

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR
HET HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF

van 1 juli 2005 tot en met 31 maart 2008

Koninklijk Horeca Nederland
Pelmolenlaan 10
Postbus 566
3440 AN WOERDEN

Koninklijk Verbond van Ondernemers in het Horeca- en aanverwante bedrijf

telefoon 0348 489 489
email: info@horeca.org
website: www.horeca.org

Belangrijke adressen van andere organisaties betrokken bij deze CAO:

Werknemersorganisaties:

De Unie
Postbus 400
4100 AK CULEMBORG
Telefoon: 0345851851

Paritaire organisaties en uitvoeringsorganisaties

Horeca Branche-instituut

Postbus 303
2700 AH ZOETERMEER

Telefoon: 0900 1402
Website: www.horeca.nl en www.cao-horeca.nl

Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf
Bezwaarcommissie en Geschillencommissie
Sociaal Fonds Horeca (SFH)
Postbus 303
2700 AH ZOETERMEER

Telefoon: 0900 1402
Website: www.horeca.nl en www.cao-horeca.nl

Pensioenfonds Horeca & Catering en Sohor
- uitvoering pensioenregeling en vut-overgangsregeling voor oudere werknemers
- uitvoering heffingen pensioenfonds, Sohor en Sociaal Fonds Horeca
Postbus 7308, 2701 AH ZOETERMEER,
telefoon: 079 363 14 00
Website www.phenc.nl

INHOUDSOPGAVE

ARTIKEL 1	DEFINITIES
ARTIKEL 2	WERKINGSSFEER
ARTIKEL 3	RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE WERKGEVER EN WERKNEMER
ARTIKEL 4	AANGAAN VAN EEN DIENSTVERBAND
ARTIKEL 5	BEEINDIGING VAN EEN DIENSTVERBAND
ARTIKEL 6	DIENST- EN WERKROOSTER
ARTIKEL 7	ARBEIDSTIJDEN EN RUSTTIJDEN
ARTIKEL 8	OVERWERK
ARTIKEL 9	FUNCTIE: INDELEN, VERVULLEN EN BEOORDELEN
ARTIKEL 10	ONTWIKKELINGSBUDGET
ARTIKEL 11	TOEPASSING SALARISSCHALEN
ARTIKEL 12	LOONBETALING
ARTIKEL 13	FEESTDAGEN
ARTIKEL 14	BUITENGEWOON VERLOF
ARTIKEL 15	LEERLINGEN EN LEERMEESTERS
ARTIKEL 16	VAKANTIERECHTEN: VAKANTIEDAGEN EN VAKANTIETOESLAG
ARTIKEL 17	UITRUIL ARBEIDSVOORWAARDEN EN FISCALE FACILITEITEN
ARTIKEL 18	ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN
ARTIKEL 19	LOONDOORBETALING BIJ ZIEKTE
ARTIKEL 20	LANDELIJKE BEDRIJFSKOMMISSIE VOOR HET HORECABEDRIJF
ARTIKEL 21	COLLECTIEVE BEDRIJFSTAKREGELINGEN
ARTIKEL 22	SLOTBEPALINGEN
BIJLAGE I	REGLEMENT VOOR DE LANDELIJKE BEDRIJFSKOMMISSIE VOOR HET HORECABEDRIJF
BIJLAGE II	VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE
BIJLAGE III	REGLEMENT BEROEPSKOMMISSIE FUNCTIE-INDELING EN FUNCTIEWAARDERING HORECA (BFH)
BIJLAGE IV	LOONTABEL
BIJLAGE V	REGELING ARBEIDSTIJDEN EN BELONING BIJ AANWEZIGHEIDSDIENSTEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

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

1. CAO: Collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf.
2. Werkgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die een horecabedrijf exploiteert en daartoe een werknemer in de zin van deze CAO in dienst heeft.
3. Horecabedrijf: de onderneming als bedoeld in het Besluit van 8 december 2003, houdende de instelling van een bedrijfschap voor ondernemingen op het gebied van het hotel-, het pension-, het restaurant-, het café-, het cafétaria-, het lunchroom- en het cateringbedrijf (Instellingsbesluit Bedrijfschap Horeca en Catering; Staatsblad 2003, nr 565).
4. Onderneming: een zelfstandige dan wel van de eventueel overige activiteiten in het bedrijf (de bedrijfsuitoefening) te onderscheiden technisch-organisatorische eenheid waarin met één of meer van de in het instellingsbesluit Bedrijfschap Horeca en Catering genoemde functies of daaraan verwante activiteiten in hoofdzaak aan het economisch verkeer wordt deelgenomen, gemeten naar ten minste 50% van de verzamelloosom in de onderneming.
5. Werknemer: de natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van een werkgever, uitgezonderd:
 - a) de werknemer/directeur van een N.V./B.V. die niet (langer) verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - b) de werknemer, die echtgenoot of levenspartner is van de hierboven in a. genoemde werknemer/directeur en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - c) de werknemer, die familielid (tot en met de derde graad) van de in a. genoemde werknemer/directeur en tevens (mede)bestuurder of financieel deelgenoot is in de onderneming van de werkgever en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - d) de werknemer, die echtgenoot of levenspartner is van de werkgever en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - e) de musicus en de artiest.
6. Categorieën werknemers:
 - a) Vakvolwassen werknemer: de werknemer van 22 jaar en ouder;
 - b) Jeugdige werknemer: de werknemer van 16 en 17 jaar;
 - c) Seizoenwerknemer: de werknemer die uitsluitend seizoenmatige arbeid verricht. Daaronder wordt verstaan arbeid, die naar zijn aard en beschikbaarheid slechts gedurende een of meer bepaalde jaarlijks terugkerende perioden of pieken in de onderneming wordt verricht;
 - d) Leerling: de werknemer die een MBO-horecaopleiding volgt bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) dan wel een andere (particuliere) onderwijsinstelling in de beroepsbegeleidende leerweg vallend onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) in een leerbedrijf dat voor de kwalificatie die de leerling volgt, is erkend door het daartoe gerechtigde Kenniscentrum Bedrijf en Beroep (KBB) en die is aangenomen krachtens een praktijkovereenkomst (zoals bedoeld in artikel 7.2.8 en 7.2.9 van de WEB);
 - e) Stagiair: de natuurlijke persoon (m/v) die bij de werkgever onder begeleiding werkzaam is op grond van een leerplan van een VMBO, MBO of HBO-onderwijsinstelling of Hogeschool, om de voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op te doen.
7. KBB : de Kenniscentra Bedrijf en Beroep die krachtens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs zijn ingesteld, waaronder het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs Horeca Toerisme en Voeding (LOB HTV).
8. De functie-indeling:
 - a) Functie: het totaal van taken en verantwoordelijkheden dat aan een werknemer binnen een bedrijf is opgedragen;
 - b) Bedrijfsfunctie: de functie zoals die in een bepaald bedrijf door de werkgever is vastgesteld;
 - c) Referentiefunctie: het uit onderzoek vastgestelde totaal van taken en verantwoordelijkheden, dat als toetssteen fungeert voor de bedrijfsfunctie bij de indeling in een functiegroep;
 - d) Functiecategorie: de verzameling van functies die naar de aard van de werkzaamheden hetzelfde zijn;
 - e) Functiegroep: de groep waarin de bedrijfsfunctie van een werknemer wordt ingedeeld na vergelijking van zijn bedrijfsfunctie met een referentiefunctie;
 - f) Handboek: het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca zoals dat door de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf is vastgesteld en waarin zijn opgenomen de

referentiefunctie-omschrijvingen en de handleiding aan de hand waarvan de bedrijfsfuncties van de werknemers in functiegroepen moeten worden ingedeeld.

9. Lonen:
 - a) Schaalsalaris: het bruto bedrag vanaf het basisloon tot en met het eindloon vermeld in de loonschaal welke behoort bij de functiegroep waarin de werknemer is ingedeeld. De functiegroepen en loonschalen zijn opgenomen in de loontabel die als bijlage IV deel uitmaakt van deze CAO.
 - b) Bruto uurloon: het maandloon bij een dienstverband van gemiddeld 38 uren per week, gedeeld door 164,67.

ARTIKEL 2 WERKINGSSFEER

1. Toepassing CAO

- a. Deze CAO is van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen een werkgever en een werknemer.
- b. Indien een werkgever niet in hoofdzaak, gemeten naar ten minste 50% van de verzamelloonsom in de onderneming, een horecabedrijf exploiteert, is deze CAO van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen die werkgever en een werknemer, indien en voor zover de werkgever lid is van Koninklijk Horeca Nederland en zich schriftelijk heeft aangemeld als deelnemer aan deze CAO.

2. Uitzondering stagiairs

De CAO is niet van toepassing op de in artikel 1 lid 6 sub e. genoemde stagiair.

3. Uitzondering indien een andere CAO geldt

Deze CAO is voorts niet van toepassing indien voor de onderneming een andere rechtsgeldige CAO geldt waarvoor een kennisgeving van ontvangst is afgegeven op grond van artikel 4 van de Wet op de loonvorming.

4. Toepassing van de CAO naar evenredigheid

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

5. Minimum karakter

Deze CAO heeft een minimum karakter. Dat wil zeggen dat minimaal de in deze CAO opgenomen bepalingen toegepast dienen te worden.

6. Ontheffing

Indien de werkgever om moverende redenen ontheffing wenst van de toepassing van bepalingen uit deze CAO, dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf (LBC), Postbus 303, 2701 AH Zoetermeer.

ARTIKEL 3 RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE WERKGEVER EN WERKNEMER

1. Goed werkgeverschap

- a. De werkgever stelt zich in zijn houding en gedrag naar werknemer respectvol op, zoals dat een goed werkgever betaamt.
- b. De werkgever is verplicht binnen 4 weken te reageren op een schriftelijk verzoek van de werknemer over arbeidsvoorwaarden en medezeggenschap.

2. Goed werknemerschap

- a. De werknemer dient zich te gedragen zoals dat een goed werknemer betaamt en stelt zich in zijn houding en gedrag respectvol op.
- b. De werknemer dient de huisregels en werkinstructies van werkgever in acht te nemen.
- c. De werknemer zal de hem toevertrouwde bedrijfsmiddelen oordeelkundig en ook overeenkomstig de bestemming daarvan gebruiken en behandelen en daarvoor zorg dragen als een goed werknemer. Indien de werknemer aan de hem toevertrouwde bedrijfsmiddelen schade veroorzaakt door roekeloosheid of schuld, heeft werkgever de mogelijkheid deze schade op werknemer te verhalen.
- d. De werknemer is verplicht om bij beëindiging van het dienstverband alle in zijn bezit zijnde, aan werkgever toebehorende bescheiden zonder uitstel aan werkgever af te geven. Indien werknemer niet aan deze verplichting voldoet, is werkgever gerechtigd de kosten van de gemiste bescheiden te verhalen op werknemer.

- e. De werknemer is zowel gedurende het dienstverband als na beëindiging daarvan verplicht tot absolute geheimhouding over alle feiten en bijzonderheden betreffende de onderneming die door bekendmaking het bedrijfsbelang kunnen schaden. Werkgever kan bij overtreding van deze verplichting schadevergoeding eisen.
3. Waarborgsom
De werkgever heeft het recht van de werknemer betaling van een waarborgsom te verlangen voor de verstrekking van bedrijfskleding en materialen die de werknemer in bruikleen ontvangt voor het verrichten van zijn werkzaamheden. In het geval dat de werkgever om betaling van een waarborgsom vraagt, is hij verplicht een bepaling hierover op te nemen in de arbeidsovereenkomst.
 4. Arbeid voor derden
De werknemer is gehouden de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen om voor een eigen onderneming of in loondienst van een andere werkgever nevenarbeid te verrichten dan wel uit te breiden. Indien deze werkzaamheden of de uitbreiding daarvan naar het oordeel van de werkgever het verrichten van een goede arbeidsprestatie belemmeren, heeft de werkgever het recht het verrichten van deze nevenarbeid te verbieden.
 5. Geschillen; bemiddeling en (bindend) advies
 - a. Indien werkgever en werknemer van mening verschillen over de toepassing van enige bepaling in deze CAO, kan een schriftelijk verzoek om advies worden ingediend bij de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf (LBC). Indien de werkgever en werknemer het verzoek gezamenlijk indienen en daarin hebben verklaard dat zij zich zonder voorbehoud aan de door de LBC te nemen beslissing zullen onderwerpen, zal de LBC een uitspraak doen in de vorm van een **bindend** advies.
 - b. De LBC treedt na ontvangst van het verzoek eerst met betrokkenen in overleg om te trachten alsnog tot een minnelijke oplossing te komen. Indien binnen 6 weken na ontvangst van het verzoek nog geen minnelijke oplossing tot stand is gekomen, zal de LBC het verzoek verder inhoudelijk in behandeling nemen en uitspraak doen in de vorm van een (bindend) advies. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
 - c. Geschillen die betrekking hebben op de functie-indeling zijn van deze geschillenregeling uitgezonderd.
 - d. Het reglement van de LBC, waarin onder andere is beschreven hoe geschillen aanhangig dienen te worden gemaakt en hoe de behandeling daarvan door de LBC plaats vindt, maakt als bijlage I onderdeel uit van deze CAO.

ARTIKEL 4 AANGAAN VAN EEN DIENSTVERBAND

1. Schriftelijke arbeidsovereenkomst
De werkgever is verplicht om met een werknemer schriftelijk een arbeidsovereenkomst te sluiten.
2. Proeftijd
Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst, hetzij voor bepaalde tijd hetzij voor onbepaalde tijd, kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden. Als er een proeftijd wordt overeengekomen, dan moet die proeftijd schriftelijk worden vastgelegd.
Bij verlenging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan niet nogmaals een proeftijd worden overeengekomen.

ARTIKEL 5 BEËINDIGING VAN EEN DIENSTVERBAND

1. Voor de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, tenzij daarvan in het hiernavolgende is afgeweken.
2. Uitzondering: De werknemer van 65 jaar
De arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd eindigt zonder nadere opzegging op de eerste dag van de maand, waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt.
3. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd waarvoor ze is aangegaan, zonder dat enige opzegging nodig is.
4. Afwijking van artikel 7:668a BW

In afwijking van artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek:

- a. is het bepaalde in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek niet van toepassing op de seizoenwerknemer
- b. geldt voor de overige werknemers de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd, indien:
 - i. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan één maand hebben opgevolgd en een periode van 60 maanden, de tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden;
 - ii. meer dan 6 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan één maand;

ARTIKEL 6 DIENST- EN WERKROOSTER

1. Dienst- en werkrooster

De werkgever is verplicht een dienstrooster te hanteren waarmee een werknemer minimaal één week vooraf zijn werktijden verneemt.

2. De aard van de arbeid in het horeca en/of aanverwante (recreatie)bedrijf brengt met zich mee dat ook op zondag werkzaamheden verricht moeten worden. Indien een werknemer op een zondag wordt ingeroosterd, wordt hij geacht op die zondag werkzaamheden te verrichten.

3. Aanpassing dienstrooster

Na overleg tussen werkgever en werknemer is aanpassing van het dienstrooster door de werkgever mogelijk, als bedrijfsomstandigheden dat noodzakelijk maken.

ARTIKEL 7 ARBEIDSTIJDEN EN RUSTTIJDEN

1. Normale arbeidstijd

De normale arbeidstijd bedraagt per volledig kalenderjaar 1.976 uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week.

2. Uitzondering

De normale arbeidstijd is niet van toepassing op de werknemer bedoeld in artikel 2.1:5 lid 1 sub a. en d. van het Arbeidstijdenbesluit.

3. Maximale arbeidstijden voor de werknemer van 18 jaar en ouder

a) Voor de werknemer van 18 jaar en ouder bedraagt de arbeidstijd:

- maximaal 10 uren per dienst;
- in elke periode van 4 achtereenvolgende weken gemiddeld 50 uren per week;
- in elke periode van 13 achtereenvolgende weken gemiddeld 45 uren per week.

b) De aard van de arbeid in het horeca- en aanverwante (recreatie)bedrijf brengt met zich mee dat de werkgever incidenteel en voor korte tijd meer werk dan normaal heeft. Voor die gevallen gelden voor werknemers van 18 jaar en ouder in afwijking van a. de volgende maximale arbeidstijden:

- maximaal 12 uren per dienst;
- maximaal 60 uren per week;
- in elke periode van 13 achtereenvolgende weken gemiddeld 48 uren per week.

4. Maximale arbeidstijden voor de jeugdige werknemer (van 16 en 17 jaar)

Voor de jeugdige werknemer bedraagt de arbeidstijd:

- maximaal 9 uren per dienst;
- maximaal 45 uren per week;
- in elke periode van 4 achtereenvolgende weken gemiddeld 40 uren per week.

De jeugdige werknemer mag tot maximaal 23.00 uur werkzaam zijn. Een jeugdige werknemer mag in hetzelfde weekend alleen arbeid verrichten op een zaterdag of op een zondag en nimmer op zowel zaterdag én zondag.

5. Voor een werknemer jonger dan 16 jaar gelden de wettelijke normen voor wat betreft:

- het soort werkzaamheden dat mag worden verrichten
- de arbeidsduur per dag en per week
- het tijdstip waarop mag worden gewerkt.

6. Dagelijkse pauze en rusttijden, wekelijkse rusttijden

Voor de dagelijkse pauze- en rusttijden en ook de wekelijkse rusttijden is het bepaalde in de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit van toepassing.

7. Wekelijkse rustdagen
 - a. Wekelijks zijn er gemiddeld 2 rustdagen, in beginsel aaneengesloten, tenzij bedrijfsomstandigheden dat verhinderen.
 - b. De wekelijkse rustdagen zijn ten minste 13 keer in een kalenderjaar zondagen, direct voorafgegaan door een zaterdag of direct gevolgd door een maandag.
8. Nachtarbeid

Een nachtdienst is een dienst waarbij de uren tussen 00.00 en 06.00 geheel of gedeeltelijk zijn begrepen. Voor een werknemer die arbeid verricht in nachtdienst gelden de volgende bepalingen voor arbeidstijden en rusttijden:

 - a. Maximaal 42 nachtdiensten in elke periode van 13 achtereenvolgende weken en bij elkaar 140 nachtdiensten in elke periode van 52 weken; of
Maximaal 38 uren in elke periode van 2 weken tussen 00.00 uur en 06.00 uur;
 - b. Na het verrichten van een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur, heeft de werknemer een onafgebroken rusttijd van 14 uren, welke rusttijd éénmaal in elke aaneengesloten tijdruimte van 7 x 24 uur mag worden bekort tot ten minste 8 uren;
 - c. De onafgebroken rusttijd na een reeks van ten minste 3 en ten hoogste 7 nachtdiensten bedraagt ten minste 48 uren;
 - d. Per nachtdienst is de maximale arbeidstijd 9 uren;
 - e. Per periode van 13 achtereenvolgende weken mag ten hoogste gemiddeld 40 uren per week arbeid worden verricht;
 - f. Leerlingen en stagiairs onder de leeftijd van 18 jaar zijn niet verplicht om volledige nachtdiensten te vervullen. Indien zij uit hoofde van het leerproces toch nachtdiensten moeten vervullen of wensen te vervullen, mogen deze diensten nooit alleen (zelfstandig) uitgevoerd worden; dit moet altijd gebeuren onder begeleiding van een werknemer van 18 jaar of ouder.
9. Aanwezigheidsdienst (geldend vanaf 1 juni 2006)
 - a. Een aanwezigheidsdienst is een dienst waarin de werknemer wel op de werkplek aanwezig moet zijn, maar alleen bij oproep de overeengekomen werkzaamheden moet verrichten. Van een oproep is ook sprake wanneer de werknemer op verzoek van een gast handelend moet optreden.
 - b. Aanwezigheidsdiensten kunnen door de werkgever worden opgelegd wanneer de aard van het werk ze op grond van veiligheids- of beheersvoorschriften noodzakelijk maken en deze diensten niet voorkomen kunnen worden door het werk op een andere wijze in te richten of te organiseren.
 - c. Bij toepassing van aanwezigheidsdiensten geldt een afwijkende regeling voor arbeidstijden, beloning, overwerk en feestdagen. Dit is geregeld in bijlage V van deze CAO.

ARTIKEL 8 OVERWERK

1. Overwerk is de door of namens de werkgever opgedragen en verrichte arbeid waardoor de werknemer in een kalenderjaar de 1.976 uren arbeidstijd overschrijdt.
2. Overwerk wordt vergoed in de vorm van vrije tijd. Voor ieder uur overwerk geldt een vergoeding van één uur vrije tijd. De verrekening van vrije tijd dient te geschieden in blokken van vier aaneengesloten uren, tenzij in overleg een andere verrekening wordt overeengekomen. De werkgever berekent aan het einde van elk kalenderjaar het aantal overuren. Deze overuren dienen uiterlijk in de daarop volgende periode van 13 aaneengesloten weken door de werkgever in het werkrooster te worden gecompenseerd in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle overuren binnen de periode van 13 weken te compenseren in vrije tijd, moeten de nog resterende overuren binnen 4 weken na deze 13 weken worden uitbetaald; te weten:
 - de eerste 208 overuren tegen 100% van het uurloon; en
 - de overige overuren tegen 150 % van het uurloon.
3. Dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die wordt bedoeld in artikel 2.1:5 lid 1 sub a. en d. van het Arbeidstijdenbesluit.

ARTIKEL 9 FUNCTIE: INDELEN, VERVULLEN EN BEOORDELEN

1. Functie-indeling
 - a) Bij de functie-indeling dient de werkgever gebruik te maken van het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca.
 - b) De werkgever stelt een bedrijfsfunctie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan de werknemer worden opgedragen.
 - c) De werkgever vergelijkt de bedrijfsfunctie met de in de meest passende functiecategorie voorkomende referentiefuncties uit het Handboek en bepaalt bij welke referentiefunctie(s) de bedrijfsfunctie het beste past.
 - d) De bedrijfsfunctie wordt aan de hand van de, langs de in c. beschreven procedure, gevonden vergelijkbare referentiefunctie(s) ingedeeld in een functiegroep.
 - e) De werkgever is verplicht aan de werknemer mede te delen in welke functiegroep de door hem te vervullen bedrijfsfunctie wordt ingedeeld en met welke referentiefuncties de werkgever de bedrijfsfunctie heeft vergeleken. Voorts is hij verplicht de desbetreffende functiegroep te vermelden in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.
2. Uitzondering

De leerlingen worden niet conform de hierboven omschreven methode ingedeeld in een functiegroep.
3. Beroepsmogelijkheid functie-indeling
 - a) De werkgever is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de bedrijfsfunctie.
 - b) Is de werknemer het niet eens met de indeling, of is hij van mening dat zijn bedrijfsfunctie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan dient de werknemer eerst te trachten in goed overleg met zijn directe chef tot een oplossing te komen. Als de werknemer geen directe chef heeft, is de werkgever hiervoor de aangewezen persoon. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste dertig dagen.
 - c) Indien de werkgever en werknemer niet tot een oplossing kunnen komen, kan de werknemer het geschil voorleggen aan de Beroepscommissie Functie-indeling en Functiewaardering Horeca (BFH). De uitspraak van deze beroepscommissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
 - d) Het beroep dient binnen twee maanden nadat de werknemer redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de beslissing van de werkgever bij de BFH ingesteld te worden.
 - e) De samenstelling, taak en werkwijze van de BFH zijn geregeld in een reglement dat als bijlage III deel uitmaakt van deze CAO.
4. Functie vervullen

De werknemer is verplicht tijdelijk andere dan zijn gewone werkzaamheden te verrichten als de werkgever dit noodzakelijk acht. De werkgever beperkt dit tot de werkzaamheden die in redelijkheid aan de betrokken werknemer kunnen worden opgedragen.
5. Functioneren en beoordelen
 - a) Het functioneren van de werknemer is belangrijk voor de organisatie en voor de werknemer zelf. Daarom wordt voor de terugkoppeling over het functioneren voorgeschreven:
 - De werknemer heeft één keer per jaar een beoordelingsgesprek, waarin de werkgever/leidinggevende het functioneren van de werknemer beoordeelt. De beoordelingsperiode omvat een geheel kalenderjaar;
 - In het beoordelingsgesprek worden door de werkgever/leidinggevende en de werknemer tezamen werkafspraken gemaakt en afspraken over de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer. Op verzoek van werkgever en/of werknemer kunnen afspraken worden gemaakt over het volgen van scholing, het erkennen van verworven competenties (EVC) of het inwinnen van een scholingsadvies en ook over hiervoor op te nemen verlof;
 - De werkgever/leidinggevende heeft met ieder van zijn werknemers minimaal één keer per jaar een functioneringsgesprek waarin zij de samenwerking en de voortgang van de (werk)afspraken uit het beoordelingsgesprek evalueren en eventueel bijstellen.
 - b) De werkgever/leidinggevende stelt bij matig of onvoldoende functioneren een actieplan op dat zich richt op zodanige verbeteringen dat een volgende beoordeling naar verwachting voldoende kan zijn.
 - c) De uitkomst van de beoordeling en de hoofdlijnen van het eventuele actieplan worden schriftelijk vastgelegd.
 - d) Eventuele arbitrage bij de beoordeling is voorbehouden aan de Ondernemingsraad. Voor ondernemingen zonder ondernemingsraad functioneert de geschillenprocedure van deze CAO als arbitrage.
 - e) De werkgever informeert de werknemer vooraf over de wijze van beoordelen.

ARTIKEL 10 ONTWIKKELINGSBUDGET

1. De werkgever stelt per kalenderjaar een budget vast voor de kosten van ontwikkeling van zijn personeel. Dat budget bedraagt ten minste 1 % van de cumulatieve jaarloonsom van de onderneming voor de loonheffing. De werkgever van een startende onderneming is niet verplicht een ontwikkelingsbudget vast te stellen totdat de onderneming minimaal een volledig kalenderjaar bestaat.
2. Onder ontwikkelingskosten worden verstaan de kosten van:
 - een opleiding of training die gevolgd gaat worden, zoals inschrijvingskosten en lesgeld;
 - noodzakelijke en voorgeschreven leermiddelen en ander studiemateriaal;
 - examens;
 - erkenning van elders verworven competenties.
3. Voor vergoeding van feitelijke ontwikkelingskosten van een medewerker dient de volgende procedure gevolgd te worden:
 - a de werknemer dient het verzoek tot vergoeding van de persoonlijke ontwikkelingskosten voor aanvang van de beoogde ontwikkeling schriftelijk in bij de werkgever;
 - b de werkgever kan toekenning van de vergoeding slechts weigeren op de volgende grond(en):
 - de beoogde ontwikkeling houdt geen verband met functies binnen het bedrijf van de werkgever; of
 - de beoogde ontwikkeling sluit in redelijkheid niet aan bij het loopbaanperspectief van de werknemer; of
 - het ontwikkelingsbudget van de werkgever voor het betreffende kalenderjaar is uitgeput.
4. De werkgever bevestigt toekenning van de vergoeding schriftelijk binnen 30 dagen na ontvangst van het schriftelijk verzoek van de werknemer. De werkgever betaalt de vergoeding zo spoedig mogelijk na ontvangst van de rekeningen die op genoemde ontwikkelingskosten betrekking hebben.
5. De werknemer overlegt zijn (deel)certificaat of diploma na ontvangst direct aan de werkgever. Indien de werknemer de beoogde ontwikkeling niet afrondt met een (deel)certificaat of diploma dan wel geen (deel)certificaat of diploma overlegt, is het door de werkgever vergoede bedrag aan kosten direct terugvorderbaar. De werknemer dient de werkgever schriftelijk aan te geven wat de oorzaken van het niet verkrijgen van een (deel)certificaat of diploma zijn. Het vergoede bedrag is niet terugvorderbaar als de redenen buiten de invloed van de werknemer liggen (zoals bij ziekte of calamiteiten). Terugvordering van de door werkgever betaalde vergoeding geschiedt in maximaal twaalf gelijke maandelijke termijnen. Bij beëindiging van het dienstverband door toedoen van de werknemer kan de werkgever de door hem betaalde vergoeding ter zake direct en in zijn geheel opeisen.
6. Indien het dienstverband van de werknemer op diens verzoek binnen één jaar na het afronden van het ontwikkelingstraject eindigt, dan wordt de vergoeding die de werkgever ten behoeve van de werknemer betaald heeft door de werknemer naar rato terugbetaald in de verhouding 1/12 deel voor elke maand waarmee de periode van één jaar niet werd bereikt.

ARTIKEL 11 TOEPASSING SALARISSCHALEN

1. Loon voor de vakvolwassen werknemer
 - a) De vakvolwassen werknemer ontvangt ten minste het basisloon van de loonschaal behorend bij de functiegroep waarin zijn bedrijfsfunctie is ingedeeld.
 - b) De werknemer ontvangt bij indiensttreding als regel het basisloon.
 - c) In afwijking van het voorgaande ontvangt de werknemer die wordt ingeschaald in functiegroep I, II, of III een aanvangssalaris gelijk aan het wettelijk minimumloon met maximaal 4 wachtperiodes. Een wachtperiode eindigt op 31 december van enig jaar en omvat minimaal een kalenderjaar. Na de wachtperiodes vindt inschaling plaats in de van toepassing zijnde functiegroep op ten minste het basisloon. Bij dezelfde werkgever mogen bij functiewijziging niet opnieuw wachtperiodes worden toegepast.
 - d) Indien een voor de functie relevant branche-erkend vakdiploma is verworven heeft de werknemer recht op inschaling in de van toepassing zijnde functiegroep zonder wachtperiodes op ten minste het basisloon.
 - e) De functiegroepen en daarbij behorende loonschalen zijn opgenomen in de loontabel die als bijlage IV deel uitmaakt van deze CAO.

2. Jeugdlonen

De werknemer die nog niet de vakvolwassen leeftijd heeft bereikt ontvangt ten minste het bij zijn leeftijd behorende percentage van het basisloon van de loonschaal behorend bij de functiegroep waarin zijn bedrijfsfunctie is ingedeeld. De percentages zijn:

Leeftijd	percentage
15 jaar	30
16 jaar	35
17 jaar	45
18 jaar	55
19 jaar	65
20 jaar	75
21 jaar	90

Het bepaalde in lid 1 onder c van dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de werknemer die nog niet de vakvolwassen leeftijd heeft bereikt, met dien verstande dat voor hem de percentages van de wettelijke minimumjeugdloonregeling gelden.

Salarisverhoging door leeftijdsverhoging wordt toegekend met ingang van de loonbetaling die volgt op de loonbetalingperiode waarin de werknemer een jaar ouder wordt.

3. Periodieke verhoging

De vakvolwassen werknemer die op 1 januari van enig jaar minstens een vol kalenderjaar in dezelfde bedrijfsfunctie in dienstbetrekking is van dezelfde werkgever, heeft telkens recht op een periodieke verhoging van 2% totdat het eindloon van de loonschaal van de bij de bedrijfsfunctie behorende functiegroep is bereikt, met inachtneming van lid 4.

4. Variabele periodieke verhoging

- De werkgever kan een beoordelingssysteem invoeren op grond waarvan het mogelijk is dat wordt afgeweken van de vaste periodieke verhoging, als bedoeld in lid 3, en waarbij een verhoging afhankelijk wordt gemaakt van een schriftelijk bevestigde en gemotiveerde beoordeling van de werknemer.
- De werkgever moet een uniform beoordelingssysteem hanteren en dat systeem voorafgaand aan de beoordeling binnen de onderneming bekend hebben gemaakt.

5. Loon voor de leerling

De leerling in kwalificatieniveau 1 ontvangt een loon, gebaseerd op het basisloon van functiegroep I. De leerling in kwalificatieniveau 2 en 3 ontvangt een loon, gebaseerd op het basisloon van functiegroep II. De leerling in kwalificatieniveau 4 ontvangt een loon, gebaseerd op het basisloon van functiegroep III, met uitzondering van de leerlingen horecaondernemer café/bar en fastfood (HOCCBF), die een loon ontvangen gebaseerd op het basisloon van functiegroep II.

6. Aanpassing van de lonen

- Het feitelijk betaalde loon van de werknemer die doorlopend in dienst is geweest bij dezelfde werkgever in de periode 31 december 2004 tot en met 1 oktober 2005 wordt per 1 oktober 2005 verhoogd met 1,25 %, onder verrekening van reeds betaalde en niet uit de voorgaande CAO voortkomende verhogingen in die periode. Deze loonsverhoging is niet van toepassing voor werknemers die op 1 oktober 2005 in de wachtperiodes zijn ingeschaald;
- Per 1 juli 2006 wordt het loon van de werknemer met een schaalsalaris verhoogd met 1 %. Deze loonsverhoging is niet van toepassing op werknemers die op 1 juli 2006 in wachtperiodes zijn ingeschaald;
- Per 1 juli 2007 wordt het loon van de werknemer met een schaalsalaris verhoogd met 1 %. Deze loonsverhoging is niet van toepassing op werknemers die op 1 juli 2007 in wachtperiodes zijn ingeschaald;

ARTIKEL 12 LOONBETALING

1. Loonbetalingsplicht

In afwijking van artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek geldt, zowel bij een (verlengd) contract voor bepaalde tijd als een contract voor onbepaalde tijd, bij een verleende vergunning voor werktijdverkorting alsmede ingeval van arbeidsovereenkomsten zonder vastgelegde arbeidsduur voor de werkgever geen verplichting tot doorbetaling van loon in de omstandigheden als omschreven in lid 1 van artikel 7:628 BW.

2. Loonstrook
De werkgever is verplicht op elke loonstrook (of bijgevoegde specificatie) een overzicht aan de werknemer te verstrekken waarop het aantal gewerkte uren in die loonbetalingperiode staat vermeld.
3. Inhoudingen
De werkgever mag op het loon de uit kracht van wet en CAO en/of individueel overeengekomen inhoudingen plegen overeenkomstig de daarvoor geldende regels. Daaronder wordt mede begrepen de inhouding van de helft van de premie voor de WGA (Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten).

ARTIKEL 13 FEESTDAGEN

1. Erkende feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, eerste paasdag, tweede paasdag, hemelvaartsdag, eerste pinksterdag, tweede pinksterdag, eerste kerstdag, tweede kerstdag en de dag waarop op grond van een besluit van de overheid Koninginnedag wordt gevierd en 5 mei, mits 5 mei, blijkens publicatie in de Nederlandse Staatscourant, als nationale feestdag wordt gevierd.
2. Een werknemer kan eenmalig in plaats van eerste paasdag, tweede paasdag, hemelvaartsdag, eerste pinksterdag, tweede pinksterdag, eerste kerstdag en tweede kerstdag (een) andere, vanuit godsdienstige opvattingen door die werknemer gewenste, feestdag(en) aanwijzen. Aanwijzing van een alternatieve feestdag onder vermelding van de erkende feestdag waarvoor hij in de plaats komt, dient schriftelijk te geschieden.
3. Als een werknemer werkzaamheden heeft verricht op een erkende dan wel door hem aangewezen alternatieve feestdag tussen 02.00 uur tot 02.00 uur van de dag daaropvolgend, heeft hij voor ieder gewerkt uur of gedeelte van een uur recht op vervangende vrije tijd. De te compenseren vrije tijd dient te worden toegekend in de periode van 26 weken volgend op de feestdag. Als compensatie in vrije tijd niet mogelijk is, moet uiterlijk binnen 4 weken na afloop van de periode van 26 weken per gewerkt uur of gedeelte daarvan een toeslag à 50 procent van het betreffende uurloon, of gedeelte ervan, worden uitbetaald.
4. Dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die volgens het bepaalde in lid 1 onder c. van artikel 11 is ingedeeld in een wachtperiodiek.

ARTIKEL 14 BUITENGEWOON VERLOF

1. Buitengewoon verlof wordt met behoud van loon verleend in de volgende gevallen en voor de daarbij genoemde duur:
 - a. Bij overlijden van: de echtgenoot, geregistreerd partner, levenspartner, een inwonend kind. Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, maar in elk geval ten minste 4 dagen.
 - b. Bij overlijden van één van zijn ouders of een niet-inwonend kind: 2 dagen.
 - c. Bij begraven of cremieren van: een broer, zwager, (schoon)zuster of schoonouder: 1 dag.
 - d. Bij huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap van de werknemer: 1 dag.
 - e. Bij bevalling van echtgenote, (levens)partner of bij adoptie: 2 dagen.
2. Buitengewoon verlof wordt zonder behoud van loon verleend in verband met vakbondswerk van in totaal maximaal 2 dagen per kalenderjaar voor:
 - a. het bijwonen van landelijke bijeenkomsten van werknemersorganisaties, die partij zijn bij deze CAO, als aangewezen officiële afgevaardigde, mits de werknemer de werkgever aantoont, dat hij als zodanig de bijeenkomst dient bij te wonen. Hiervan zijn uitgezonderd CAO-bijeenkomsten over andere CAO's dan de CAO's voor het horecabedrijf; en/of
 - b. het bijwonen van scholings- en vormingscursussen, georganiseerd door de werknemersorganisaties, mits de werkzaamheden dit toelaten en de werknemer tijdig tevoren overleg met de werkgever heeft gepleegd.

ARTIKEL 15 LEERLINGEN EN LEERMEESTERS

1. Leerbedrijven

De leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in een horecabedrijf dat als leerbedrijf is erkend door of namens een KBB voor de kwalificatie waarvoor de leerling wordt opgeleid. Voor horecaberoepsopleidingen is dat het LOB HTV.

2 Arbeidsovereenkomst voor leerlingen

- a) De werkgever is verplicht de arbeidsovereenkomst met een leerling schriftelijk vast te leggen.
- b) Hij dient hiervoor het model arbeidsovereenkomstformulier voor leerlingen te gebruiken dat is vastgesteld door de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf.
- c) De werkgever is verplicht de leerling voor de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken.
- d) Leerbedrijf en leerling komen gezamenlijk de duur van de arbeidsovereenkomst van de leerling overeen met een minimum van 6 maanden en een maximum van één jaar. Er kunnen meerdere opeenvolgende arbeidsovereenkomsten met hetzelfde leerbedrijf worden afgesloten, mits de beroepspraktijkvorming van de leerling in hetzelfde leerbedrijf vervolgd kan worden.
- e) In het dienstverband van een leerling zijn altijd gemiddeld zes uren per week begrepen voor schoolbezoek dan wel een andere wijze van ondergaan van theoretisch onderwijs. Dit betekent dat die zes uren gelden als arbeidstijd. Over deze zes uren is geen loon verschuldigd.
- f) Tijdens schoolvakanties wordt wel loon betaald over de zes uren die zijn bedoeld voor schoolbezoek dan wel een andere wijze van ondergaan van theoretisch onderwijs, mits de leerling zich tijdig beschikbaar stelt voor arbeid en die arbeid ook verricht.
- g) Bij tussentijdse beëindiging van het dienstverband in het geval van clusteronderwijs zal aan de hand van het door de leerling blijkens een door de werkgever gevoerde urenregistratie daadwerkelijk aantal gewerkte uren een definitieve afrekening worden gemaakt van het loon waarop de leerling aanspraak heeft. Indien er een verschil bestaat tussen het loon waarop de leerling op basis van het feitelijk aantal gewerkte uren aanspraak heeft en het loon dat de leerling daadwerkelijk uitbetaald heeft gekregen, vindt verrekening plaats.

3. De werkgever mag de leerling niet verplichten op een dag waarop hij die zes uren onderwijs heeft gevolgd nog in het leerbedrijf te komen werken.

4. Beroepspraktijkovereenkomst

Er dient een beroepspraktijkovereenkomst van de onderwijsinstelling te zijn gesloten tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling, dan wel, bij een leeftijd onder zestien jaar, zijn wettelijke vertegenwoordiger en mede ondertekend door het KBB/LOB HTV.

5. Koppeling beroepspraktijkovereenkomst/arbeidsovereenkomst voor leerlingen

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

Indien de beroepspraktijkovereenkomst eindigt door het afleggen van een examen of het verkrijgen van deelcertificaten, dan eindigt de arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de looptijd.

6. Beëindiging praktijkovereenkomst

De beroepspraktijkovereenkomst van leerlingen op wie de WEB van toepassing is, eindigt mede op grond van het bepaalde in de praktijkovereenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8. lid 2 van de WEB.

7. Leren tijdens werken

Werknemers kunnen gedurende hun dienstverband als leerling worden aangemerkt in de zin van artikel 1 lid 6 onder d, mits de werknemer reeds 12 maanden bij de werkgever in dienst is en een contract heeft voor onbepaalde tijd. In dit geval blijft de arbeidsovereenkomst in stand als de beroepspraktijkovereenkomst wordt beëindigd.

8. De leermeester

- a) De leermeester is degene die in een door het KBB/LOB HTV erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte verzorgt van een beroepsbegeleidende opleiding vallend onder de WEB.
- b) De werkgever moet de leermeester in de gelegenheid te stellen de bijeenkomsten kwaliteitsbevordering van het LOB (HTV) alsmede de leermeesterbijeenkomsten van het ROC binnen de arbeidstijd bij te wonen voor maximaal vier maal een halve dag per jaar. De leermeester kan op zo'n dag slechts worden verplicht maximaal een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn.
- c) De leermeester heeft recht op een vergoeding van de werkgever voor de gemaakte reiskosten in verband met de genoemde bijeenkomsten. Aan hem moet voor de heen- en terugreis het tarief van de laagste klasse van het openbaar vervoer worden vergoed.

9. Stagiairs

De werkgever bij wie een stagiair werkzaam is, dient er zorg voor te dragen dat er een evenwicht is tussen de theorie- en praktijkcomponent van de opleiding van de stagiair. Dit betekent dat de werkgever een stagiair werkzaamheden kan laten verrichten in zijn bedrijf, mits de stagiair met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op kan doen.

ARTIKEL 16 VAKANTIERECHTEN: VAKANTIEDAGEN EN VAKANTIETOESLAG

1. Onder het vakantiejaar wordt verstaan de periode, waarover de vakantietoeslag en het aantal vakantiedagen wordt berekend. Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
2. Opbouw vakantie-uren
 - a. Een werknemer bouwt per gewerkt arbeidsuur waarover recht op loon of recht op compensatie volgens de overwerkregeling of de feestdagenregeling bestaat 0,096 vakantie-uren op. Deze opbouw dient ook te worden berekend over het aantal uren dat de werknemer vakantie geniet. Geen opbouw van vakantie-uren vindt plaats over de uren waarin feestdagtoeslag of overwerk in geld worden gecompenseerd.
 - b. Het in sub a bepaalde laat onverlet de wettelijke bepalingen aangaande de opbouw van vakantie over perioden dat een werknemer geen recht heeft op loon en laat onverlet de wettelijke bepalingen aangaande de opbouw van vakantie over perioden dat een werknemer arbeidsongeschikt is.
 - c. Een leerling bouwt ook vakantie-uren op over de uren waarop hij de school bezoekt en die conform het bepaalde in deze CAO in zijn dienstverband zijn begrepen.
 - d. De opbouw van het aantal vakantie-uren is in geen geval meer dan 210 vakantie-uren per vakantiejaar.
3. Vaststellen van vakantie
 - a. De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van vakantie en vakantiedagen in overleg met de werknemer vast.
 - b. De duur van een vakantiedag bedraagt het gemiddeld aantal gewerkte uren per week, met een maximum van 42, gedeeld door het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week. Het gemiddeld aantal gewerkte uren en het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week worden berekend over de volledige duur van het dienstverband met een maximum van de laatst gewerkte 52 weken.
 - c. De werknemer heeft recht op een vakantieperiode van drie aaneengesloten weken. Op verzoek van de werknemer of als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken, kan de aaneengesloten vakantie worden beperkt tot twee weken. In dat geval heeft de werknemer recht op nog een aaneengesloten vakantie van één week.
4. Als daar gewichtige redenen voor zijn kan de werkgever, na overleg met de werknemer, het door werkgever eerder vastgestelde tijdvak van een aaneengesloten vakantie wijzigen. De schade die de werknemer door die wijziging lijdt moet door de werkgever worden vergoed.
5. Vakantietoeslag
De vakantietoeslag bedraagt 8 procent van het loon dat de werknemer in het vakantiejaar (1 juni tot en met 31 mei) bij de werkgever heeft verdiend. Hierin zijn niet inbegrepen toeslagen, eventuele gratificaties en beloning in natura.

ARTIKEL 17 UITRUIL ARBEIDSVORWAARDEN EN FISCALE FACILITEITEN

Het uitruilen van arbeidsvoorwaarden (bronnen) voor aanwending voor of financieren van fiscaal toegestane doelen is toegestaan.

ARTIKEL 18 ARBEIDSMOMSTANDIGHEDEN

1. De 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.
2. De werkgever met meer dan 15 werknemers wijst een werknemer aan als preventiemedewerker. Deze medewerker verleent medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en –

evaluatie (RIE), waar mogelijk met gebruik van de erkende horeca branche RIE. Ook werkt hij mee aan de uitvoering en handhaving van beschermende maatregelen en adviseert hij daarover, in samenspraak met ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging en/of medewerkers en bedrijfsleiding. De werkgever met 15 of minder werknemers kan desgewenst zelf de taken van de preventiemedewerker uitvoeren.

ARTIKEL 19 LOONDOORBETALING BIJ ZIEKTE

1. Wachtdagen

Bij ongeschiktheid tot werken wegens ziekte wordt loon als bedoeld onder lid 2 sub a. van dit artikel doorbetaald, met inachtneming van 1 wachtdag per ziektegeval.

2. Doorbetaling van loon bij ziekte

a. De werknemer die wegens ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt met inachtneming van het bepaalde in lid 1 over wachtdagen, gedurende een periode van maximaal 104 weken in aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek, aanspraak op een aanvulling tot:

- i) 95 procent van het brutoloon, gedurende de eerste 52 weken;
- ii) 75 procent van het brutoloon gedurende de daaropvolgende 52 weken.

De wettelijke loondoorbetaling en de aanvulling hierop kunnen tezamen niet meer bedragen dan het maximum dagloon ingevolge de Coördinatiewet Sociale Verzekering. Deze aanspraak op aanvulling bestaat voor zover en zolang de werknemer recht heeft op de wettelijke loondoorbetaling als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek en voor zover en zolang aan de voorwaarden als genoemd onder b. voor die aanvulling is voldaan.

b. De aanvulling onder a. is aan de volgende voorwaarden verbonden:

- de werknemer voldoet aan de voorschriften (spelregels) bij ziekte en de werknemer werkt mee aan reïntegratie binnen of buiten de onderneming en/of mogelijk verhaal op derden van doorbetaald loon en aanvulling;
- de arbeidsongeschiktheid is geen gevolg van een niet medisch noodzakelijke ingreep;
- de ziekte of arbeidsongeschiktheid is geen vastgesteld gevolg van opzet, grove schuld en/of verwijtbare nalatigheid van de werknemer.

c. Voor werknemers met een wisselend aantal arbeidsuren wordt de hoogte van het loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van dertien weken voorafgaande aan de eerste ziektedag met een minimum van het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst staat vermeld. Indien de periode van dertien weken kennelijk geen juiste maatstaf voor vaststelling van het loon biedt, dan wordt uitgegaan van een periode van dertien vierweekse tijdvakken of twaalf maand tijdvakken.

d. Bij geheel of gedeeltelijke werkhervatting wordt het bruto loon betaald passend bij die werkzaamheden en dat loon wordt aangevuld met het onder a. van toepassing zijnde percentage over het verschil tussen het overeengekomen brutoloon en het brutoloon bij werkhervatting.

3. Voorschriften

Als de werkgever in het overleg met zijn werknemers, personeelsvertegenwoordiging of de ondernemingsraad geen voorschriften bij ziekte op papier heeft vastgelegd, gelden de voorschriften die als bijlage II in de CAO zijn opgenomen.

4. Verhaalsrecht

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

b. De zieke werknemer is gehouden zijn medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval c.q. afdoende medewerking te verlenen bij het verzamelen van gegevens, welke voor de werkgever noodzakelijk zijn om zijn recht op schadevergoeding te kunnen effectueren. Indien de werknemer weigert mee te werken, verliest hij zijn aanspraak op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling en op de aanvulling op de wettelijke uitkering.

ARTIKEL 20 LANDELIJKE BEDRIJFSKOMMISSIE VOOR HET HORECABEDRIJF

1. Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf (LBC)

Er is een Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf, hierna te noemen de LBC. De LBC is gevestigd in Zoetermeer.

2. Samenstelling LBC
De LBC bestaat uit vertegenwoordigers van de organisaties die partij zijn bij deze CAO. De samenstelling van de LBC is opgenomen in het reglement.
3. Taken van de LBC
De taken van de LBC bestaan uit:
 - a. Uitleg bepalingen CAO
De LBC geeft op verzoek van één of meer partijen of betrokkenen bij deze CAO nadere uitleg over bepalingen van deze CAO. De uitleg wordt gegeven in de vorm van bindende besluiten ter bevordering van een eenvormige toepassing van deze bepalingen.
 - b. Het bemiddelen en geven van (bindend) advies bij geschillen
Indien een werkgever en werknemer betrokken zijn bij een geschil over de toepassing van deze CAO en hiertoe (gezamenlijk) een verzoek indienen als bedoeld in artikel 3 lid 5 van deze CAO, zal de LBC in de eerste plaats bemiddelen tussen werkgever en werknemer om tot een minnelijke oplossing te komen en, indien dat niet lukt, een uitspraak doen in de vorm van een (bindend) advies.
 - c. Het geven van ontheffing voor bepalingen van deze CAO
De LBC is bevoegd tot het geven van een ontheffing voor afwijking van één of meer bepalingen van deze CAO. Een ontheffing wordt voor bepaalde tijd gegeven.
 - d. Behandelen klachten Gedragscode Antidiscriminatie Horeca
De LBC behandelt op grond van artikel 22 van de Gedragscode Antidiscriminatie Horeca klachten en doet uitspraak daarover. De Gedragscode Antidiscriminatie Horeca is opgesteld door het Bedrijfschap Horeca en Catering en op schriftelijk verzoek verkrijgbaar bij de LBC.
4. Bezwaar
 - a. Tegen beslissingen van de LBC kan bezwaar worden gemaakt bij de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf. Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift bij het secretariaat van de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf, Postbus 303, 2701 AH Zoetermeer.
 - b. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beslissing schriftelijk door de LBC is bekendgemaakt.
 - c. Samenstelling en werkwijze van de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf zijn geregeld bij een door de LBC vastgesteld reglement. De LBC neemt binnen zes weken na ontvangst van het advies van de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf een nieuwe beslissing over de betreffende kwestie onder vermelding van en met inachtneming van het advies van de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf. Tegen deze nieuwe beslissing kan geen bezwaar meer worden ingediend bij de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf.
5. Reglement LBC
De taken en werkwijze van de LBC, het aanhangig maken en behandelen van geschillen en het behandelen van ontheffingsaanvragen worden nader geregeld bij een door de LBC vastgesteld reglement. Het reglement van de LBC is in bijlage I een onderdeel van deze CAO.

ARTIKEL 21 COLLECTIEVE BEDRIJFSTAKREGELINGEN

1. Kinderopvang
De werknemer wordt de mogelijkheid van tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang aangeboden. De uitvoering van deze regeling geschiedt door de Stichting Sociaal Fonds Horeca (SFH), gevestigd te Zoetermeer.
2. Pensioenregeling
Er is een pensioenregeling. Uitvoering geschiedt door de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor het Horecabedrijf, gevestigd Postbus 7308, 2701 AH Zoetermeer.

ARTIKEL 22 SLOTBEPALINGEN

1. De jeugdloonpercentages voor de niet vakvolwassen werknemer als bedoeld in artikel 11 lid 2 zijn, voor de werknemer die voor 1 juli 2005 in dienst is getreden bij de werkgever op basis van een ander jeugdloonpercentage, pas bij de eerste leeftijdsverhoging van toepassing.
2. Overgangsregeling nachttoeslag en consignatietoeslag
De regelingen nachttoeslag en consignatietoeslag volgens de per 1 januari 2005 geëxpireerde CAO voor

het Horeca- en aanverwante bedrijf voor werknemers, voor wie die CAO op 31 december 2004 gold en wier dienstbetrekking bij dezelfde werkgever nog voortduurt, zijn geëindigd per 1 januari 2005. Deze werknemers worden hiervoor gecompenseerd. Na overleg met de werknemer zal de werkgever:

- de gemiddelde toeslag per maand, berekend over het jaar 2004, als persoonlijke toeslag naast het loon uitbetalen zolang de dienstbetrekking nog bij deze werkgever voortduurt

of

- de voor de betrokken werknemer geldende regeling in stand houden.

De keuze wordt schriftelijk vastgelegd.

3. Overgangsregeling arbeidstijdverkorting voor de werknemer van 53 jaar en ouder

De regeling arbeidstijdverkorting voor de werknemer van 53 jaar en ouder die in vaste dienst is aangenomen, volgens de per 1 januari 2005 geëxpireerde CAO voor het Horeca- en aanverwante bedrijf, is geëindigd per 1 januari 2005.

Het hierna bepaalde is uitsluitend van toepassing op de werknemer die op 31 december 2004 53 jaar en ouder was en toen reeds in dienst was bij een werkgever, voor wie die CAO gold en sindsdien nog steeds bij dezelfde werkgever werkzaam is, voor zolang als de dienstbetrekking met die werkgever voortduurt:

- a) De werknemer die op 31 december 2004 53 jaar of ouder is, heeft recht op arbeidstijdverkorting met behoud van loon. De arbeidstijdverkorting bedraagt voor de werknemer die op de eerste dag van een kalenderkwartaal:

53 jaar is	12 uur per kwartaal,
54 jaar is	15 uur per kwartaal,
55 jaar is	18 uur per kwartaal,
56 jaar is	21 uur per kwartaal,
57 jaar of ouder is	24 uur per kwartaal.
- b) In een periode van vakantie of arbeidsongeschiktheid worden de uren van de arbeidstijdverkorting naar evenredigheid verminderd.
- c) Voor de aanvang van het kalenderkwartaal regelt de werkgever in overleg met de werknemer of de arbeidstijdverkorting in het desbetreffende kwartaal per dag, per week of per maand wordt opgenomen. De werknemer heeft het recht de bedoelde uren eenmaal per jaar op te nemen, wanneer hij een cursus wil volgen met het oog op zijn aanstaande pensionering of vervroegd uitreden op basis van de overgangsregeling.
- d) Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan gemiddeld 38 uren wordt deze bepaling naar evenredigheid toegepast.

4. Overgangsbepaling loonbetalingsplicht

De wijziging van artikel 12, lid 1 treedt niet in werking voor die gevallen waar artikel 12 lid 1 van de CAO zoals die gold voor datum inwerkingtreding van deze wijziging (nog) werd toegepast. In dat geval geldt de wijziging eerst na beëindiging van de eerder gestarte toepassing.

5. Duur van de CAO

Deze CAO heeft een looptijd van 1 juli 2005 tot en met 31 maart 2008 en eindigt zonder opzegging.

Partijen ter ener zijde:

Koninklijk Verbond van Ondernemers
in het Horeca- en aanverwante bedrijf
Horeca Nederland

Partijen ter andere zijde:

De Unie