



Bedrijfs-cao Huis van Eemnes
1 mei 2018 – 31 december 2019



Inhoudsopgave

1. Cao en Arbeidsovereenkomst.....	5
1.1. Looptijd en nawerking cao	5
1.2. Aanmelding	5
1.3. Minimumkarakter	5
1.4. Toepassing van de cao naar rato voor deeltijders	5
1.5. Uitzondering stagiairs	5
1.6. Schriftelijke arbeidsovereenkomst	5
1.7. Proeftijd	5
1.8. Beëindiging van een dienstverband.....	5
1.9. Bescherming werknemersvertegenwoordigers	6
2. Definities	7
3. Arbeidstijd.....	8
3.1. Dienstrooster	8
3.2. Aanpassing dienstrooster	8
3.3. Registratie	8
3.4. Normale arbeidstijd	8
3.5. Normale werkweek.....	8
3.6. Pieken en dalen: overwerk en minuren	8
3.7. Werken op zondag	9
4. Vakantie en verlof.....	10
Vakantie	10
Buitengewoon verlof	11
Vakbondswerk	11
5. Functie-indeling en beloning	12
Functie-indeling.....	12
Geschil over indeling	12
Tijdelijke wijziging	12
6. Beloning en toeslagen	13
6.1. Loon voor de vakkracht.....	13
6.2. Groei in loonschaal	13

6.3.	Functiegroepen en loonschalen	13
6.4.	Niet-vakervaren werknemers en leerlingen	13
6.5.	Loonstrook	14
6.6.	Vakantietoeslag	14
6.7.	Feestdagetoeslag	14
6.8.	Onregelmatigheidstoeslag	14
6.9.	Eindejaarsuitkering	14
6.10.	Bedrijfsafhankelijke bonus	14
6.11.	Reiskostenvergoeding	15
7.	Functioneren en beoordelen van de prestatie	16
	Functioneren en beoordelen	16
	Prestatieverhoging	16
8.	Leerbedrijven	17
	Leerlingen	17
	Leermeesters	17
9.	Ziekte en verzuim	19
9.1.	Doorbetaling van loon bij ziekte	19
9.2.	Regels bij ziekte	19
9.3.	Gemiddeld verdiende loon	19
9.4.	Voorschriften	19
9.5.	Verhaalsrecht	20
9.6.	Maatwerkregeling	20
9.7.	Preventie-medewerker	20
9.8.	Branche RI&E-instrument	20
9.9.	Arbocatalogus	20
10.	Overig	21
10.1.	Vakbondscontributie	21
10.2.	Ontwikkelingsbudget	21
10.3.	Inleenbepaling	21
10.4.	Pensioen	21

Bijlage 1. Bepalingen met betrekking tot arbeidstijden.....	23
Bijlage 2. Loontabel.....	29
Bijlage 3. Voorschriften bij ziekte.....	30

1. Cao en Arbeidsovereenkomst

1.1. Looptijd en nawerking cao

Deze cao wordt aangegaan voor de periode van 1 mei 2018 tot en met 31 december 2019.

Behoudens opzeggen door één van de partijen wordt deze overeenkomst geacht telkens met minimaal één jaar te zijn verlengd. Opzeggen dient ten minste één maand voor de afloopdatum, te geschieden bij aangetekend schrijven aan alle partijen van deze overeenkomst.

Wordt deze overeenkomst door opzeggen beëindigd dan blijven de bepalingen van deze overeenkomst van toepassing tot het tijdstip van het in werking treden van een nieuwe overeenkomst.

1.2. Aanmelding

Partijen zullen de cao aanmelden bij de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW) van het ministerie van SZW.

1.3. Minimumkarakter

Deze cao heeft een minimumkarakter. Dat wil zeggen dat een werkgever ten minste de in deze cao opgenomen bepalingen moet toepassen; afwijkingen ten gunste van een werknemer zijn toegestaan.

1.4. Toepassing van de cao naar rato voor deeltijders

De bepalingen in deze cao zijn van toepassing op werknemers met een fulltime dienstverband (gemiddeld 38 uur per week). Als volgens de arbeidsovereenkomst minder uren worden gewerkt, wordt de cao naar evenredigheid toegepast.

1.5. Uitzondering stagiairs

Deze cao is niet van toepassing op de stagiair.

1.6. Schriftelijke arbeidsovereenkomst

De werkgever is verplicht om met de werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst te sluiten en direct bij indiensttreding een exemplaar te verstrekken aan de werknemer. Indien er geen schriftelijke arbeidsovereenkomst is aangegaan wordt de werknemer geacht voor onbepaalde tijd in dienst te zijn.

1.7. Proeftijd

De werkgever en de werknemer kunnen bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst de wettelijk geoorloofde proeftijd overeenkomen¹. Een proeftijd moet schriftelijk worden vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

1.8. Beëindiging van een dienstverband

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd eindigt zonder nadere opzegging op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

¹ D.w.z.: geen proeftijd bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of korter; een proeftijd van een maand bij een arbeidsovereenkomst die langer duurt dan zes maanden maar korter dan twee jaar; een proeftijd van twee maanden bij een arbeidsovereenkomst van twee jaar of langer of bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

In andere gevallen van beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

1.9. **Bescherming werknemersvertegenwoordigers**

Een werknemer die als vertegenwoordiger van een partij deelneemt aan enige vorm van overleg met de werkgever zal van het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed ondervinden in zijn positie als werknemer.

2. Definities

- 2.1. Werkgever: Huis van Eemnes, statutair gevestigd te Eemnes.
- 2.2. Werknemer: de persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever.
- 2.3. De vakkracht is de vakervaren werknemer die 18 jaar of ouder is en beschikt over een erkend vakdiploma voor de functie of 6 maanden werkervaring heeft opgedaan in zijn of haar functie. Werknemers van 18 jaar en ouder die op grond van het Handboek Referentiefuncties Horeca moeten worden ingedeeld in de functiegroepen IV of hoger worden automatisch beschouwd als vakkracht.
- 2.4. Oproepkracht: de werknemer die wordt opgeroepen voor ten minste 15 uur per maand, en daarnaast ook recht heeft op uitbetaling van minimaal 15 uur per maand.
- 2.5. Leerling: de persoon die een opleiding volgt in een erkend Leerbedrijf en is aangenomen op basis van een beroepspraktijkovereenkomst (zoals bedoeld in artikel 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)).
- 2.6. 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 de voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op te doen.
- 2.7. Partner: De echtgenoot/echtgenote 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, zoals bedoeld in de eerste volzin is sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding of op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
- 2.8. Maandloon: Het brutoloon per maand.
- 2.9. Uurloon: 1/164,67^e van een bruto maandloon (in een maand wordt in een fulltime dienstverband gemiddeld 164,67 uren gewerkt).
- 2.10. Voltijd/fulltime: een arbeidsovereenkomst voor 38 uur per week (gemiddeld).
- 2.11. Deeltijd: een aanstelling voor minder dan 38 uur per week gemiddeld. Voor deeltijders gelden de bepalingen van deze cao naar rato.
- 2.12. 8 weken cyclus: een periode van 8 weken.
- 2.13. Feestdagen: nieuwjaarsdag, eerste paasdag, tweede paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag in lustrumjaren (2020), Hemelvaartsdag, eerste pinksterdag, tweede pinksterdag, eerste kerstdag, tweede kerstdag.
- 2.14. Vakantiejaar: het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. Het vakantiejaar is de periode waarover vakantietoeslag en vakantiedagen worden berekend.

3. Arbeidstijd

3.1. Dienstrooster

De werkgever maakt een jaarrooster na overleg met de werknemer. Het rooster kent een 8 weken cyclus. De werkgever stelt het nieuwe jaarrooster ten minste 4 weken voor het begin van het nieuwe jaar vast.

3.2. Aanpassing dienstrooster

De werkgever kan het eenmaal vastgestelde dienstrooster na overleg met de werknemer aanpassen als bedrijfsomstandigheden dat noodzakelijk maken. De werknemer kan in overleg met een andere werknemer zijn rooster wijzigen, dit is uitsluitend toegestaan na schriftelijk akkoord van de werkgever.

3.3. Registratie

De werkgever is verplicht een deugdelijke registratie van de arbeids- en rusttijden bij te houden en de werknemer elke 8 weken een afschrift van deze registratie te verstrekken.

3.4. Normale arbeidstijd

De normale arbeidstijd (exclusief uren in aanwezigheidsdiensten) bedraagt 1.976 uur per jaar (gemiddeld 38 uren per week).

3.5. Normale werkweek

Het dienstrooster houdt rekening met een gemiddeld 5-daagse werkweek en 2 aaneengesloten wekelijkse rustdagen.

3.6. Pieken en dalen: overwerk en minuren

Overwerk

- a) Het aantal uren per week kan binnen de grenzen van de arbeidstijdenwet afwijken van het gemiddelde. Wanneer een werknemer op verzoek van de werkgever meer werkt dan gemiddeld 38 uren per week, is sprake van overwerk.
- b) Overwerk wordt per cyclus van 8 weken berekend. In de eerst volgende cyclus van 8 weken dienen overuren te worden gecompenseerd met eventuele minuren of teruggave in vrije tijd. Lukt dat niet dan worden de overuren aan het eind van deze cyclus uitbetaald.
- c) De werknemer kan de werkgever vragen de overuren boven de 30 uur niet te compenseren in vrije tijd maar uit te betalen direct na afloop van de 8 weken cyclus. De werkgever is daar niet toe verplicht. Gezien het bedrijfsbelang kan werkgever besluiten de overuren boven de 30 uur per cyclus van 8 weken direct uit te betalen. Hier is geen akkoord van werknemer voor nodig, maar dient wel tijdig vermeld te zijn aan werknemer.

Minuren

- a) Wanneer een werknemer minder werkt dan de gemiddelde overeengekomen arbeidsduur en deze uren wel zijn uitbetaald, dan ontstaan minuren. Minuren worden per cyclus van 8 weken berekend. Als er aan het einde van deze periode per saldo minuren zijn, dan moet de werkgever uiterlijk in de eerst volgende cyclus van 8 weken de gelegenheid geven om de uren in te halen. Daarna vervallen ze.

- b) Heeft een werknemer minuren op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt (terwijl de gemiddeld overeengekomen uren wel door de werkgever zijn uitbetaald), dan mag de werkgever het teveel uitbetaalde loon bij de eindafrekening verrekenen als de oorzaak van de minuren in redelijkheid voor rekening van de werknemer behoort te komen.
- c) In overleg tussen werkgever en werknemer is het mogelijk om overuren en/of minuren tot een maximum van 30 uren te verrekenen in vakantieperiodes.

3.7. Werken op zondag

- a) De aard van de arbeid in het horecabedrijf leidt ertoe dat de werknemer kan worden verplicht om op zondag te werken, maar niet meer dan 39 zondagen per jaar.
- b) De werkgever zal indien mogelijk het aantal vrije zondagen in het jaar zodanig toekennen dat de werknemer iedere 4 weken recht heeft op een vrije zondag.

4. Vakantie en verlof

Vakantie

- 4.1. Een werknemer die gedurende het vakantiejaar fulltime in dienst is heeft recht op 26 vakantiedagen (197,6 uur), waarvan 20 wettelijk en 6 bovenwettelijk.
- 4.2. Leerlingen bouwen ook vakantie-uren op over de opleidingsuren die zijn overeengekomen in hun beroepspraktijkovereenkomst.
- 4.3. De werknemer stelt schriftelijk aan de werkgever de tijdstippen van aanvang en einde van vakantie en vakantiedagen voor. Vakanties zijn pas goedgekeurd wanneer werkgever schriftelijk de vakantie heeft bevestigd.

Wanneer de werkgever niet binnen 2 weken schriftelijk op het schriftelijke verzoek tot vakantie van werknemer reageert, mag de werknemer ervan uitgaan dat de werkgever akkoord gaat met de vakantieaanvraag.

- 4.4. Vakanties buiten de zomerperiode dienen minimaal 6 weken voor aanvang aangevraagd te zijn. Vakantieaanvragen voor de zomerperiode dienen vóór 1 februari van het jaar waarin de vakantie plaats vindt schriftelijk te zijn aangevraagd.
- 4.5. De werkgever kan het tijdvak van een eenmaal vastgestelde vakantie slechts om zwaarwegend redenen wijzigen en moet dan eventuele schade vergoeden.
- 4.6. De lengte van een vakantiedag bedraagt het gemiddeld aantal gewerkte uren per week gedeeld door het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week over de volledige duur van het dienstverband met een maximum van de laatst gewerkte 52 weken.
- 4.7. De werknemer heeft recht op een vakantieperiode van 3 aaneengesloten weken. De werkgever mag de periode terugbrengen naar 2 aaneengesloten weken als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken. In dat geval heeft de werknemer nog recht op nog een vakantie van 1 week aaneengesloten.

Buitengewoon verlof

- 4.8. De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van loon in de volgende gevallen

Bij overlijden van eerstegraads en tweedegraads familieleden en belast met de organisatie van de uitvaart	Maximaal 1 week
Bij overlijden van eerstegraads en tweedegraads familieleden	2 dagen
Bij huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap of dat van (stief)kind, broer, zus of (schoon)ouder	1 dag
Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap, of dat van kinderen, (schoon)ouders of grootouders	1 dag

Kraamverlof

- 1) Na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, heeft de werknemer gedurende een tijdvak van vier weken recht op verlof met behoud van loon, voor maximaal twee dagen per week bij een fulltime dienstverband, waarop hij arbeid pleegt te verrichten.
- 2) Als volgens de arbeidsovereenkomst minder uren worden gewerkt, wordt de regeling naar evenredigheid toegepast.
- 3) Het recht bestaat vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont.

Vakbondswerk

- 4.9. De werknemer die vakbondswerk doet heeft recht op:

Buitengewoon verlof met behoud van loon	Voor landelijke bijeenkomsten over deze cao (voor officiële afgevaardigde van een van de vakbonden bij deze cao) de werknemer moet dat tijdig aan de werkgever melden, met een bewijs vanuit de vakbond. Werkgever kan dat alleen weigeren als de bedrijfsvoering in het geding komt.
	In verband met vakbondswerk binnen de onderneming tot een maximum van 5 dagen per jaar.
Buitengewoon verlof met behoud van loon, voor het bijwonen van scholings- en vormingscursussen, georganiseerd door de werknemersorganisaties:	In totaal maximaal 2 dagen per kalenderjaar. Voorwaarde: De werkzaamheden moeten dit toelaten en de werknemer moet tijdig overleggen met de werkgever.

5. Functie-indeling en beloning

Functie-indeling

- 5.1. Functies worden ingedeeld met behulp van het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca (zie www.referentiefunctieshoreca.nl). Hierin zijn opgenomen:
 - 1) de referentiefunctie-omschrijvingen;
 - 2) de handleiding aan de hand waarvan de werkgever de bedrijfsfuncties in functiegroepen indeelt.
- 5.2. De werkgever maakt een functieomschrijving van de bedrijfsfunctie met daarin de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de werknemer.
- 5.3. De bedrijfsfunctie wordt vergeleken met referentiefuncties in de meest passende verzameling van functies die hetzelfde soort werk aangeven (functiecategorie) in het handboek.
- 5.4. De functie wordt ingedeeld in de functiegroep, waarin ook de referentiefunctie is ingedeeld die het meest overeenkomt met de bedrijfsfunctie.
- 5.5. De werkgever deelt aan de werknemer mee in welke functiegroep de bedrijfsfunctie is ingedeeld en met welke referentiefuncties de bedrijfsfunctie is vergeleken. Ook wordt de functiegroep vermeld in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.
- 5.6. Leerlingen worden niet conform de hierboven omschreven methode in een functiegroep ingedeeld.

Geschil over indeling

- 5.7. Werknemers die het niet eens zijn met de indeling van hun functie of van mening zijn dat hun functie is gewijzigd moeten in eerste instantie trachten in goed overleg met leidinggevende of, bij afwezigheid van een leidinggevende, werkgever tot een oplossing te komen.
- 5.8. Wanneer overleg tussen werknemer en werkgever niet leidt tot een oplossing kan het geschil worden voorgelegd aan partijen betrokken bij deze cao. De werkgever neemt, na ontvangst van het schriftelijk gemotiveerde bezwaar van de werknemer, contact op met FNV Horeca teneinde het geschil tussen alle betrokkenen bespreekbaar te maken en te komen tot een gezamenlijke oplossing.
- 5.9. Partijen kunnen besluiten tot het inschakelen van een onafhankelijk deskundige. Een advies van een onafhankelijke deskundige is zwaarwegend.
- 5.10. Mocht een gezamenlijke oplossing niet worden bereikt, staat het de individuele werknemer vrij om juridische bijstand in te schakelen.

Tijdelijke wijziging

- 5.11 In de arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat de overeengekomen werkzaamheden worden uitgevoerd. Bij gewichtige reden en noodzakelijk bedrijfsbelang is de werknemer verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten, voor zover deze werkzaamheden in redelijkheid van de werknemer kunnen worden verlangd.

6. Beloning en toeslagen

6.1. Loon voor de vakkracht

De vakkracht ontvangt het basisloon volgens de loonschaal die:

- > hoort bij de functiegroep waarin de bedrijfsfunctie is ingedeeld, én
- > rekening houdt met zijn arbeidsverleden in de horeca of vergelijkbare functies, én
- > minimaal gelijk is aan het loon dat op basis van artikel 6.4 aan een niet-vakervaren werknemer of leerling zou moeten worden verstrekt.

6.2. Groei in loonschaal

Een werknemer (die minimaal een half jaar in die functie gewerkt heeft) heeft na verloop van ieder vol functiejaar recht op een salarisverhoging ter hoogte van 2% van het maandsalaris tot het maximum van de schaal is bereikt. Daarvan kan alleen worden afgeweken als;

- a) De werkgever een beoordelingssysteem hanteert conform hoofdstuk 7.

6.3. Functiegroepen en loonschalen

De functiegroepen en daarbij behorende loonschalen zijn opgenomen in de loontabellen die als bijlage II deel uitmaken van deze cao. Deze zijn gebaseerd op een werkweek van gemiddeld 38 uur.

6.4. Niet-vakervaren werknemers en leerlingen

Werknemers in een bedrijfsfunctie in functiegroep I, II, of III die nog niet vakervaren zijn kunnen gedurende maximaal 6 maanden worden ingeschaald in een aanloopschaal. De beloning voor niet-vakervaren werknemers en leerlingen van 21 jaar of ouder is tenminste gelijk aan 100% van het wettelijk minimumloon. De beloning van niet-vakervaren werknemers (m.u.v. niet-vakervaren werknemers van 18 jaar en ouder in functiegroep II en III) en leerlingen onder de 21 jaar vindt plaats volgens onderstaande tabel. De bedragen in deze tabel worden automatisch verhoogd als het wettelijk minimumloon wordt gewijzigd.

WML.	€ 1.578,00					
		38 uur per week		32 uur per week		
Leeftijd	WML %	Per maand	Per week	Per maand	Per week	Per arbeidsuur
21	100%	€ 1.578,00	€ 364,15	€ 1.328,84	€ 306,66	€ 9,59
20	90%	€ 1.420,20	€ 327,74	€ 1.195,96	€ 276,17	€ 8,62
19	80%	€ 1.262,40	€ 291,32	€ 1.063,07	€ 245,32	€ 7,67
18	70%	€ 1.104,60	€ 254,91	€ 930,19	€ 214,66	€ 6,71
17	60%	€ 946,80	€ 218,50	€ 797,31	€ 183,99	€ 5,75
16	50%	€ 789,00	€ 182,07	€ 664,42	€ 153,33	€ 4,79
15	50%	€ 789,00	€ 182,07	€ 664,42	€ 153,33	€ 4,79

6.5. Loonstrook

De werkgever verstrekt iedere betaalperiode een loonstrook en een specificatie bij de loonstrook waarop het aantal gewerkte uren in die periode staat vermeld.

6.6. Vakantietoeslag

Een werknemer heeft recht op 8% vakantietoeslag. De toeslag wordt berekend over het loon dat in het vakantiejaar bij de werkgever is verdiend. Hierin zijn niet inbegrepen toeslagen, eventuele gratificaties en beloning in natura. De vakantietoeslag wordt uiterlijk in juni van enig jaar uitgekeerd.

6.7. Feestdagtoeslag

Voor uren gewerkt op een feestdag die niet binnen een kalenderkwartaal kunnen worden gecompenseerd in vrije tijd ontvangt de werknemer een toeslag van 50% van het betreffende uurloon per gewerkt uur.

6.8. Onregelmatigheidstoeslag

- a) Werknemers, die gezien de aard van hun functie, onregelmatig ingeroosterd zullen worden ontvangen een onregelmatigheidstoeslag.
- b) De vaste onregelmatigheidstoeslag bedraagt 10% over het brutoloon excl. vakantiegeld.
- c) De werkgever stelt bij aanvang van het dienstverband vast of werknemer recht heeft op de onregelmatigheidstoeslag.

6.9. Eindejaarsuitkering

- a) Over het jaar 2018 en 2019 wordt een eindejaarsuitkering uitbetaald door de werkgever.
- b) De vaste eindejaarsuitkering bedraagt 3% en wordt berekend over het brutoloon excl. vakantiegeld over het afgelopen jaar.
- c) De uitbetaling van de vaste eindejaarsuitkering geschiedt samen met het loon over december.

6.10. Bedrijfsafhankelijke bonus

- a) Werknemer ontvangt over het jaar 2018 en 2019 bij een sluitende bedrijfsbegroting een bedrijfsafhankelijke bonus.
- b) De bonus bedraagt 3% en wordt berekend over het brutoloon excl. vakantiegeld over het afgelopen jaar.
- c) Uiterlijk op 28 februari van elk jaar stelt werkgever de medewerkers op de hoogte van de behaalde bedrijfsresultaten van het afgelopen jaar en het wel of niet toekennen van de bedrijfsafhankelijke prestatie uitkering
- d) De uitbetaling van de bonus geschiedt samen met het loon over maart.

6.11. Reiskostenvergoeding

Regeling reis- en verblijfkosten

Enkele reisafstand woning-werk voor 12 maanden per jaar					
van	tot en met	1 dag per week	2 dagen per week	3 dagen per week	4 of meer dagen per week
0	10	0 Per maand 0 Per week	0 Per maand 0 Per week	0 Per maand 0 Per week	0 Per maand 0 Per week
10	15	16,25 Per maand 3,75 Per week	32,5 Per maand 7,5 Per week	48,75 Per maand 11,25 Per week	65 Per maand 15 Per week
15	20	22,75 Per maand 5,25 Per week	45,49 Per maand 10,51 Per week	68,24 Per maand 15,76 Per week	90,98 Per maand 21,01 Per week
20	of meer	32,5 Per maand 7,5 Per week	65 Per maand 15 Per week	97,51 Per maand 22,5 Per week	130 Per maand 29,99 Per week

Voor het gebruik van het openbaar vervoer geldt een vergoeding van 100% in de standaard 2^e klasse.

Reiskostentegemoetkoming dienstreizen (netto)

Per afgelegde kilometer in verband met dienstreizen bedraagt de onbelaste tegemoetkoming € 0,19 per verreden kilometer en de belaste vergoeding € 0,09 netto per verreden kilometer. De medewerker ontvangt in totaal een onbelaste tegemoetkoming van € 0,28 per verreden kilometer.

7. Functioneren en beoordelen van de prestatie

Functioneren en beoordelen

- 7.1. Startgesprek; De werknemer schat zelf in wanneer daarvoor een prettig moment is. Wellicht is het begin van het jaar een handig moment om samen te bepalen waar hij/zij naar toe wil de komende periode en welke resultaten (op divers gebied) gehaald moeten worden. Verantwoordelijkheid voor het initiëren van dit gesprek ligt bij de medewerker.
- 7.2. Gedurende het jaar worden er gesprekken gevoerd. Deze gesprekken worden naar behoefte gevoerd. Dit kan zowel op initiatief van de werknemer, als de leidinggevende. Wanneer er afspraken uit voortvloeien, worden die schriftelijk vastgelegd door werkgever en werknemer.

Prestatieverhoging

- 7.3. De periodieke verhoging is geen gespreksonderwerp tijdens de reguliere HR gesprekken.
- 7.4. Aan het eind van het jaar wordt er een salarisgesprek gehouden. In dit gesprek geeft de leidinggevende beargumenteerd aan of de werknemer in aanmerking komt voor een periodieke verhoging.
- 7.5. De peildatum voor het toekennen van een periodieke verhoging is 1 januari.
- 7.6. De periodieke verhoging bedraagt 2%.
- 7.7. De verhogingen zijn van toepassing totdat het eindloon van de loonschaal is bereikt.
- 7.8. Na overeenstemming tussen werkgever en werknemer kan worden afgeweken van het bepaalde in artikel 7.7.

8. Leerbedrijven

Leerlingen

- 8.1. De werkgever is als leerbedrijf erkend door Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)
- 8.2. De werkgever zorgt dat een beroepspraktijkovereenkomst van de onderwijsinstelling wordt afgesloten tussen de werkgever, de onderwijsinstelling en de leerling. Voor leerlingen jonger dan 16 jaar tekent de wettelijke vertegenwoordiger.
- 8.3. Leerling komen met het leerbedrijf een arbeidsovereenkomst overeen voor ten hoogste 1 jaar.
- 8.4. Er kunnen verschillende opeenvolgende arbeidsovereenkomsten worden afgesloten, op voorwaarde dat beroepspraktijkvorming vervolgd kan worden.
- 8.5. Leerlingen hebben gemiddeld 6 uren per week voor schoolbezoek of een andere wijze van ondergaan van onderwijs. De uren besteed aan schoolbezoek gelden als arbeidstijd. Over deze schooluren is geen loon verschuldigd.
- 8.6. De werkgever betaalt - als de werknemer zich tijdig beschikbaar stelt voor werkzaamheden en die ook desgevraagd verricht - tijdens schoolvakanties het loon door over de uren die zijn bedoeld voor schoolbezoek of een andere wijze van ondergaan van onderwijs.
- 8.7. Wordt het dienstverband tussentijds beëindigd in het geval van clusteronderwijs, dan zal de werkgever het loon berekenen waar de leerling nog recht op heeft. Dit gebeurt aan de hand van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.
- 8.8. Als er een verschil bestaat tussen het loon waarop een werknemer op basis van het feitelijk aantal gewerkte uren aanspraak maakt en het loon dat daadwerkelijk uitbetaald is, vindt verrekening plaats.
- 8.9. Een werkgever mag een leerling niet verplichten op een dag waarop hij 6 uren onderwijs heeft gevolgd nog in het leerbedrijf te komen werken.
- 8.10. De arbeidsduur voor leerlingen bedraagt ten hoogste gemiddeld 38 uur per week inclusief uren voor scholing.
- 8.11. De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de beroepspraktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst eindigt zodra de beroepspraktijkovereenkomst eindigt, tenzij anders overeengekomen.
- 8.12. 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.

Leermeesters

- 8.13. Leermeester: de persoon die in een door het SBB (voor horecaberoepsopleidingen Kenwerk) erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte verzorgt van een beroepsbegeleidende opleiding vallend onder de WEB van 31 oktober 1995 (stb. 1995, 501)., waaronder de mbo-horecaopleiding bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC).

- 8.14. De werkgever moet de leermeester in de gelegenheid stellen de bijeenkomsten bij te wonen van kwaliteitsbevordering van het SBB en de leermeesterbijeenkomsten van het ROC binnen de arbeidstijd voor maximaal 4 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.
- 8.15. De werkgever geeft de leermeester een vergoeding voor de gemaakte reiskosten in verband met de genoemde bijeenkomsten. De vergoeding bedraagt de heen- en terugreis op basis van het tarief van de laagste klasse van het openbaar vervoer.

9. Ziekte en verzuim

9.1. Doorbetaling van loon bij ziekte

De werkgever betaalt in geval van ziekte:

- a) De wettelijke loondoorbetaling gedurende 104 weken van 70%. De uitkering bij ziekte is in de eerste 52 weken niet lager dan het voor de werknemer geldende wettelijk minimum(jeugd)loon.
- b) Een aanvulling (onder voorwaarden, zie 9.2) tot 95% van het gemiddeld verdiende loon (zie 9.3) gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid en tot 75% van het gedurende de daaropvolgende 52 weken.
- c) Werknemers kunnen aan loondoorbetaling en aanvulling nooit meer ontvangen dan het maximum dagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen.

9.2. Regels bij ziekte

De werknemer heeft onder de volgende voorwaarden recht op aanvulling:

- a) de werknemer houdt zich aan de afspraken bij ziekte;
- b) de werknemer werkt mee aan re-integratie binnen of buiten de onderneming;
- c) de werknemer werkt mee aan mogelijk verhaal op derden van doorbetaald loon en aanvulling;
- d) de arbeidsongeschiktheid is geen gevolg van een niet medisch noodzakelijke ingreep;
- e) de ziekte of arbeidsongeschiktheid is geen vastgesteld gevolg van opzet, grove schuld en/of verwijtbare nalatigheid van jouw kant.

9.3. Gemiddeld verdiende loon

- a) Onder loon wordt verstaan het brutosalarij incl. vaste (persoonlijke) toeslagen en vakantietoeslag.
- b) Bij een wisselend aantal arbeidsuren wordt de hoogte van het loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan de eerste ziektedag.
- c) Als de periode van 13 weken geen juiste maatstaf voor vaststelling van het loon is, dan wordt uitgegaan van een periode van 13 vierweekse tijdvakken of 12 maantijdvakken.
- d) Als het gemiddelde van 13 weken, 13 vierweekse tijdvakken of 12 maantijdvakken minder is dan het gemiddeld aantal uren in de arbeidsovereenkomst staat, dan geldt het gemiddeld aantal uren in de arbeidsovereenkomst.

9.4. Voorschriften

Als de 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.

9.5. Verhaalsrecht

- a) Als de ziekte van een werknemer (ook) veroorzaakt is door een derde en deze derde kan hiervoor aansprakelijk worden gesteld, dan heeft de werkgever recht op schadevergoeding.
- b) Is de werknemer ziek door een ongeval, dan is de werknemer verplicht mee te werken aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval en het verzamelen van gegevens die voor de werkgever nodig zijn om de schade te verhalen.

9.6. Maatwerkregeling

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

9.7. Preventie-medewerker

- a) De werkgever wijst werknemers aan als preventiemedewerker.
- b) 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.
- c) 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.

9.8. Branche RI&E-instrument

Partijen bij deze cao erkennen het RI&E-instrument.

9.9. Arbocatalogus

- 1) De Arbocatalogus is een document waarin werkgevers- en werknemersorganisaties op sectorniveau hebben vastgelegd welke maatregelen je werkgever moet treffen om te voldoen aan de doelvoorschriften in de Arbowet. Dit document is met positief resultaat getoetst door Inspectie SWZ.
- 2) Om de Arbocatalogus te bekijken, zie: www.gezondengastvrij.nl. Dit is een website waarop je op een overzichtelijke manier informatie krijgt aangeboden.

10. Overig

10.1. Vakbondscontributie

De werkgever verrekent op schriftelijk verzoek van de werknemer met het bewijs van de vakbond de jaarcontributie eenmaal per jaar onder gelijktijdige verlaging van het maandloon met hetzelfde bedrag.

10.2. Ontwikkelingsbudget

- a) De werknemer kan per jaar aanspraak maken op een vergoeding voor het volgen van een training, scholing, of opleiding. De hoogte van de vergoeding wordt vastgesteld aan de hand van de volgende criteria:
 - 1) 100% vergoeding wanneer de training, scholing of opleiding noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden en deze op verzoek van de werkgever wordt gevolgd;
 - 2) 75% vergoeding wanneer de training, scholing of opleiding bijdraagt aan de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer en in het voordeel van werkgever is voor de uitvoering van de werkzaamheden;
 - 3) Wanneer de training, scholing of opleiding enkel in het belang van de werknemer is geldt er een maximale vergoeding van 50%.
- b) Indien de werknemer in dit kader verlof op moet nemen wordt het verlof doorbetaald.
- c) De werkgever stelt per jaar een ontwikkelingsbudget beschikbaar van 2% van de totale loonsom.
- d) Indien het budget niet toereikend is zal er een scholingsplan worden opgesteld.
- e) De toekenning van een ontwikkelingsbudget geldt alleen, indien er vooraf schriftelijke toestemming is gegeven door werkgever.

10.3. Inleenbepaling

Indien de werkgever gebruik maakt van uitzendkrachten of payroll geldt het volgende. Er worden alleen uitzendkrachten ingehuurd bij bonafide en gecertificeerde uitzendbureaus. Indien medewerkers worden ingezet via een payroll bedrijf dient dit een gecertificeerd en bonafide bedrijf te zijn aangesloten bij De Stichting Normering Arbeid (www.normeringarbeid.nl). De beloning is minimaal gelijk aan deze cao.

10.4. Pensioen

De werkgever is aangesloten bij Stichting Pensioenfonds Horeca&Catering. De werkgever zal de werknemer bij indiensttreding aanmelden bij het Pensioenfonds Horeca&Catering

Ondergetekenden:

Huis van Eemnes, statutair gevestigd te Eemnes

en

FNV Horeca, gevestigd in Almere

Komen overeen de cao "Huis van Eemnes" met een looptijd van 1 mei 2018 tot en met 31 december 2019.



Huis van Eemnes
Wim Jongmans, voorzitter



Huis van Eemnes
Jacob Jan Jansen, penningmeester



FNV Horeca
Dick Koerselman, voorzitter FNV Horecabond



FNV Horeca
Edwin Vlek, sector- en regiobestuurder FNV Horeca

Bijlage 1. Bepalingen met betrekking tot arbeidstijden

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in horeca)
Arbeidstijd per dienst	<p>12 uur maximaal (incl. overwerk)</p> <p><u>Let op:</u> de mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd van 1.976 uren, ofwel gemiddeld 38 uren per week bij voltijd</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
Arbeidstijd per week	<p>60 uur maximaal (incl. overwerk)</p> <p><u>Let op:</u> de mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd van 1.976 uren ofwel gemiddeld 38 uren per week bij voltijd</p>	<p>45 uur maximaal (incl. overwerk)</p>	<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>160 uur maximaal per 4 weken (40 uur gemiddeld per week)</p>	<p>140 uur (35 uur gemiddeld)</p>
Arbeidstijd per periode van 52 aaneengesloten weken	<p>48 uur maximaal per week (zonder nachtdiensten)</p> <p>40 uren maximaal per week ingeval van nachtdiensten</p>		<p>Vakantieweken per jaar: 6, waarvan maximaal aaneengesloten: 4</p>
Werktijden gelden	<p>Geen beperking</p>	<p>Tot maximaal 23.00 uur</p>	<p>Verbod op werken tussen 19.00 en 07.00 uur</p> <p>Verbod op werken tussen 21.00 uur en 07.00 uur (uitsluitend in schoolvakanties)</p>
Arbeidstijd voor leerlingen, inclusief tijd voor scholing	<p>1.976 uur op jaarbasis; ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken</p>	<p>1.976 uur op jaarbasis; ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over</p>	

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in horeca)
		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	Ten minste 12 uur; in elk geval tussen 19.00 uur en 07.00 uur In vakanties (ook op zaterdag en zondag) tussen 21.00 en 07.00 uur
Rusttijden per week	<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>	<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	Half uur
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
Werken op zondag	<ul style="list-style-type: none"> - Geen minimumaantal zondagen - In elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht - Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen als je daarmee hebt ingestemd. 	<ul style="list-style-type: none"> - Minimumaantal zondagen - In elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht - Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen als je daarmee hebt ingestemd. 	<ul style="list-style-type: none"> - Als de aard van het werk het noodzakelijk maakt en het in de arbeidsovereenkomst staat - Het door de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is en er overeenstemming is met de OR of personeelsvertegenwoordiging of met betrokken medewerkers - Uitsluitend toegestaan 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
Aantal nachtdiensten per periode van 52 weken	140 nachtdiensten (die eindigen na 02.00 uur in elke periode van 52 aaneengesloten weken)		
OF			

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in horeca)
per periode van 2 aaneengesloten weken	OF Ten hoogste 38 uren arbeid tussen 00.00 uur en 06.00 uur in elke periode van 2 aaneengesloten weken <u>Uitzondering:</u> Bij permanente nachtarbeid (zie hieronder)		
Permanente nachtarbeid (voor uitgaansgelegenheden waar uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden worden verricht in een nachtdienst)	Ten hoogste 20 diensten arbeid: - In een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur - In elke periode van 4 aaneengesloten weken		
Arbeidstijd per nachtdienst	10 uur maximaal		
Onafgebroken rusttijd nachtdienst	14 uren: - na het verrichten van een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur <u>Let op:</u> eenmaal in elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur mag de rusttijd worden bekort tot ten minste 8 uren		
Onafgebroken rusttijd na ten minste 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten	46 uren minimaal		
Reeks nachtdiensten	8 achtereenvolgende diensten maximaal		
Arbeidsduur nachtdienst per periode van 52 aaneengesloten weken bedraagt	40 uren maximaal per week		
Aanwezigheidsdienst	Je kunt als werkgever een aanwezigheidsdienst alleen opleggen aan je werknemer van 18 jaar of ouder		
Maximale lengte van aanwezigheidsdienst	Een periode van 24 aaneengesloten uren		
Maximale aantal aanwezigheidsdiensten	- 52 aanwezigheidsdiensten maximaal - in elke periode van 26 achtereenvolgende weken		
Gemiddelde arbeidsduur in aanwezigheidsdiensten	Gemiddeld 48 uren maximaal per week in elke periode van 26 achtereenvolgende weken <u>Afwijkingen:</u>		

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in horeca)
	<p>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> <p>Dit gemiddelde geldt ook wanneer de aanwezigheidsdienst geheel of gedeeltelijk nachtarbeid omvat.</p>		
<p>Onafgebroken rusttijd in aanwezigheidsdiensten</p> <p>EN</p>	<p>Ten minste 11 uren onafgebroken (zowel voorafgaand aan als aansluitend op een aanwezigheidsdienst)</p> <p>EN</p> <p>Ten minste 90 uren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren): 		

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in horeca)
	<p>EN</p> <p>Ten minste 90 uren</p> <p>(in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren):</p> <ul style="list-style-type: none"> - een onafgebroken rustperiode van ten minste 24 uren - en 4 onafgebroken rustperiodes van ten minste 11 uren, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn - en 1 onafgebroken rustperiode van ten minste 10 uren, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn - en 1 onafgebroken rustperiode van ten minste 8 uren, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn 		

Bijlage 2. Loontabel

Loontabel cao Huis van Eemnes in € per maand voor vakervaren werknemers op basis van een gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week (1.976 uur per jaar).

- 1) Per 1 mei 2018: Verhoging loonschalen I t/m XI met 4,75% ten opzichte het loontabel per 1-7-2013 van de cao voor het Horeca- aanverwante Bedrijf 2012-2013.
- 2) 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.
- 3) De lonen van vakkrachten worden per 1 juli 2018 met 1% verhoogd.
- 4) De bedragen in loontabel worden per 1 juli 2019 met 1% verhoogd.
- 5) De werkgever draagt er zorg voor dat per 1-5-2018 alle lonen voor vakervaren werknemers, niet-vakervaren werknemers en leerlingen in overeenstemming zijn met in deze cao.

Starttabel per 1 mei 2018

Functiegroepen										
I = WML	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Basisloon										
€ 1.578,00	€ 1.622,71	€ 1.696,95	€ 1.760,46	€ 1.835,09	€ 2.045,51	€ 2.262,55	€ 2.477,39	€ 2.700,83	€ 2.943,90	€ 3.208,86
Eindloon										
€ 1.784,89	€ 1.849,12	€ 1.954,77	€ 2.065,59	€ 2.256,95	€ 2.515,74	€ 2.838,31	€ 3.107,83	€ 3.455,92	€ 3.766,96	€ 4.104,38

Bijlage 3. Voorschriften bij ziekte

1. Ziekmelding

- a) In geval van ziekte geeft de werknemer zelf de ziektemelding door aan de werkgever of de door de werkgever aangewezen leidinggevende of collega. Dit dient voor 09.00 uur bij dagdienst en voor 13.00 uur bij avonddienst en voor 18.00 uur bij nachtdienst te geschieden. Als de werknemer tijdens het werk ziek naar huis vertrekt, meldt deze zich persoonlijk af bij de werkgever of de door de werkgever aangewezen leidinggevende of collega.
- b) Bij de ziektemelding vermeldt de werknemer (voor zover mogelijk):
 - > De vermoedelijke duur van de ziekte
 - > Het (verpleeg)adres en telefoonnummer

2. Raadpleeg een huisarts

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

3. Thuisblijven

- a) Na de ziekmelding kan de werknemer een huisbezoek van of namens de bedrijfsarts verwachten. Het is alleen toegestaan om het (verpleeg)adres te verlaten voor een bezoek aan de huisarts, de bedrijfsarts, verzuimbegeleider of (arbo)dienst, bij toestemming van de werkgever of om het werk weer te hervatten.
- b) Als de behandelend arts daartegen geen bezwaar heeft kan de werknemer buitenshuis gaan. De werknemer dient wel bereikbaar te blijven voor de werkgever en/of de verzuimbegeleidende (arbo)dienst.
- c) Als de 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

Bij ziekte moeten de bedrijfsarts en verzuimbegeleidende (arbo)dienst de werknemer kunnen bezoeken of bereiken. Daartoe is het nodig dat zij in de gelegenheid worden gesteld om de woning te bezoeken.

Indien de werknemer niet thuis is, zorgt hij ervoor dat de bedrijfsarts en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst het adres krijgen waar de werknemer op dat moment verblijft.

5. Het juiste adres

Als de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld opname in of ontslag uit een ziekenhuis of een andere instelling) dient dit binnen 24 uur aan de werkgever te worden doorgegeven.

6. Genezing niet belemmeren

Indien een werknemer zich 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 de 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**
Tijdens de arbeidsongeschiktheid mag arbeid worden verricht die voor het herstel van de gezondheid is voorgeschreven, dan wel waarvoor toestemming of aanwijzing is ontvangen van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst.
8. **Verblijf in het buitenland**
Tijdens arbeidsongeschiktheid dient de werknemer voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te hebben van de werkgever.
9. **Eigen Verklaring**
Een werknemer die een 'Eigen Verklaring' van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst ontvangt, vult deze in en stuurt hem per omgaande aan die dienst terug. Deze verplichting geldt ook als de werknemer daartoe zelf niet in staat is of in het ziekenhuis is opgenomen.
10. **Op het spreekuur komen**
 - a) De werknemer 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 hij van plan is op de dag daarna, of op een latere dag, het werk te hervatten.
 - b) Als de werknemer inmiddels de werkzaamheden heeft hervat dan dient de verzuimbegeleidende (arbo)dienst gebeld te worden met de vraag of de werknemer alsnog op het spreekuur moet verschijnen.
 - c) Als de werknemer een geldige reden tot verhindering heeft (bijvoorbeeld bedlegerig is), dan deelt hij dit meteen telefonisch aan de verzuimbegeleidende (arbo)dienst mede.
 - d) Vanzelfsprekend verlaat de werknemer 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 de werknemer thuis aan te treffen voor een huisbezoek.
 - e) De mogelijkheid bestaat dat een werknemer tijdens de arbeidsongeschiktheid ook door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen UWV wordt opgeroepen. De werknemer moet hieraan voldoen.
11. **Medisch onderzoek**
De werknemer 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 de werknemer daartoe in staat is, hervat hij het werk geheel of gedeeltelijk. De werkhervatting wordt gemeld bij de werkgever, waarna de verzuimbegeleidende (arbo)dienst wordt ingelicht. Een werknemer hoeft dus niet te wachten op een opdracht tot werkhervatting.
 - b) De werknemer 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. De werknemer 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 de werknemer het niet eens is met een beslissing

Wanneer de werknemer het niet eens is met een beslissing van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst of deze niet begrijpt, dan meldt hij dit meteen aan de werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst. Handhaaft de bedrijfsarts van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst de beslissing dan kan de werknemer een 'second opinion' aanvragen bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen UWV. De bedrijfsarts van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst geeft aan hoe en waar de werknemer het UWV kan bereiken.

14. In geval van een klacht

Wanneer de werknemer niet tevreden is over de wijze waarop door de medewerkers van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst is gehandeld dan kan deze een brief schrijven aan de directeur van de betreffende vestiging van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst. In deze brief vermeldt de werknemer kort en bondig wat de bezwaren zijn.

15. Ziekmelding vanuit het buitenland

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

16. Informatieverstrekking aan de werkgever

Rekening houdend met alles wat onder het medisch beroepsgeheim valt, geeft de verzuimbegeleidende (arbo)dienst relevante informatie door aan de werkgever en de verzekeraar. Hieronder zijn begrepen de gegevens die ertoe hebben geleid dat beoordeling en begeleiding niet mogelijk zijn geweest door toedoen van de werknemer.

17. Verhaal van loondoorbetaling

De werknemer 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 de 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.