2 rustdagen, in beginsel aaneengesloten, tenzij bedrijfsomstandigheden dat verhinderen</p>	
Pauze aaneengesloten bij werktijd > 4,5 uur	Half uur In ieder geval na 5,5 uur werktijd	Half uur In ieder geval na 4,5 uur werktijd	Half uur In ieder geval na 4,5 uur werktijd
Pauze aaneengesloten bij werktijd > 10 uur	45 minuten (eventueel te splitsen in 3x 15 minuten)	Dienst >9 uur niet toegestaan	Dienst >9 uur niet toegestaan

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Werken op zondag	<ul style="list-style-type: none"> • Geen minimaantal zondagen in elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht • Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 aaneengesloten weken als je daarmee per geval hebt ingestemd 	<ul style="list-style-type: none"> • Geen minimaantal zondagen in elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht • Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 aaneengesloten weken als je daarmee per geval hebt ingestemd 	<ul style="list-style-type: none"> • Als de aard van het werk het noodzakelijk maakt en in de arbeidsovereenkomst staat • Het door de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is en er overeenstemming is met de OR of personeelsvertegenwoordiging of met betrokken medewerkers • Uitsluitend met toestemming van de ouders
Nachtarbeid	Een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 en 06.00 uur	Verbod op nachtarbeid onder de 18 jaar	Verbod op nachtarbeid onder de 18 jaar

Bijlage II Loontabel voor vakkrachten per 1 januari 2018

De loontabel wordt jaarlijks per 1 januari aangepast met het inflatiecijfer van de voorafgaande maand oktober. Voor deze cao-periode zijn er ook aanpassingen per 1 juli 2018 en 1 juli 2019. Zie ook cao-artikel 4.7 en 4.8. Publicatie van de actuele loontabellen volgt via www.khn.nl.

Cao Loontabel per 1 januari 2018 in euro's

Eindlonen bij prestatieverhogingen	1764,33	1827,83	1932,27	2041,80	2230,96	2486,77	2805,63	3072,04	3416,13	3723,58	4057,12
------------------------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

basis-lonen vakkracht	%	I = WML	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	X	X	XI
21 jaar of ouder	100	1578,00	1604,02	1677,41	1755,99	1813,96	2021,95	2236,50	2448,87	2669,73	2909,99	3171,91
20 jaar	90	1420,20	1443,62	1509,67	1580,39	1632,56	1819,76	2012,85	2203,98	2402,76	2618,99	2854,72
19 jaar	80	1262,40	1283,22	1341,93	1404,79	1451,17	1617,56	1789,20	1959,10	2135,78	2327,99	2537,53
18 jaar	70	1104,60	1122,81	1174,19	1229,19	1269,77	1415,37	1565,55	1714,21	1868,81	2036,99	2220,34

KHN-model Horeca-cao Uurlonen per 1 januari 2018

	%	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
21 jaar of ouder	100	9,59	9,74	10,19	10,66	11,02	12,28	13,58	14,87
20 jaar	90	8,62	8,77	9,17	9,60	9,91	11,05	12,22	13,38
19 jaar	80	7,67	7,79	8,15	8,53	8,81	9,82	10,87	11,90
18 jaar	70	6,71	6,82	7,13	7,46	7,71	8,60	9,51	10,41

Wettelijke minimumloon (WML) vanaf 1 januari 2018

Horeca	percentage	per maand	per week	per dag	per uur (horeca)
23 jaar en ouder	1,00	1.578,00	364,15	72,83	9,59
22 jaar enouder	1,00	1.578,00	364,15	72,83	9,59
21 jaar	0,85	1.341,30	309,55	61,91	8,15
20 jaar	0,70	1.104,60	254,90	50,58	6,71
19 jaar	0,55	867,90	200,30	40,06	5,28
18 jaar	0,48	749,55	172,95	34,59	4,56
17 jaar	0,40	623,30	143,85	28,77	3,79
16 jaar	0,35	544,40	125,65	25,13	3,31
15 jaar	0,30	473,40	109,25	21,85	2,88

Lonen Leerlingen vanaf 1 januari 2018

Leeftijd	van WML		38 urige werkweek		32 urige werkweek		Per arbeidsuur
	%	Per Maand	Per Week	Per Maand	Per Week	Per Week	
22 jaar of ouder	1,00	1.578,00	364,15	1.328,84	306,66	306,66	9,59
21 jaar	0,85	1.341,30	309,55	1.129,52	260,66	260,66	8,15
20 jaar	0,70	1.104,60	254,90	930,19	214,66	214,66	6,71
19 jaar	0,55	867,90	200,30	730,86	168,66	168,66	5,28
18 jaar	0,48	749,55	172,95	631,20	145,66	145,66	4,56
17 jaar	0,40	623,30	143,85	524,88	121,13	121,13	3,79
16 jaar	0,35	544,40	125,65	458,44	105,79	105,79	3,31
15 jaar	0,30	473,40	109,25	398,65	92,00	92,00	2,88

Als het loon in de tabellen lager is dan het wettelijk minimum (jeugd)loon, heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijke minimum (jeugd)loon. Voor de werknemer die (nog) geen vakkracht is, waaronder de leerlingen, geldt het wettelijke minimum jeugdloon en de wettelijke minimum jeugdlonen. KHN publiceert de meest recente tabellen op www.khn.nl/cao.

Bijlage II Cao Loontabel per 1 juli 2018

Cao Loontabel per 1 juli 2018 in euro's

Eindlonen bij prestatieverhogingen	1781,97	1846,11	1951,59	2062,22	2253,27	2511,64	2833,69	3102,76	3450,29	3760,82	4097,69	
basis-lonen vakkracht	%	I = WML	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
21 jaar of ouder	100	1578,00	1620,06	1694,18	1773,55	1832,10	2042,17	2258,87	2473,36	2696,43	2939,09	3203,63
20 jaar	90	1420,20	1458,05	1524,76	1596,20	1648,89	1837,95	2032,98	2226,02	2426,79	2645,18	2883,27
19 jaar	80	1262,40	1296,05	1355,34	1418,84	1465,68	1633,74	1807,10	1978,69	2.157,14	2351,27	2562,90
18 jaar	70	1104,60	1134,04	1185,93	1241,49	1282,47	1429,52	1581,21	1731,35	1.887,50	2057,36	2242,54

Cao uurlonen per 1 juli 2018

	%	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
21 jaar of ouder	100,00	9,59	9,84	10,29	10,77	11,13	12,40	13,72	15,02
20 jaar	90,00	8,62	8,85	9,26	9,69	10,01	11,16	12,35	13,52
19 jaar	80,00	7,67	7,87	8,23	8,62	8,90	9,92	10,97	12,02
18 jaar	70,00	6,71	6,89	7,20	7,54	7,79	8,68	9,60	10,51

Wettelijke minimumloon (WML) vanaf 1 januari 2018 (wordt per 1 juli aangepast, zie khn.nl/cao)

Horeca	percentage	per maand	per week	per dag	per uur (horeca)
23 jaar en ouder	1,00	1.578,00	364,15	72,83	9,59
22 jaar enouder	1,00	1.578,00	364,15	72,83	9,59
21 jaar	0,85	1.341,30	309,55	61,91	8,15
20 jaar	0,70	1.104,60	254,90	50,58	6,71
19 jaar	0,55	867,90	200,30	40,06	5,28
18 jaar	0,48	749,55	172,95	34,59	4,56
17 jaar	0,40	623,30	143,85	28,77	3,79
16 jaar	0,35	544,40	125,65	25,13	3,31
15 jaar	0,30	473,40	109,25	21,85	2,88

Lonen Leerlingen vanaf 1 januari 2018 (wordt per 1 juli aangepast, zie khn.nl/cao)

Leeftijd	van WML		38 uringe werkweek		32 uringe werkweek		Per
	%	Per Maand	Per Week	Per Maand	Per Week	arbeidsuur	
22 jaar of ouder	1,00	1.578,00	364,15	1.328,84	306,66	9,59	
21 jaar	0,85	1.341,30	309,55	1.129,52	260,66	8,15	
20 jaar	0,70	1.104,60	254,90	930,19	214,66	6,71	
19 jaar	0,55	867,90	200,30	730,86	168,66	5,28	
18 jaar	0,48	749,55	172,95	631,20	145,66	4,56	
17 jaar	0,40	623,30	143,85	524,88	121,13	3,79	
16 jaar	0,35	544,40	125,65	458,44	105,79	3,31	
15 jaar	0,30	473,40	109,25	398,65	92,00	2,88	

Als het loon in de tabellen lager is dan het wettelijk minimum (jeugd)loon, heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijke minimum (jeugd)loon. Voor de werknemer die (nog) geen vakkracht is, waaronder de leerlingen, geldt het wettelijke minimum jeugdloon en de wettelijke minimum jeugdlonen. KHN publiceert de meest recente tabellen op www.khn.nl/cao.

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Aantal nachtdiensten per periode van 52 weken Of Per periode van 2 aaneengesloten weken	<ul style="list-style-type: none"> • 140 nachtdiensten (die eindigen na 02.00 uur in elke periode van 52 aaneengesloten weken) Of <ul style="list-style-type: none"> • Ten hoogste 38 uren arbeid tussen 00.00 uur en 06.00 uur in elke periode van 2 aaneengesloten weken 		
Arbeidstijd per nachtdienst	Maximaal 10 uur Afwijkingsmogelijkheid: Maximaal 5 keer in elke aaneengesloten periode van 14x24 uren, en maximaal 22 keer in elke aaneengesloten periode van 52 weken, mag: <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal 12 uren per nachtdienst worden gewerkt, met • Aansluitend een onafgebroken rusttijd van ten minste 12 uren 		
Onafgebroken rusttijd nachtdienst	Minimaal 14 uren: <ul style="list-style-type: none"> • Na het verrichten van een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur <p><u>Let op:</u> Eenmaal in elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur mag de rusttijd worden bekort tot ten minste 8 uren.</p>		
Onafgebroken rusttijd na 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten	Minimaal 46 uren		

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Reeks nachtdiensten	7 achtereenvolgende diensten maximaal		

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Permanente nachtarbeid (uitsluitend voor uitgaansgelegenheden waar uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden worden verricht in een nachtdienst)	<p>Ten hoogste 20 diensten arbeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur • In elke periode van 4 aaneengesloten weken 		
Aanwezigheidsdienst	Je kunt als werkgever een aanwezigheidsdienst alleen opleggen aan je werknemer van 18 jaar of ouder		
Maximale lengte van aanwezigheidsdienst	Een periode van maximaal 24 aaneengesloten uren		
Maximale aantal aanwezigheidsdiensten	<ul style="list-style-type: none"> • 52 aanwezigheidsdiensten maximaal • In elke periode van 26 achtereenvolgende weken 		

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
Gemiddelde arbeidsduur in aanwezigheidsdiensten	<p>Gemiddeld maximaal 48 uren per week in elke periode van 26 achtereenvolgende weken</p> <p><u>Afwijkingen:</u> Alleen in overleg met je werknemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tot maximaal gemiddeld 60 uren per week • In elke periode van 26 achtereenvolgende weken <p><u>Let op:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Je legt de afspraak schriftelijk vast • Deze geldt voor een periode van 26 weken <p>De afspraak wordt telkens stilzwijgend voor eenzelfde periode verlengd tenzij de werknemer uitdrukkelijk tijdig te kennen geeft niet met verlenging in te stemmen. De werkgever is verplicht een register bij te houden van alle werknemers met wie een dergelijke afspraak is gemaakt.</p> <p>Dit gemiddelde omvat zowel de uren waarin daadwerkelijk werkzaamheden worden verricht als uren waarop slechts sprake is van verplichte aanwezigheid.</p>		

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar 14-jarige geen horeca
	Dit gemiddelde geldt ook wanneer de aanwezigheidsdienst geheel of gedeeltelijk nachtarbeid omvat.		
Onafgebroken rusttijd en aanwezigheidsdienst	<p>Ten minste 11 uren onafgebroken (zowel voorafgaand aan als aansluitend op een aanwezigheidsdienst)</p> <p>En</p> <p>Ten minste 90 uren (In elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren), waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een onafgebroken rustperiode van ten minste 24 uren • En 6 onafgebroken rustperioden van ten minste 11 uren, waarbij onafgebroken rustperioden aaneengesloten kunnen zijn 		

Bijlage III Voorschriften bij ziekte

1. Ziekmelding
 - a. Bij ziekte geef je als werknemer zelf de ziekmelding door aan je werkgever of de door je werkgever aangewezen leidinggevende of collega. Dit doe je voor 09.00 uur bij dagdienst en voor 13.00 uur bij avonddienst en voor 18.00 uur bij nachtdienst. Als je tijdens het werk ziek naar huis vertrekt, meld je je persoonlijk af bij je werkgever of de door je werkgever aangewezen leidinggevende of collega.
 - b. Bij de ziekmelding vermeld je als werknemer (voor zover mogelijk):
 - De vermoedelijke duur van de ziekte
 - Je (verpleeg)adres en telefoonnummer
2. Raadpleeg een huisarts

Het is in je eigen belang als werknemer dat je je binnen redelijke termijn (24 uur) onder behandeling van je huisarts stelt en de voorschriften van deze arts opvolgt.

3. Thuisblijven

- a. Na de ziekmelding kun je als werknemer een huisbezoek van of namens de bedrijfsarts verwachten. Het is alleen toegestaan om je (verpleeg) adres te verlaten voor een bezoek aan de huisarts, de bedrijfsarts, verzuimbegeleider of (arbo)dienst, bij toestemming van je werkgever of om het werk weer te hervatten.
- b. Als je ziek bent kun je, als de behandelend arts daartegen geen bezwaar heeft, buitenshuis gaan. Je bent wel bereikbaar voor je werkgever en/of de verzuimbegeleidende (arbo) dienst.
- c. Als je arbeidsongeschiktheid onverhoopt langer dan twee weken duurt, vervalt de plicht om thuis te zijn, tenzij de bedrijfsarts anders bepaalt en dit de re-integratie niet belemmert.

4. Maak bezoek mogelijk

Als je ziek bent moeten de bedrijfsarts en verzuimbegeleidende (arbo)dienst je kunnen bezoeken of bereiken. Daartoe is het nodig dat zij in de gelegenheid worden gesteld om je woning te bezoeken.

Je zorgt ervoor dat, wanneer de bedrijfsarts of de verzuimbegeleidende (arbo) dienst je niet thuis treft, zij op dat adres kunnen vernemen waar je op dat moment bent.

5. Het juiste adres

Als je tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld opname in of ontslag uit een ziekenhuis of een andere instelling) moet je dit binnen 24 uur aan je werkgever doorgeven.

6. Genezing niet belemmeren

Als je je tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt, dat daardoor de genezing kan worden belemmerd (hetgeen het geval kan zijn door bijvoorbeeld deel te nemen aan feesten of door sport te beoefenen) kan je werkgever, naar aanleiding van een advies van de bedrijfsarts, loondoorbetaling opschorten en/of aanvulling weigeren. Re-integratie is ook een verantwoordelijkheid van de werknemer.
7. Het verrichten van werkzaamheden

Je mag slechts tijdens je arbeidsongeschiktheid die arbeid verrichten die voor het herstel van je gezondheid is voorgeschreven, dan wel waarvoor toestemming of aanwijzing is ontvangen van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst.
8. Verblijf in het buitenland

Tijdens arbeidsongeschiktheid dien je voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te hebben van je werkgever.
9. Eigen Verklaring

Als je een 'Eigen Verklaring' van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst ontvangt, vul je deze in en stuur je hem per omgaande aan die dienst terug. Deze verplichting geldt ook als je daartoe zelf niet in staat bent of in het ziekenhuis bent opgenomen.

10. Op het spreekuur komen
- a. Je geeft gevolg aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of een door de verzuimbegeleidende (arbo)dienst aangewezen specialist, ook als je van plan bent op de dag daarna, of op een latere dag, het werk te hervatten.
 - b. Als je inmiddels de werkzaamheden hebt hervat dan bel je de verzuimbegeleidende (arbo)dienst met de vraag of je alsnog op het spreekuur moet verschijnen.
 - c. Als je een geldige reden tot verhindering hebt (bijvoorbeeld bedlegerig bent), dan deel je dit meteen telefonisch aan de verzuimbegeleidende (arbo)dienst mee.
 - d. Vanzelfsprekend verlaat je dan, behalve voor bezoek aan de behandelend arts of in het geval van werkhervatting, de woning niet tot het eerstvolgende bezoek van de bedrijfsarts of medewerker van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst. Dit om laatstgenoemde de gelegenheid te geven je thuis aan te treffen voor een huisbezoek.
 - e. De mogelijkheid bestaat dat je tijdens je arbeidsongeschiktheid ook door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen UWV wordt opgeroepen. Je moet hieraan voldoen.
11. Medisch onderzoek
- Je werkt mee aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts, als deze in overleg met de huisarts een dergelijk onderzoek noodzakelijk acht.

12. Herstel en re-integratie
- a. Zodra je daartoe in staat bent, hervat je het werk geheel of gedeeltelijk. Je meldt je werkhervatting bij je werkgever, waarna de verzuimbegeleidende (arbo)dienst wordt ingelicht. Je hoeft dus niet te wachten op een opdracht tot werkhervatting.
 - b. Je werkt mee aan een door de verzuimbegeleidende (arbo)dienst op te stellen probleemanalyse en aan een door of namens de werkgever op te stellen plan van aanpak voor re-integratie. Je werkt in redelijkheid mee aan de uitvoering van het plan van aanpak met de bijbehorende evaluaties en na overleg door te voeren bijstellingen.
13. Als je het niet eens bent met een beslissing
- Wanneer je het niet eens bent met een beslissing van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst of deze niet begrijpt, dan meld je dit meteen aan je werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst. Handhaaft de bedrijfsarts van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst de beslissing dan kun je een ‘second opinion’ aanvragen bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen UWV. De bedrijfsarts van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst geeft aan hoe en waar je het UWV kan bereiken.
14. Als je een klacht hebt
- Wanneer je niet tevreden bent over de wijze waarop door de medewerkers van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst is gehandeld dan kun je een brief schrijven aan de directeur van de betreffende vestiging van de verzuimbegeleidende (arbo) dienst. In deze brief vermeld je kort en bondig wat je bezwaren zijn.

15. Ziekmelding vanuit het buitenland

- a. Bij ziekmelding vanuit het buitenland meld je je volgens de geldende wettelijke regels bij het officiële orgaan in het buitenland en zorg je voor het beschikbaar komen van de vereiste documenten om de arbeidsongeschiktheid door ziekte te kunnen beoordelen.
- b. Je meldt je op de voor vertrek naar het buitenland afgesproken datum van terugkeer in persoon bij je werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst in Nederland om verdere controle en begeleiding volgens de voorschriften mogelijk te maken.
- c. Bij niet-reisvaardigheid overleg je een bewijs van niet-reisvaardigheid aan je werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst op de voor vertrek naar het buitenland afgesproken datum van terugkeer in Nederland wegens ziekte en meld je je bij reisvaardigheid direct in persoon bij je werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst in Nederland om verdere controle en begeleiding volgens de voorschriften mogelijk te maken.
- d. Je geeft na terugkomst uit het buitenland de documenten aan de verzuimbegeleidende (arbo)dienst om de geldigheid van het verzuim in relatie tot de oorzaak te kunnen beoordelen.

16. Informatieverstrekking aan je werkgever
Rekening houdend met alles wat onder het medisch beroepsgeheim valt, geeft de verzuimbegeleidende (arbo)dienst relevante informatie door aan je werkgever en de verzekeraar. Hieronder zijn begrepen de gegevens die ertoe hebben geleid dat beoordeling en begeleiding niet mogelijk zijn geweest door jouw toedoen.
17. Verhaal van loondoorbetaling
Je overlegt de gegevens die noodzakelijk zijn voor het verhaal van loondoorbetaling op derden wanneer het verzuim is veroorzaakt door gedragingen van derden.
- 18 Sancties
Als de verzuimbegeleider of bedrijfsarts een overtreding van bovengenoemde controlevoorschriften constateert, informeert hij je werkgever. De werkgever is gerechtigd in dat geval de loondoorbetaling op te schorten en/of stop te zetten en/of de aanvulling te weigeren. Beroep tegen een opschorting en stopzetten loon doorbetalen staat open bij de burgerrechter.

Ter informatie:

Recht op aanvulling van loon bij ziekte

Het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat (eventueel na wachtdagen) 70% van het loon moet worden doorbetaald over maximaal 104 weken. De eerste 52 weken geldt de ondergrens van ten minste het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon. Het in deze cao opgenomen recht op aanvulling is onder andere gekoppeld aan het voldoen aan deze voorschriften. Bij niet-naleven van deze voorschriften vervalt het recht op aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling. De wettelijke loondoorbetaling mag worden opgeschort totdat (weer) aan de voorschriften wordt voldaan.

Voorbeeld Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

(Bij horeca-cao 2018-2019)

De ondergetekenden:

Bedrijfsnaam
Adres
Postcode
Gevestigd te
hier vertegenwoordigd door
hierna te noemen: “werkgever”

en

Voornamen
Achternaam
Adres
Postcode
woonplaats
Geboortedatum
Geboorteplaats
BSN-nummer
IBAN-bankrekeningnummer
Op naam van:
hierna te noemen: “werknemer”

verklaren met elkaar een arbeidsovereenkomst aan te willen gaan, welke zij als volgt schriftelijk vastleggen:

Artikel 1: Indiensttreding, duur en proeftijd

- 1.1 De werknemer treedt met ingang van - - 20.....
in dienst bij de werkgever.
De werknemer is aangenomen voor bepaalde tijd.
De arbeidsovereenkomst eindigt op - - 20.....
van rechtswege zonder dat opzegging of een andere handeling is
vereist¹.
- 1.2 De werknemer wordt ingezet² als :
- vakkracht (kan vanaf 18 jaar).
 - geen vakkracht, werknemer moet nog ervaringsuren ver-

- werven (maximaal 1.976 vanaf 18 jaar)
- seizoenkracht; indien de werknemer is aangenomen als seizoenkracht geldt dat er voor hem door klimatologische en natuurlijke omstandigheden alleen werk in de seizoenperiode beschikbaar is. Voor zijn arbeidsovereenkomst geldt een tussenpoos van ten hoogste 3 maanden voor de ketenbepaling. Werknemer aanvaardt dat.

1.3 De werknemer treedt in dienst³ voor een:

- Voltijd dienstverband
 - met de normale arbeidstijd op basis van de cao voor elke 12 maanden van 1.976 uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - Met een individuele normale arbeidstijd elke 12 maanden van uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
- Deeltijd dienstverband
 - naar rato van de voltijd arbeidstijd op basis van de cao, namelijk gemiddeld uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - (optioneel) minimaal uren per week en maximaal uren per week.

Voor de werknemer geldt in verband met het rechtsvermoeden van de omvang van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610b BW, gelet op het karakter van de arbeidsrelatie, dat er alleen werk voor het genoemde aantal uren naar rato van de voltijd arbeidstijd op basis van de cao beschikbaar is, daarboven is dat uitsluitend incidenteel. Werknemer aanvaardt dat.

Werknemer aanvaardt ook dat het aan werkgever is om een werkaanbod te doen. De omvang van de arbeidsovereenkomst wordt bepaald door het afgesproken minimum aantal uren. Als er al sprake zou kunnen zijn van een grotere arbeidsomvang over een bepaalde periode dan geldt de looptijd van de arbeidsovereenkomst als referentieperiode.

1.4 Proeftijd⁴ bij bepaalde tijd tot ten hoogste 6 maanden is niet toegestaan. Partijen komen bij een bepaalde tijd van meer dan 6 maanden over een proeftijd het volgende overeen:

- 1 maand als de bepaalde tijd meer dan 6 en korter dan 24 maanden is
- 2 maanden als de bepaalde tijd 24 maanden of langer is
- géén proeftijd overeen

Gedurende de proeftijd kunnen partijen de arbeidsovereenkomst zonder opzegging en zonder opgaaf van redenen onmiddellijk doen eindigen.

Artikel 2: Tussentijds opzeggen

- 2.1 Deze arbeidsovereenkomst kan door ieder van beide partijen tussentijds schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke regels en de wettelijke opzegtermijn.

Artikel 3: Functie en beloning

- 3.1 De werknemer wordt aangesteld voor de werkzaamheden van de bedrijfsfunctie Deze functie is bij de indeling vergeleken met referentiefunctie(s) met referentienummer uit het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca (zie ook www.referentiefunctieshoreca.nl).
- 3.2 De werknemer
- wordt als vakkracht ingedeeld in functiegroep conform het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca.
 - ontvangt als geen-vakkracht ten minste het voor hem geldende wettelijke minimum (jeugd)loon.
- 3.3 Indien het bedrijfsbelang en de werkgever dat vordert, zal de werknemer ook andere werkzaamheden verrichten, dan die behoren tot de hiervoor genoemde functie, dan wel werkzaamheden verrichten ten behoeve van derden.
- 3.4 De werkzaamheden worden gewoonlijk verricht te
.....
Indien het bedrijfsbelang dit vordert en op verzoek kan van de werkgever, is de werknemer bereid ook tijdelijk elders werkzaamheden te verrichten.
- 3.5 De werknemer ontvangt een loon van per uur / week / maand / vier weken. De vakantiebijslag bedraagt 8%.
- 3.6 Het loon wordt betaald op op het rekeningnummer van de werknemer, onder verstrekking van een loonstrook met specificatie van de inhoudingen.

Artikel 4: Vakantie

- 4.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald, heeft de werkgever het recht om - ten laste van de in de cao bedoelde aantal bovenwettelijke vakantiedagen - verplichte vrije dagen aan te wijzen en/of om bepaalde periodes als bedrijfsvakantie aan te wijzen, gedurende welke periode het bedrijf of een bepaalde afdeling daarvan gesloten is. De werknemer is dan verplicht om vakantiedagen op te nemen.
- 4.2 In beginsel moeten alle vakantiedagen waarop de werknemer recht heeft worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd
- 4.3 Indien de werknemer op de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt meer vakantiedagen blijkt te hebben genoten dan hij had opgebouwd, dan wordt hetgeen hem over deze te veel genoten dagen betaalde salaris geacht te zijn betaald bij wijze van voorschot en heeft de werkgever het recht dit te veel betaalde salaris te verrekenen en/of terug te vorderen.

Artikel 5: Pensioen

- 5.1 De werknemer zal, indien en voor zover de verplichtstellingsregeling van toepassing is, door werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C).

Artikel 6: Geheimhoudingsplicht

- 6.1 Behoudens voorafgaande toestemming van de werkgever, is de werknemer verplicht om, zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst, strikte geheimhouding te bewaren over alle zaken en bijzonderheden die verband houden met de onderneming van de werkgever, diens bestuurder / directie en/of vennoten, en/of de aan de werkgever gelieerde ondernemingen, en/of klanten, leveranciers en/of relaties van de werkgever, die hem uit hoofde van zijn functie of anderszins bekend zijn.

Artikel 7: Nadere bepalingen

- 7.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de horeca-cao van toepassing inclusief eventuele toekomstige wijzigingen en deze maken dan ook integraal

onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.

7.2 Binnen de onderneming van de werkgever zijn wel / geen huisregels van toepassing. De inhoud hiervan is de werknemer bekend. Werknemer verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van de huisregels te hebben ontvangen en verklaart de bepalingen uit de huisregels na te komen. Werknemer is er mee bekend en stemt er mee in dat de huisregels eenzijdig door de werkgever kunnen worden gewijzigd.

7.3 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiend uit deze arbeidsovereenkomst kennis te nemen.

7.4

Opgemaakt in tweevoud⁵ en getekend te

Datum - - 20

De werkgever

De werknemer⁶

.....

.....

¹ De overeenkomst eindigt zonder opzeggen. Maar: de wet vereist dat uiterlijk een maand voor het einde van een bepaalde tijd van 6 maanden of langer schriftelijk wordt "aangezegd" of de overeenkomst wel of niet wordt voortgezet, en zo ja, onder welke voorwaarden. Als dat niet gebeurt, kan de werknemer maximaal een maandloon vergoeding eisen. In dat geval eindigt de overeenkomst wel degelijk.

² Aankruisen wat van toepassing is. Een werknemer is vakkracht indien hij aantoonbaar over voldoende ervaringsuren in de desbetreffende functie beschikt. Dit is in ieder geval zo, als hij in de functie bij zijn eigen werkgever 1.976 ervaringsuren heeft opgebouwd. Indien de werknemer bij het afsluiten van de arbeidsovereenkomst nog geen vakkracht is, wordt in de arbeidsovereenkomst opgenomen hoeveel ervaringsuren hij nog moet verwerven. Een werknemer jonger dan 18 kan geen vakkracht zijn. De seizoenkracht is een werknemer aan wiens werkzaamheden slechts gedurende een bepaalde periode van het jaar behoefte is. Het seizoensmatig karakter van de werkzaamheden kan alleen voortvloeien uit klimatologische en/of natuurlijke omstandigheden. Een werknemer kan zowel vakkracht of geen vakkracht zijn en tegelijk seizoenkracht. Als een werknemer geen vakkracht is, geldt ten minste het wettelijke minimum (jeugd)loon en niet de loontabel van de cao.

³ De cao staat toe individueel een normale arbeidstijd voltijd overeen te komen van meer dan gemiddeld 38 uren per week. Zo is een gemiddeld 40-urige werkweek elke 12 maanden 2.080 uur, en een 42-urige werkweek elke 12 maanden 2.184 uren. Het voltijd loon is in dat geval bijvoorbeeld ten minste 40/38 of 42/38 van de bedragen van de loontabel of het wettelijke minimum loon (in geval van geen vakkracht).

Zie artikelen 1.23 en 4.10 van de cao.

⁴ Aankruisen wat van toepassing is. De proeftijd bedraagt maximaal 2 maanden bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden overeengekomen. Op grond van de wet mag een maximale proeftijd van 1 maand worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar. Er mag een proeftijd van 2 maanden worden overeengekomen bij overeenkomsten van 2 jaar of langer. De proeftijd is maximaal 1 maand, bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld. Het moet hierbij wel om een eerste overeenkomst in de keten gaan, tenzij het een overeenkomst betreft die duidelijk andere vaardigheden en/of verantwoordelijkheden eist dat deze niet gedurende de eerdere overeenkomst getoetst konden worden.

⁵ De werkgever is verplicht een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst te verstrekken aan de werknemer.

⁶ Een minderjarige van 16 jaar of ouder, is bekwaam een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Indien een daartoe niet bekwame minderjarige van jonger dan 16 jaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan en gedurende vier weken zonder verzet van zijn wettelijke vertegenwoordiger in dienst van de werkgever heeft gewerkt, wordt hij geacht de toestemming van die wettelijke vertegenwoordiger te hebben gekregen voor het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.

Voorbeeld Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

(Bij horeca-cao 2018-2019)

De ondergetekenden:

Bedrijfsnaam
Adres
Postcode
Gevestigd te
hier vertegenwoordigd door:
hierna te noemen: “werkgever”

en

Voornamen
Achternaam
Adres
Postcode
woonplaats
Geboortedatum
Geboorteplaats
BSN-nummer
IBAN-bankrekeningnummer
Op naam van
hierna te noemen: “werknemer”

verklaren met elkaar een arbeidsovereenkomst aan te willen gaan, welke zij als volgt schriftelijk vastleggen:

Artikel 1: Indiensttreding, duur en proeftijd

- 1.1 De werknemer treedt met ingang van in dienst bij de werkgever.
- 1.2 De werknemer is aangenomen voor onbepaalde tijd.
- 1.3 De werknemer wordt ingezet¹ als:
vakkraft (kan vanaf 18 jaar)
geen vakkraft; werknemer moet nog ervaringsuren
verwerven (maximaal 1.976 vanaf 18 jaar)

1.4 De werknemer treedt in dienst voor een:

- voltijd dienstverband
 - met de normale arbeidstijd op basis van de cao over elke 12 maanden van 1.976 uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - Met een individuele² normale arbeidstijd elke 12 maanden van uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
- deeltijd dienstverband
 - naar rato van de voltijd arbeidstijd op basis van de cao, namelijk gemiddeld uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - (optioneel) minimaaluren per week en maximaaluren per week.
 - Voor de werknemer geldt in verband met het rechtsvermoeden van de omvang van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610b BW, gelet op het karakter van de arbeidsrelatie, dat er alleen werk voor het genoemde aantal uren naar rato van de voltijd arbeidstijd op basis van de cao beschikbaar is, daarboven is dat uitsluitend incidenteel. Werknemer aanvaardt dat.
 - Werknemer aanvaardt ook dat het aan werkgever is om een werkaanbod te doen. De omvang van de arbeidsovereenkomst wordt bepaald door het afgesproken minimum aantal uren. Als er al sprake zou kunnen zijn van een grotere arbeidsomvang over een bepaalde periode dan geldt de looptijd van de arbeidsovereenkomst als referteperiode.

1.5 Partijen komen voor de proeftijd³:

- een proeftijd overeen van twee (2) maanden, gedurende welke periode partijen de arbeidsovereenkomst zonder opzegging en zonder opgaaf van redenen onmiddellijk kunnen doen eindigen.
- géén proeftijd overeen.

Artikel 2: Opzegtermijn

- 2.1 Deze arbeidsovereenkomst kan door ieder van beide partijen schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke regels en de wettelijke opzegtermijn.

- 2.2 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege en zonder dat opzegging noodzakelijk is met ingang van de datum waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Artikel 3: Functie en beloning

- 3.1 De werknemer wordt aangesteld voor de werkzaamheden in de bedrijfsfunctie Deze functie is bij de indeling vergeleken met referentiefunctie(s) met referentienummer uit het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca (zie ook www.referentiefunctieshoreca.nl).
- 3.2 De werknemer
- wordt als vakkracht ingedeeld in functiegroep conform het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca.
 - ontvangt als geen-vakkracht ten minste het voor hem geldende wettelijke minimum (jeugd)loon.
- 3.3 Indien het bedrijfsbelang en de werkgever dat vordert, zal de werknemer ook andere werkzaamheden verrichten, dan die behoren tot de hiervoor genoemde functie, dan wel werkzaamheden verrichten ten behoeve van derden.
- 3.4 De werkzaamheden worden gewoonlijk verricht te
.....
Indien het bedrijfsbelang dit vordert en op verzoek kan van de werkgever, is de werknemer bereid ook tijdelijk elders werkzaamheden te verrichten.
- 3.5 De werknemer ontvangt een loon van € per uur / week / maand / vier weken. De vakantiebijslag bedraagt 8%.
- 3.6 Het loon wordt betaald op op het rekeningnummer van de werknemer, onder verstrekking van een loonstrook met specificatie van de inhoudingen.

Artikel 4: Vakantie

- 4.1 In aanvulling op hetgeen in het op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke horeca-cao is bepaald, heeft de werkgever het recht om - ten

laste van het in de cao bedoelde aantal bovenwettelijke vakantiedagen - verplichte vrije dagen aan te wijzen en/of om bepaalde periodes als bedrijfsvakantie aan te wijzen, gedurende welke periode het bedrijf of een bepaalde afdeling daarvan gesloten. De werknemer is dan verplicht om vakantiedagen op te nemen.

- 4.2 In beginsel moeten alle vakantiedagen waarop de werknemer recht heeft worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd.
- 4.3 Indien de werknemer op de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt meer vakantiedagen blijkt te hebben genoten dan hij had opgebouwd, dan wordt hetgeen hem over deze te veel genoten dagen betaalde salaris geacht te zijn betaald bij wijze van voorschot en heeft de werkgever het recht dit te veel betaalde salaris te verrekenen en/of terug te vorderen.

Artikel 5: Pensioen

- 5.1 De werknemer zal, indien en voor zover de verplichtstellingsregeling van toepassing is, door werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C).

Artikel 6: Geheimhoudingsplicht

- 6.1 Behoudens voorafgaande toestemming van de werkgever, is de werknemer verplicht om, zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst, strikte geheimhouding te bewaren over alle zaken en bijzonderheden die verband houden met de onderneming van de werkgever, diens bestuurder / directie en/of vennoten, en/of de aan de werkgever gelieerde ondernemingen, en/of klanten, leveranciers en/of relaties van de werkgever, die hem uit hoofde van zijn functie of anderszins bekend zijn.

Artikel 7: Nadere bepalingen

- 7.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de horeca-cao 2018-2019 van toepassing inclusief eventuele toekomstige wijzigingen en deze maken dan ook integraal onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.
- 7.2 Binnen de onderneming van de werkgever zijn wel / geen huisregels van toepassing. De inhoud hiervan is de werknemer bekend. Werknemer

verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van de huisregels te hebben ontvangen en verklaart de bepalingen uit de huisregels na te komen. Werknemer is er mee bekend en stemt er mee in dat de huisregels eenzijdig door de werkgever kunnen worden gewijzigd.

7.3 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiend uit deze arbeidsovereenkomst kennis te nemen.

7.4

Opgemaakt in tweevoud⁴ en getekend te

Datum - - 20

De werkgever

De werknemer⁵

.....

.....

¹ Aankruisen wat van toepassing is. Een werknemer is vakkracht indien hij aantoonbaar over voldoende ervaringsuren in de desbetreffende functie beschikt. Dit is in ieder geval zo, als hij in de functie bij zijn eigen werkgever 1.976 ervaringsuren heeft opgebouwd. Indien de werknemer bij het afsluiten van de arbeidsovereenkomst nog geen vakkracht is, wordt in de arbeidsovereenkomst opgenomen hoeveel ervaringsuren hij nog moet verwerven. Een werknemer jonger dan 18 kan geen vakkracht zijn. De seizoenkracht is een werknemer aan wiens werkzaamheden slechts gedurende een bepaalde periode van het jaar behoefte is. Het seizoensmatig karakter van de werkzaamheden kan voortvloeien uit economische, toeristische, klimatologische en/of natuurlijke omstandigheden of de daaruit voortkomende jaarlijkse bedrijfssluiting in de onderneming. Een werknemer kan zowel vakkracht of geen vakkracht zijn en tegelijk seizoenkracht. Als een werknemer geen vakkracht is, geldt ten minste het wettelijke minimum (jeugd)loon en niet de loontabel van de cao.

² De cao staat toe individueel een normale arbeidstijd voltijd overeen te komen van meer dan gemiddeld 38 uren per week. Zo is een gemiddeld 40-urige werkweek elke 12 maanden 2.080 uur, en een 42-urige werkweek elke 12 maanden 2.184 uren. Het voltijd loon is in dat geval bijvoorbeeld ten minste 40/38 of 42/38 van de bedragen van de loontabel of het wettelijke minimum loon (in geval van geen vakkracht. Zie artikelen 1.23 en 4.10 van de cao.

³ Aankruisen wat van toepassing is. De proeftijd bedraagt maximaal 2 maanden bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden overeengekomen. Op grond van de wet mag een maximale proeftijd van 1 maand worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar. Er mag een proeftijd van 2 maanden worden overeengekomen bij overeenkomsten van 2 jaar of langer. De proeftijd is maximaal 1 maand, bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld. Het moet hierbij wel om een eerste overeenkomst in de keten gaan, tenzij het een overeenkomst betreft die duidelijk andere vaardigheden en/of verantwoordelijkheden eist dat deze niet gedurende de eerdere overeenkomst getoetst konden worden.

⁴ De werkgever is verplicht een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst te verstrekken aan de werknemer

⁵ Een minderjarige van 16 jaar of ouder, is bekwaam een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Indien een daartoe niet bekwame minderjarige van jonger dan 16 jaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan en gedurende vier weken zonder verzet van zijn wettelijke vertegenwoordiger in dienst van de werkgever heeft gewerkt, wordt hij geacht de toestemming van die wettelijke vertegenwoordiger te hebben gekregen voor het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.

Voorbeeld Arbeidsovereenkomst invalkracht bepaalde tijd

(Bij horeca-cao 2018-2019)

De ondergetekenden:

Bedrijfsnaam
Adres
Postcode
Gevestigd te
hier vertegenwoordigd door
hierna te noemen: “werkgever”

en

Voornamen
Achternaam
Adres
Postcode en woonplaats
Geboortedatum en plaats
BSN-nummer
IBAN-bankrekeningnummer ten name van
hierna te noemen: “werknemer”

verklaren met elkaar een arbeidsovereenkomst aan te willen gaan, welke zij als volgt schriftelijk vastleggen:

Artikel 1: Indiensttreding, duur en proeftijd

- 1.1 De werknemer treedt met ingang van in dienst bij de werkgever als invalkracht.
- 1.2 De werknemer is aangenomen voor bepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst eindigt op 20..... van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist¹.
- 1.3 De werknemer wordt flexibel ingezet in de functie van invalkracht als²:
 - vakkracht
 - geen vakkracht
 - seizoenkracht
- 1.4 Het aantal overeengekomen arbeidsuren bedraagt ten minste 156 uren

over elke 12 maanden;

De werknemer is verplicht aan een oproep gevolg te geven.

Er is slechts op incidentele basis werk voorhanden. De werknemer heeft om die reden in ieder geval het eerste half jaar geen recht op loon wanneer er geen werk is (artikel BW 7.628 lid 5). Bij cao is bepaald dat er ook na dat eerste half jaar geen recht op loon is wanneer er geen werk is.

- 1.5 Proeftijd bij bepaalde tijd tot ten hoogste 6 maanden is niet toegestaan. Partijen komen bij een bepaalde tijd van meer dan 6 maanden over een proeftijd³ het volgende overeen:
- een proeftijd van een (1) maand, gedurende welke periode partijen de arbeidsovereenkomst
 - Zonder opzegging en zonder opgaaf van redenen onmiddellijk kunnen doen eindigen;
 - géén proeftijd.

Artikel 2: Opzegtermijn

- 2.1 Deze arbeidsovereenkomst kan door ieder van beide partijen tussentijds⁴ worden opgezegd tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de geldende wettelijke regels en wettelijke opzegtermijn.

Artikel 3: Functie en beloning

- 3.1 De werknemer wordt als invalkracht belast met de werkzaamheden van de bedrijfsfunctie
Deze functie is bij de indeling vergeleken met referentiefunctie(s)
..... met referentienummer
..... uit het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca (zie ook www.referentiefunctieshoreca.nl).
- 3.2 De werknemer
- wordt als vakkracht ingedeeld in functiegroep
 - conform het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca.
 - ontvangt als geen-vakkracht ten minste het voor hem geldende wettelijke minimum
 - (jeugd)loon.

- 3.3 Indien het bedrijfsbelang en de werkgever dat vordert, zal de werknemer ook andere werkzaamheden verrichten, dan die behoren tot de hiervoor genoemde functie, dan wel werkzaamheden verrichten ten behoeve van derden.
- 3.4 De werkzaamheden worden gewoonlijk verricht te

- Indien het bedrijfsbelang dit vordert en op verzoek kan van de werkgever, is de werknemer bereid ook tijdelijk elders werkzaamheden te verrichten.
- 3.5 De werknemer ontvangt een uurloon van € per gewerkt uur. De vakantiebijslag bedraagt 8%.
- 3.6 Het loon wordt betaald op op het rekeningnummer van de werknemer, onder verstrekking van een loonstrook met specificatie van de inhoudingen.

Artikel 4: Vakantie

- 4.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald, heeft de werkgever het recht om - ten laste van de in de cao bedoelde aantal bovenwettelijke vakantiedagen - verplichte vrije dagen aan te wijzen en/of om bepaalde periodes als bedrijfsvakantie aan te wijzen, gedurende welke periode het bedrijf of een bepaalde afdeling daarvan gesloten is. De werknemer is dan verplicht om vakantiedagen op te nemen.
- 4.2 Indien de werknemer op de datum waarop het dienstverband eindigt meer vakantiedagen blijkt te hebben genoten dan hij had opgebouwd, dan wordt hetgeen hem over deze te veel genoten dagen betaalde salaris geacht te zijn betaald bij wijze van voorschot en heeft de werkgever het recht dit te veel betaalde salaris te verrekenen en/of terug te vorderen.
- 4.3 De waarde van vakantiedagen, de wettelijke en bovenwettelijke dagen) en de vakantiebijslag mogen tegelijkertijd met het uurloon worden uitbetaald, mits de vakantiedagen en -bijslag correct en als afzonderlijke posten op de loonstrook worden vermeld. De waarden zijn in dat geval voor vakantiedagen 10,64% over het uurloon en van de vakantiebijslag

8,85%. Het voorgaande laat de mogelijkheid open, dat de werknemer vakantie (vrije tijd) kan opnemen, voor zover de uren ook zijn opgebouwd. De uitbetaling daarvan heeft dan al plaatsgevonden.

Artikel 5: Pensioen

- 5.1 De werknemer zal, indien en voor zover de verplichtstellingsregeling van toepassing is, door werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C).

Artikel 6: Geheimhoudingsplicht

- 6.1 Behoudens voorafgaande toestemming van de werkgever, is de werknemer verplicht om, zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst, strikte geheimhouding te bewaren over alle zaken en bijzonderheden die verband houden met de onderneming van de werkgever, diens bestuurder / directie en/of vennoten, en/of de aan de werkgever gelieerde ondernemingen, en/of klanten, leveranciers en/of relaties van de werkgever, die hem uit hoofde van zijn functie of anderszins bekend zijn.

Artikel 7: Nadere bepalingen

- 7.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de horeca-cao 2018-2019 van toepassing inclusief eventuele toekomstige wijzigingen en deze maken dan ook een integraal onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.
- 7.2 Binnen de onderneming van de werkgever zijn wel / geen huisregels van toepassing⁵. De inhoud hiervan is de werknemer bekend. Werknemer verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van de huisregels te hebben ontvangen en verklaart de bepalingen uit de huisregels na te komen. Werknemer is er mee bekend en stemt er mee in dat de huisregels eenzijdig door de werkgever kunnen worden gewijzigd.
- 7.3 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiend uit deze arbeidsovereenkomst kennis te nemen.
- 7.4

Opgemaakt in tweevoud⁶ en getekend te

Datum - - 20

De werkgever⁷

De werknemer

.....

.....

¹ De overeenkomst eindigt zonder opzeggen. Maar: de wet vereist dat uiterlijk een maand voor het einde van een bepaalde tijd van 6 maanden of langer schriftelijk wordt “aangezegd” of de overeenkomst wel of niet wordt voortgezet, en zo ja, onder welke voorwaarden. Als dat niet gebeurt, kan de werknemer maximaal een maandloon vergoeding eisen. In dat geval eindigt de overeenkomst wel degelijk.

² Aankruisen wat van toepassing is. Een werknemer is vakkracht indien hij aantoonbaar over voldoende ervaringsuren in de desbetreffende functie beschikt. Dit is in ieder geval zo, als hij in de functie bij zijn eigen werkgever 1.976 ervaringsuren heeft opgebouwd. Indien de werknemer bij het afsluiten van de arbeidsovereenkomst nog geen vakkracht is, wordt in de arbeidsovereenkomst opgenomen hoeveel ervaringsuren hij nog moet verwerven. Een werknemer jonger dan 18 kan geen vakkracht zijn. De seizoenkracht is een werknemer aan wiens werkzaamheden slechts gedurende een bepaalde periode van het jaar behoefte is. Het seizoensmatig karakter van de werkzaamheden kan alleen voortvloeien uit klimatologische en/of natuurlijke omstandigheden. Een werknemer kan zowel vakkracht of geen vakkracht zijn en tegelijk seizoenkracht. Als een werknemer geen vakkracht is, geldt ten minste het wettelijke minimum (jeugd)loon en niet de loontabel van de cao.

³ Aankruisen wat van toepassing is. Op grond van de wet mag een maximale proeftijd van 1 maand worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst. Ten minste een maand voor het verstrijken van bepaalde tijd van 6 maanden of langer is de werkgever verplicht aan te zeggen of de bepaalde tijd eindigt of wordt voortgezet, en zo onder welke voorwaarden.

⁴ Van tussentijdse opzegging is alleen sprake bij een overeenkomst voor bepaalde tijd. Bij een overeenkomst voor onbepaalde tijd is er sprake van een ‘gewone’ opzegging.

⁵ Aankruisen wat van toepassing is.

⁶ De werkgever is verplicht een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst te verstrekken aan de werknemer.

⁷ Een minderjarige van 16 jaar of ouder is bekwaam een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Indien een daartoe niet bekwame minderjarige van jonger dan 16 jaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan en gedurende vier weken zonder verzet van zijn wettelijke vertegenwoordiger in dienst van de werkgever heeft gewerkt, wordt hij geacht de toestemming van die wettelijke vertegenwoordiger te hebben gekregen voor het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.

Voorbeeld Arbeidsovereenkomst voor leerlingen

(Bij horeca-cao 2018-2019)

Voor leerlingen ingeschreven bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) dan wel (particuliere) onderwijsinstelling en een opleiding volgend in de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) vallend onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

De ondergetekenden:

Bedrijfsnaam
Adres
Postcode
Gevestigd te
hier vertegenwoordigd door
hierna te noemen: “werkgever”

en

Voornamen
Achternaam
Adres
Postcode en woonplaats
Geboortedatum en plaats
BSN-nummer
IBAN-bankrekeningnummer ten name van
hierna te noemen: “werknemer” of “leerling”,
verklaren met elkaar een arbeidsovereenkomst aan te willen gaan, welke zij als volgt schriftelijk vastleggen:

Artikel 1: Indiensttreding, duur en proeftijd

- 1.1 De leerling¹ treedt met ingang van
in dienst bij de werkgever.
- 1.2 De leerling is aangenomen voor bepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst eindigt op van rechtswege zonder dat opzegging of een andere handeling is vereist².
- 1.3 De leerling treedt in dienst in een:

- voltijd dienstverband (de normale arbeidstijd per 12 maanden bedraagt 1.976 uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
- deeltijd dienstverband naar rato, namelijk voor gemiddeld uren per week

Zowel de omvang van het voltijd als van het deeltijd dienstverband is inclusief de norm van gemiddeld 6 uren waarop de leerling de school bezoekt of een gelijkwaardig niveau van studiebelasting heeft en waarover de werkgever geen loon hoeft te betalen.

- 1.4 Tijdens de schoolvakanties dient de leerling zich beschikbaar te houden voor het verrichten van werkzaamheden overeenkomstig het overeengekomen aantal uren.
- 1.5 Partijen komen over een proeftijd³ het volgende overeen:
- een proeftijd overeen van 1 maand, gedurende welke periode partijen de arbeidsovereenkomst zonder opzegging en zonder opgaaf van redenen onmiddellijk kunnen doen eindigen
 - géén proeftijd overeen

Artikel 2: Opzegtermijn

- 2.1 Deze arbeidsovereenkomst kan door ieder van beide partijen tussentijds schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de geldende wettelijke regels en de wettelijke opzegtermijn.

Artikel 3: Koppeling met beroepspraktijkovereenkomst

- 3.1 In afwijking van het bepaalde in artikel 1.2 eindigt deze arbeidsovereenkomst eerder, namelijk wanneer de beroepspraktijkovereenkomst eindigt. Als de beroepspraktijkovereenkomst eindigt door het afleggen van een examen of het behalen van deelcertificaten, dan eindigt de arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de looptijd van deze arbeidsovereenkomst.

Artikel 4: Opleidingsverplichting

- 4.1 De werkgever verplicht zich om de leerling op te leiden in de praktijk voor de in de beroepspraktijkovereenkomst vermelde beroepsopleiding.

In dit verband zal de heer/mevrouw
..... optreden als leermeester voor de leerling.

Artikel 5: Functie en beloning

- 5.1 De leerling wordt aangesteld in de functie leerling.
- 5.2 De werkzaamheden worden gewoonlijk verricht te
.....

Indien het bedrijfsbelang dit vordert en op verzoek kan van de werkgever, is de leerling bereid ook tijdelijk elders werkzaamheden te verrichten.

- 5.3 De leerling ontvangt een brutoloon van per
 uur / week / maand / vier weken, de vakantiebijslag is 8%.
- 5.4 Over de uren schoolbezoek of andere gelijkwaardige studiebelasting is geen loon verschuldigd.
- 5.5 Het loon wordt betaald op op het rekeningnummer van de leerling, onder verstrekking van een loonstrook met specificatie van de inhoudingen.

Artikel 6: Vakantie

- 6.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald, heeft de werkgever het recht om - ten laste van de in de cao bedoelde aantal bovenwettelijke³ vakantiedagen verplichte vrije dagen aan te wijzen en/of om bepaalde periodes als bedrijfsvacantie aan te wijzen, gedurende welke periode het bedrijf of een bepaalde afdeling daarvan gesloten is. De leerling is dan verplicht om vakantiedagen op te nemen.
- 6.2 In beginsel moeten alle vakantiedagen waarop de leerling recht heeft worden opgenomen in het vakantiejaar waarin ze zijn opgebouwd.
- 6.3 Indien de leerling op de datum waarop het dienstverband eindigt meer vakantiedagen blijkt te hebben genoten dan hij had opgebouwd, dan wordt hetgeen hem over deze te veel genoten dagen betaalde salaris geacht te zijn betaald bij wijze van voorschot en heeft de werkgever het

recht dit te veel betaalde salaris te verrekenen en/of terug te vorderen.

Artikel 7: Pensioen

- 7.1 De leerling zal, indien en voor zover de verplichtstellingsregeling van toepassing is, door werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C).

Artikel 8: Geheimhoudingsplicht

- 8.1 Behoudens voorafgaande toestemming van de werkgever, is de leerling verplicht om, zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst, strikte geheimhouding te bewaren over alle zaken en bijzonderheden die verband houden met de onderneming van de werkgever, diens bestuurder / directie en/of vennoten, en/of de aan de werkgever gelieerde ondernemingen, en/of klanten, leveranciers en/of relaties van de werkgever, die hem uit hoofde van zijn functie of anderszins bekend zijn.

Artikel 9: Nadere bepalingen

- 9.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de horeca-cao 2018-2019 van toepassing inclusief eventuele toekomstige wijzigingen en deze maken dan ook integraal onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.
- 9.2 Binnen de onderneming van de werkgever zijn wel / geen huisregels van toepassing⁴. De inhoud hiervan is de werknemer bekend. Werknemer verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van de huisregels te hebben ontvangen en verklaart de bepalingen uit de huisregels na te komen. Werknemer is er mee bekend en stemt er mee in dat de huisregels eenzijdig door de werkgever kunnen worden gewijzigd.
- 9.3 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiend uit deze arbeidsovereenkomst kennis te nemen.
- 9.4
- 9.5

Opgemaakt in tweevoud en getekend te

Datum - - 20

De leerling⁴

De werknemer⁵

.....

.....

¹ Zie cao horeca, Thema 5 mijn ontwikkeling.

² De overeenkomst eindigt zonder opzeggen. Maar... de wet vereist dat uiterlijk een maand voor het einde van een bepaalde tijd van 6 maanden of langer schriftelijk wordt “aangezegd” of de overeenkomst wel of niet wordt voortgezet, en zo ja, onder welke voorwaarden. Als dat niet gebeurt, kan de werknemer maximaal een maandloon vergoeding eisen. In dat geval eindigt de overeenkomst wel degelijk.

³ In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden overeengekomen. Op grond van de wet mag een maximale proeftijd van 1 maand worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar. Er mag een proeftijd van 2 maanden worden overeengekomen bij overeenkomsten van 2 jaar of langer. De proeftijd is maximaal 1 maand, bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld. Het moet hierbij wel om een eerste overeenkomst in de keten gaan, tenzij het een overeenkomst betreft die duidelijk andere vaardigheden en/of verantwoordelijkheden eist dat deze niet gedurende de eerdere overeenkomst getoetst konden worden.

⁴ Een minderjarige van 16 jaar of ouder is bekwaam een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Indien een daartoe niet bekwame minderjarige van jonger dan 16 jaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan en gedurende vier weken zonder verzet van zijn wettelijke vertegenwoordiger in dienst van de werkgever heeft gewerkt, wordt hij geacht de toestemming van die wettelijke vertegenwoordiger te hebben gekregen voor het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.

⁵ De werkgever is verplicht een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst te verstrekken aan de werknemer.

KHN PERSONEELSSCAN

Wilt u als horecaondernemer of HR manager advies over uw personeelsadministratie of personeelsbeleid? Wilt u weten of er nog personeelszaken zijn die u kunt verbeteren? Dan kan KHN een personeelsscan uitvoeren. U weet dan snel en eenvoudig hoe uw personeelszaken ervoor staan.

Met de KHN Personeelsscan gaat een KHN-adviseur een dagdeel met u aan de slag om uw arbeidsovereenkomsten, uw personeelsadministratie, de functie-indeling, individuele loonafspraken en het huishoudelijk reglement te beoordelen.

Een KHN-adviseur komt een dagdeel bij u langs om de zaken door te nemen. Hierna ontvangt u de bevindingen en suggesties.

Contact

Meer informatie over de KHN Personeelsscan? Neem vrijblijvend contact op met Info & Advies via 0348 48 94 11. E-mailen kan ook via khnadvies@khn.nl.

KHN CURSUSSEN

KHN organiseert het hele jaar verschillende cursussen, trainingen en workshops door heel Nederland. Zo kunt u in een (halve) dag uw kennis op het gebied van personeel, marketing of social media bijspijkeren. Ook kunt u bij ons terecht voor een aantal verplichte horecadiploma's. Ook uw medewerkers zijn voor cursussen en trainingen bij KHN aan het juiste adres.

Voor het totale KHN-cursusaanbod of meer informatie kijkt u op khn.nl/cursussen. Hier vindt u alle cursusdata en kunt u zich direct aanmelden. Heeft u vragen over de cursussen en trainingen van KHN? Neem vrijblijvend contact op met één van onze medewerkers via 0348 48 94 76 of stuur een e-mail aan evenementen@khn.nl.

Cursussen arbeidsrecht

Cursus Arbeidsrecht: Personeel in de Horeca (1 dag)

Waar moet u op letten bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst? Wat zijn uw rechten en plichten bij ziekte van een medewerker? Hoe werkt de ontslagprocedure? Wat zijn de huidige regels? Met de KHN-cursus 'Arbeidsrecht: Personeel in de horeca' leert u in een dag alles over arbeidsrecht en personeel in de horeca en weet u welke rechten en plichten u heeft als werkgever.

Voor: Horecaondernemers en leidinggevenden in de horeca
Duur: 1 dag (van 9.30-16.00 uur)

Koninklijke Horeca Nederland

Postbus 566
3440 AN Woerden
Pelmolenaar 10
3447 GW Woerden

Vragen? Neem contact op met Info & Advies

T 0348 48 94 11
E khnadvies@khn.nl
www.khn.nl



@KHN



Koninklijke Horeca Nederland



Koninklijke Horeca Nederland



koninklijke horeca nedeland

Dit boekje is voor KHN-leden ook digitaal beschikbaar via khn.nl/cao.
© 2018, Koninklijke Horeca Nederland