

# CAO DAGRECREATIE

1 april 2007 tot 1 april 2009



# **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

## **Dagrecreatie**

Tussen de ondergetekenden:

Vereniging van Recreatieondernemers Nederland, RECRON te Driebergen

als partij ter ener zijde

en

FNV Recreatie te Almere,  
CNV Recreatie te Utrecht

elk als partij ter andere zijde,

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.  
De bijlagen 1 t/m 7 maken integraal deel uit van deze CAO.

## INHOUDSOPGAVE

Artikel	Omschrijving	Pagina	Artikel	Omschrijving	Pagina
1	Definities	4 - 5	21	Aanspraak op Pensioen	37
2	Werkings sfeer	6	22	Arbeidsongeschiktheid	38 - 39
3	Algemene verplichtingen partijen	7	23	Vakbondsfaciliteiten	40
4	Algemene verplichtingen van de werknemer	8 - 9	24	Overleg Sociale Partners Dagrecreatie	41
5	Algemene verplichtingen van de werkgever	10 - 11	25	Sociaal Fonds	42
6	Rechten en plichten van de werkgever en de werknemer gezamenlijk	11 - 12	26	Duur van deze overeenkomst	43
7	Indiensttreding	12 - 13			
8	Beëindiging dienstverband	16	<b>Bijlagen</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Pagina</b>
9	Dienstrooster, arbeidstijd en rusttijd	17 - 19	1A	Salarisschalen per 01-04-2007	44
10	Urenadministratie	20	1B	Wettelijk minimumloon	45
11	Overuren en vergoeding van overwerk	21	2	Arbeidstijden Rondvaartbedrijven	46
12	Functie-indeling en beroepsprocedure	22 - 23	3	Controleregels	47 - 50
13	Toepassing van de salarisschalen	24 - 25	4	Model-arbeidsovereenkomst	51 - 53
14	Salaris hulpkrachten, leerlingen en deelnemers regionale arbeidsmarktprojecten en uitzendkrachten	26	5	Protocol	54
15	Toeslagen en vergoedingen	27 - 28	6	Opzegtermijnen	54
16	Vakantietoeslag	29	7	Voorbeeld administratie flexitimer	54
17	Vakantie	30			
18	Buitengewoon verlof	31 - 33	<b>Trefwoordenlijst</b>		<b>55 - 56</b>
19	Scholing en educatief verlof	34			
20	Leerlingen en praktijkbegeleiders	35 - 36			

## ARTIKEL 1 DEFINITIES

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

1. **Partijen:** de werkgeversvereniging RECRON gevestigd te Driebergen en de vakverenigingen
  - FNV Recreatie gevestigd te Almere;
  - CNV Recreatie gevestigd te Utrecht.
2. **Werkgever:** de natuurlijke persoon of de rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap gevormd door 2 of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die een bedrijf exploiteert waarvan de activiteiten bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in de dagrecreatie en daartoe werknemers in dienst heeft.
3. **Werknemer:** de natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever.
4. **Dagrecreatie:** het bieden van een product en/of dienst op het gebied van recreatie, educatie en/of cultuur, dat voor de consument binnen één dag kan worden afgenomen.
5. **Bedrijf:** een onderneming, al dan niet bestaand uit verschillende bedrijfsonderdelen, waarin activiteiten in de dagrecreatie, zoals bij lid 4 omschreven, worden verricht.
6. **Flexitimer:** de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van een onregelmatig urenpatroon en met wie een gegarandeerde arbeidstijd is overeengekomen, zoals geregeld in artikel 9.
7. **Hulpkracht:** de werknemer (m/v), zijnde scholier of student, die op onderwijsvrije tijden gedurende vakanties en op vrijdag, zaterdag, zondag en één vaste dag in de week werkzaamheden kan verrichten volgens de eerste vier functiegroepen; voor de inzetbaarheid van de hulpkrachten op één vaste dag in de week wordt een regeling in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging vastgesteld.
8. **Leerling:** de werknemer (m/v) werkzaam in een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 20) die op basis van een praktijkovereenkomst een opleiding volgt in de beroepsbegeleidende leerweg bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC).  
De beroepsbegeleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Staatsblad 501, 31-10-'95).
9. **Deelnemer (voorheen stagiair):** de natuurlijke persoon (m/v) die op grond van een leerplan van een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC) een opleiding volgt in de beroepsopleidende leerweg en bij een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 20) onder begeleiding werkzaam is, ten einde de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op te doen. De beroepsopleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Staatsblad 501, 31-10-'95).
10. **Schaalsalaris:** het salaris per uur als geregeld in bijlage 1.
11. **Maand of periodesalaris:** het uursalaris vermenigvuldigd met de overeengekomen jaaruren gedeeld door 12 of 13 vormt het maand- respectievelijk periodeschaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toelage.
12. **Bruto jaarinkomen:** 12 maal het maandsalaris respectievelijk 13 maal het periodesalaris vermeerderd met de vakantietoelage.
13. **Uursalaris:** schaalsalaris zoals vastgesteld in de bijlage 1.
14. **Maand:** kalendermaand.
15. **Periode:** 4 weken.
16. **Jaaruren:** aantal uren met de medewerker in het contract overeengekomen.
17. **Feestdagen:** Nieuwjaarsdag, eerste en 2de Paasdag, Koninginnedag, 5 mei in lustrumjaren, hemelvaartsdag, eerste en 2de Pinksterdag, eerste en 2de Kerstdag.
18. **CAO:** collectieve arbeidsovereenkomst dagrecreatie.

## ARTIKEL 2 WERKINGSSFEER

1. **Toepassing van de CAO**  
De bepalingen van de CAO zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen de werkgever in de dagrecreatie, lid van RECRON en aangemeld als deelnemer van de CAO Dagrecreatie en de werknemer.
2. **Uitzondering**  
De bepalingen van de CAO zijn niet van toepassing op:
  - a. de werknemer die is ingedeeld in een functie boven functieniveau 9 (zoals bedoeld in de functiematrix uit het Handboek Referentiefuncties);
  - b. de deelnemer.
3. **Toepassing van de CAO naar evenredigheid**  
Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan de normale arbeidstijd worden de in de CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast.
4. **Minimum karakter**  
Werkgever is verplicht ten minste de in de CAO opgenomen bepalingen toe te passen.

## ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN PARTIJEN

1. **Bevordering nakoming CAO**  
Partijen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te zullen bevorderen.

## ARTIKEL 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

### 1. De werknemer is verplicht:

- a. de hem opgedragen arbeid goed, ordelijk en op verantwoorde wijze te verrichten volgens de aanwijzingen, welke hem worden verstrekt door de werkgever en met inachtneming van de bepalingen van het eventueel in de onderneming geldend huishoudelijk reglement. In geval van strijdigheid gelden de bepalingen van de CAO. De vaststelling, wijziging en intrekking van dit huishoudelijk reglement is onderworpen aan het instemmingsrecht van de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging;
- b. op de vastgestelde uren volgens dienstrooster de arbeid te beginnen respectievelijk te beëindigen;
- c. als hem dit door of namens zijn werkgever wordt opgedragen, ook andere dan zijn gewone dagelijkse arbeid te verrichten, voorzover die kan worden gerekend tot de in de onderneming gebruikelijke arbeid of daarmee rechtstreeks verband houdt, en dit in redelijkheid aan de betrokken werknemer kan worden opgedragen;
- d. over de veiligheid en gezondheid van zichzelf en de andere in de onderneming aanwezige personen naar vermogen te waken;
- e. naar vermogen al datgene te doen wat het behoud, het herstel en de bevordering van de arbeidsgeschiktheid in positieve zin kan beïnvloeden; een geneeskundig onderzoek is hierbij niet uitgesloten;
- f. behoorlijk zorg te dragen voor gereedschappen, kleding, werktuigen, machines, goederen en gebouwen, die aan de onderneming toebehoren of onder haar berusting zijn;
- g. ook op buiten het dienstrooster aangegeven uren in opdracht van de werkgever arbeid te verrichten, mits dit tijdig met de werknemer wordt overlegd en voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de CAO in acht heeft genomen.

### 2. Aansprakelijkheid bij schade

De werknemer die bij de uitvoering van de werkzaamheden schade veroorzaakt voor de werkgever is tegenover de werkgever niet aansprakelijk, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

### 3. Nevenarbeid

De fulltimer is gehouden de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen in loondienst van een andere werkgever arbeid te gaan verrichten dan wel uit te breiden, dan wel als zelfstandige een bedrijf te voeren. Indien deze werkzaamheden of de uitbreiding daarvan naar het oordeel van de werkgever het verrichten van een goede arbeidsprestatie kan belemmeren, dan wel als concurrerend zijn te beschouwen, heeft de werkgever het recht het verrichten van deze werkzaamheden te verbieden.

### 4. Geheimhoudingsplicht

De werknemer is zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband verplicht tot geheimhouding van feiten en bijzonderheden tegenover iedereen waarvan hij uit hoofde van zijn dienstbetrekking kennis heeft en waarvan hij redelijkerwijze kan begrijpen dat deze als geheim dienen te worden beschouwd.

### 5. Intellectueel eigendom

Het auteursrecht van werken in de zin van de Auteurswet, door de medewerker tot stand gebracht en in de uitoefening van zijn functie tot stand gekomen, komt toe aan de werkgever. Alle overige werken die binnen werktijd tot stand gebracht worden, zullen in de individuele arbeidsovereenkomst, worden overgedragen aan de werkgever.

## ARTIKEL 5 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

### 1. Medezeggenschap

- a. De werkgever bevordert de medezeggenschap van werknemers in het bedrijf.
- b. De werkgever van een bedrijf met ten minste 25 werknemers is verplicht een Personeelsvertegenwoordiging in te stellen conform het gestelde in de Wet op de Ondernemingsraden.
- c. De werkgever van een bedrijf zonder Ondernemingsraad en zonder personeelsvertegenwoordiging met meer dan tien werknemers, dient ten behoeve van het overleg over de invulling en uitwerking van in deze CAO opgenomen bepalingen overleg te voeren met een uit het personeel gekozen Personeelsvertegenwoordiging.
- d. Bij afwezigheid van een Ondernemingsraad dan wel Personeelsvertegenwoordiging overlegt de werkgever met het betrokken personeel.
- e. Het door de werkgever als zodanig gedefinieerde werkoverleg wordt beschouwd als werktijd.
- f. De Wet op de Ondernemingsraden blijft onverminderd van toepassing. Bij wijziging van de Wet op de Ondernemingsraden blijft rechtspositie van OR en PVT onverminderd van toepassing.

### 2. Veiligheid en gezondheid

- a. De werkgever draagt er zorg voor dat de omstandigheden waaronder wordt gewerkt optimaal veilig en gezond zijn. De werkgever voert een arbobeleid op basis van een op schrift gestelde risico-inventarisatie en evaluatie.
- b. De werkgever draagt er zorg voor dat het onderwerp werkdruk periodiek wordt besproken met de Ondernemingsraad, dan wel de Personeelsvertegenwoordiging, dan wel bij ontbreken van deze organen, met het personeel zelf. In dit overleg kunnen tevens de volgende onderwerpen aan de orde komen:
  1. werkweek, arbeids- en rusttijd en dienstrooster;
  2. wijze waarop flexibiliteit wordt vormgegeven;
  3. arbeidsomstandigheden;
  4. scholing;
  5. sociaal beleid.
- c. De werkgever draagt er zorg voor dat in het Periodiek Arbeids Gezondheidskundig Onderzoek van werknemers, het zogenoemde PAGO-onderzoek, het onderwerp werkdruk wordt meegenomen.

### 3. Overleg met vakorganisaties bij reorganisatie

- a. De werkgever zal bij overname, overdracht van zeggenschap of fusie van het bedrijf, inkrimping van de activiteiten, sluiting dan wel een reorganisatie anderszins, waarbij meer dan 10 werknemers betrokken zijn, overleg voeren met de vakverenigingen. Dit laat onverlet de bevoegdheden van de Ondernemingsraad dan wel Personeelsvertegenwoordiging. Wanneer de plannen gevolgen hebben voor de werknemers zal de werkgever in overleg met de vakvereniging een sociaal plan opstellen.

- b. Bij de toepassing van deze bepaling blijft het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, de Wet Melding Collectief Ontslag en de SER-Fusie-gedrageregels onverminderd van kracht.

### 4. Vermindering/vermeerdering van arbeidstijd

- a. Een werknemer heeft het recht op grond van de Wet aanpassing arbeidsduur zijn werkgever om een vermindering van de overeengekomen arbeidstijd te vragen.
- b. Het verzoek om aanpassing kan slechts worden gedaan door een werknemer die één jaar voorafgaande aan het tijdstip van ingang van de aanpassing in dienst is van de werkgever.
- c. Het verzoek kan ten hoogste één keer per 2 jaar worden gedaan en moet door de werknemer uiterlijk 4 maanden voor het tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk worden ingediend.
- d. In dit verzoek moet worden aangegeven wat de datum van ingang is, de omvang van de aanpassing en de spreiding van de uren.
- e. De Wet aanpassing arbeidsduur is niet van toepassing op bedrijven met minder dan 10 werknemers.

### 5. Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

De werkgever is verplicht om aan de werknemer de noodzakelijke werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen te verstrekken.

### 6. Deelnemer (voorheen stagiair)

De werkgever bij wie een deelnemer werkzaam is, dient er zorg voor te dragen dat er een evenwicht is tussen de theorie- en praktijkcomponenten van de opleiding van de deelnemer. Het leerbedrijf dient een deelnemer passende werkzaamheden te laten verrichten en er tegelijkertijd voor zorg te dragen dat de deelnemer met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op kan doen.

## ARTIKEL 6 RECHTEN EN Plichten VAN DE WERKGEVER EN DE WERKNEMER GEZAMENLIJK

### 1. Anti-discriminatie

Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen is het niet toegestaan om gelijkwaardige werknemers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te onthouden op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- en geloofsovertuiging, huidskleur of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

### 2. Voorkoming seksuele intimidatie, intimidatie en ongewenst gedrag

#### a. Seksuele intimidatie

Van seksuele intimidatie is sprake als iemand in de werksituatie geconfronteerd wordt met gedrag of zaken van (seksuele aard) die hij of zij als ongewenst of bedreigend beschouwt. In alle gevallen gaat het om de wijze waarop het slachtoffer de gedragingen ervaart, niet om hoe de pleger het bedoelt.

#### b. Plichten en rechten van werkgever en werknemer

In hun gedrag dienen werkgever en werknemer het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en het lichaam te respecteren en tevens te handelen in overeenstemming met de algemene regels van moraal en fatsoen. In dit kader kunnen opmerkingen of gedrag, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan.

Indien de werknemer wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie door een gast heeft hij het recht om de werkzaamheden voor die gast te onderbreken en de plicht dit zo spoedig mogelijk te melden aan zijn werkgever en, indien aanwezig, de vertrouwenspersoon.

#### c. Vertrouwenspersoon binnen de onderneming

In ondernemingen met 50 of meer werknemers is de werkgever verplicht, in overleg met de Ondernemingsraad, een vertrouwenspersoon aan te wijzen. Gelet op de aard van de problematiek zal deze persoon bij voorkeur een vrouw zijn. De vertrouwenspersoon dient in ieder geval ook van het vrouwelijke personeel binnen de onderneming het vertrouwen te genieten in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon heeft tot taak:

- de werknemer en/of de werkgever die een klacht heeft op het gebied van seksuele intimidatie, intimidatie of ander ongewenst gedrag bij te staan en van advies te dienen;
- door onderzoek dat is gebaseerd op hoor en wederhoor van betrokkenen een analyse te maken en overleg met de betrokkenen binnen de onderneming te trachten om tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;

- de werkgever dan wel andere relevante personen (bijv. de personeelsfunctionaris) gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie van seksuele intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag binnen de onderneming.

De vertrouwenspersoon is in het kader van de uitvoering van haar/zijn taak bevoegd binnen de onderneming gegevens te verzamelen door middel van dossieronderzoek en het voeren van vertrouwelijke en informele gesprekken met betrokkenen. De vertrouwenspersoon past hoor en wederhoor toe om tot een verantwoorde analyse te komen.

De vertrouwenspersoon is verplicht tot een strikt vertrouwelijke behandeling van de haar/hem ter kennis gebrachte gegevens. De vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering van zijn taak dan met instemming van de betrokken werkgever en/of werknemer.

De werkgever heeft ten aanzien van de vertrouwenspersoon de volgende verplichtingen:

- het beschikbaar stellen van de nodige faciliteiten waardoor de vertrouwenspersoon op vertrouwelijke wijze schriftelijk dan wel telefonisch kan worden geraadpleegd, zoals een eigen telefoonnummer en/of postbusnummer;
- het bieden van bescherming ter garantie van de onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon, die alleen verantwoording verschuldigd is voor de uitvoering van haar/zijn taken aan de werkgever;
- er zorg voor dragen dat de vertrouwenspersoon niet door het vervullen van deze functie en de daaruit voortvloeiende activiteiten wordt benadeeld in haar/zijn positie, mogelijkheden of kansen binnen de onderneming.

#### d. Centrale vertrouwenspersoon voor de bedrijfstak

Onverminderd het bepaalde in sub c van dit lid kunnen individuele werkgevers en werknemers die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag zich tot de daartoe speciaal bij het secretariaat van het Georganiseerd Overleg Recreatie (GO Recreatie) aangewezen vertrouwenspersoon (telefoon: 0183-64 50 35) wenden. Deze mogelijkheid bestaat eveneens voor de binnen een onderneming aangewezen vertrouwenspersoon die wordt geconfronteerd met klachten over seksuele intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon van het GO Recreatie heeft een voorlichtende en signalerende taak, ook voor de sector Dagrecreatie en is verplicht tot een strikt vertrouwelijke behandeling van de haar/hem toevertrouwde gegevens. Ook dient zij/hij hierbij de anonimiteit van de desbetreffende werkgever/werknemer/vertrouwenspersoon te waarborgen.



## ARTIKEL 7 INDIENSTTREDING

### 1. Arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan hetzij voor bepaalde tijd hetzij voor onbepaalde tijd.

### 2. Inhoud arbeidsovereenkomst

De werkgever zal de werknemer in ieder geval een schriftelijke opgave verstrekken met ten minste de volgende gegevens:

- a. de naam en de woonplaats van werkgever en werknemer;
- b. de plaats waar de arbeid wordt verricht;
- c. de functie en de functiegroep van de werknemer;
- d. het tijdstip van indiensttreding;
- e. als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, de duur van de arbeidsovereenkomst;
- f. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van deze aanspraak;
- g. de duur van de door werkgever en werknemer in acht te nemen opzegtermijnen;
- h. de salarisschaal, het schaalsalaris en de termijn van uitbetaling;
- i. de overeengekomen arbeidstijd;
- j. als de werknemer voor een langere termijn dan een maand werkzaam zal zijn in het buitenland, de duur van die werkzaamheid, de geldsoort waarin betaling zal plaatsvinden, de vergoedingen waarop werknemer recht heeft en de wijze waarop de terugkeer is geregeld;
- k. de toepasselijkheid van de CAO;
- l. of de werknemer gaat deelnemen aan een pensioenregeling en indien een pensioenregeling van toepassing is, dient de werkgever hierover informatie te verstrekken
- m. of een proeftijd is overeengekomen en de lengte van de proeftijd.

De werkgever is verplicht tot het aangaan van een schriftelijke arbeidsovereenkomst conform het model dat is vastgesteld door het Overleg Sociale Partners in de Dagrecreatie (OSPD) en deel uitmaakt van de CAO (zie: bijlage 4).

De werkgever mag aan het model arbeidsovereenkomst extra afspraken toevoegen mits deze niet in strijd zijn met de wet of met de CAO.

### 3. Proeftijd

- a. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
- b. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
  - één maand, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor maximaal zeven maanden;
  - twee maanden, indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor langer dan zeven maanden.
- c. Uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst moet blijken of er een proeftijd is overeengekomen en hoe lang die proeftijd duurt.

### 4. Medewerker niet werkzaam volgens normale arbeidstijd/dienstrooster

Met de medewerker kan op diens verzoek in de individuele arbeidsovereenkomst worden overeengekomen dat hij niet volgens de normale arbeidstijd en dienstrooster werkzaam zal zijn en dat hetgeen in de artikelen 9 en 11 van de CAO is bepaald niet van toepassing is, met inachtneming van de geldende wettelijke bepalingen. De functie van de desbetreffende werknemer moet het, naar het oordeel van werkgever, toelaten dat op afwijkende tijden gewerkt wordt.

### 5. Inzage CAO

De werkgever is verplicht de CAO ter inzage te leggen (bij de leidinggevendenden) voor werknemers die onder de werkingsfeer vallen.

## ARTIKEL 8 BEËINDIGING DIENSTVERBAND

### 1. Burgerlijk Wetboek

Voor de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

### 2. Onbepaalde tijd

De dienstbetrekking van de werknemer voor onbepaalde tijd in dienst eindigt:

- a. door schriftelijke vastlegging van de beëindiging van de overeenkomst met wederzijds goedvinden;
- b. door schriftelijke opzegging na verkregen ontslagvergunning onder opgave van de reden door de werkgever of de werknemer waarbij de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen (zie bijlage 6). De opzegging van de dienstbetrekking vindt plaats tegen de eerste dag van een kalendermaand c.q. betalingsperiode;
- c. zonder nadere opzegging op de eerste dag van de maand, waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt. Werkgever en werknemer kunnen echter besluiten dat de arbeidsovereenkomst niet eindigt dan wel opnieuw wordt gedefinieerd;
- d. bij overlijden van de werknemer;
- e. door ontslag op staande voet wegens dringende reden;
- f. door ontbinding door de kantonrechter wegens een gewichtige reden.

### 3. Bepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege na het verstrijken van de tijd waarvoor ze is aangegaan, zonder dat enige opzegging is vereist.

### 4. Verlenging

In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a leden 1 t/m 4 van het Burgerlijk Wetboek geldt dat arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mogen worden afgesloten met een maximum van 3 contracten per kalenderjaar, zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

### 5. Opzegtermijn

Bij tussentijdse beëindiging van de arbeidsovereenkomst geldt voor werkgever en werknemer een gelijke opzegtermijn.

## ARTIKEL 9 DIENSTROOSTER, ARBEIDSTIJD EN RUSTTIJD

### 1. Voor alle medewerkers zijn de volgende bepalingen van toepassing:

- a. de medewerker werkt op wisselende tijden/dagen;
- b. in de arbeidsovereenkomst is een gegarandeerde arbeidstijd per jaar opgenomen;
- c. de minimale omvang van de arbeidsovereenkomst is vastgesteld op 180 uur per jaar;
- d. de minimale omvang van de arbeidsovereenkomst voor een hulpkracht is vastgesteld op 150 uur per jaar of 12 uur per maand.

### 2. Salarisbetaling

De medewerker ontvangt per maand/periode het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het gemiddeld overeengekomen aantal uren, afgeleid van het aantal uren per jaar gedeeld door 12 maanden of 13 periodes.

### 3. Dienstrooster

De werknemer is werkzaam volgens een dienstrooster. Het dienstrooster wordt door de werkgever, na overleg met de werknemer, vastgesteld met inachtneming van de volgende regels ten aanzien van de arbeidstijd.

### 4. Normale arbeidstijd

- a. De normale arbeidstijd bedraagt per volledig kalenderjaar 2080 uren.
  - a. Bedrijven kunnen afwijken van de normale arbeidstijd, met in achtneming van het overige in dit artikel bepaalde.
  - b. Het bedrijf kan in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging een refertejaar vaststellen, dat afwijkt van het normale kalenderjaar. Binnen 6 maanden na afloop van het kalenderjaar dan wel het refertejaar moeten de min- en plusuren zijn gecompenseerd. Van de min- en plusuren wordt een registratie bijgehouden.

### 5. Normale arbeidstijd voor leerlingen

De normale arbeidstijd voor leerlingen bedraagt 40 uur per week waarin altijd 6 uren zijn begrepen waarin de leerling onderwijs volgt. De leerling is verplicht om in de schoolvakanties arbeid te verrichten.

### 6. Maximale roostertijd en rusttijd

#### a. Maximale arbeidstijd voor de werknemer van 18 jaar en ouder:

- maximaal 12 uur per dag;
- maximaal 52 uur per week;
- maximaal 205 uur in de vier weken;
- maximaal op zeven dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn. De in de Arbeidstijdenwet voorgeschreven minimum rusttijden dienen bij de toepassing van deze bepaling in acht te worden genomen.

**Maximale roostertijden voor de werknemer van 18 jaar en ouder:**

- maximaal 10 uur per dag;
- maximaal 45 uur per week;
- maximaal 180 uur per vier weken;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn. De in de Arbeidstijdenwet voorgeschreven minimum rusttijden dienen bij de toepassing van deze bepaling in acht te worden genomen.

**b. Maximale arbeidstijd voor de werknemer jonger dan 18 jaar:**

- maximaal 9 uur per dag;
- maximaal 45 uur per week;
- maximaal 160 uur in de vier weken;
- maximaal op zes dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn. De in de Arbeidstijdenwet voorgeschreven minimum rusttijden dienen bij de toepassing van deze bepaling in acht te worden genomen.

**Maximale roostertijd voor de werknemer jonger dan 18 jaar:**

- maximaal 9 uur per dag;
- maximaal 40 uur per week;
- maximaal 152 uur in de vier weken;
- maximaal op zes dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn. De in de Arbeidstijdenwet voorgeschreven minimum rusttijden dienen bij de toepassing van deze bepaling in acht te worden genomen.

Voor de toepassing van de hier genoemde normen gelden de uren waarop de leerling onderwijs volgt als arbeidstijd.

**7. Vrij weekend**

Op jaarbasis heeft de werknemer recht op 17 maal per jaar een vrij weekend, waaronder wordt verstaan een vrije zaterdag en zondag of een vrije zondag en maandag, of een vrije vrijdag en zaterdag.

**8. Onafgebroken rusttijd**

De onafgebroken rusttijd tussen 2 diensten bedraagt minimaal 11 uur. Voor de werknemer **jonger dan 18 jaar** geldt: een onafgebroken rusttijd van minimaal 12 uur, waaronder begrepen de uren liggend tussen 23.00 en 07.00 uur.

**9. Pauzes**

Na maximaal 5,5 uur werken is een pauze van een half uur verplicht. Pauzes van minder dan 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend. Voor personen onder de 18 jaar na 4,5 uur werken pauze verplicht.

**10. Vrije feestdagen**

De werkgever mag de werknemer, met uitzondering van de hulpkracht, op 2 erkende feestdagen per kalenderjaar niet inroosteren. Werknemers mogen een verzoek in dienen bij de werkgever om 2 christelijke feestdagen omruilen voor andere feestdagen op basis van hun religie. Zij dienen de betreffende data wel jaarlijks schriftelijk kenbaar te maken aan de werkgever.

**11. Afwijkende arbeidstijden voor ondernemingen die rondvaarten exploiteren.**

In deze CAO zijn afwijkende arbeidstijden voor ondernemingen die rondvaarten exploiteren vastgesteld. Deze arbeidstijden zijn opgenomen in bijlage 2.

## ARTIKEL 10 URENADMINISTRATIE

### 1. Mededeling rooster

- a. De werknemer ontvangt van de werkgever uiterlijk 2 weken van tevoren, mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden dient te verrichten. Als dit, gezien de aard van het werk of de aard van de arbeidsovereenkomst onmogelijk is, dan ontvangt de werknemer 4 weken tevoren een opgave van de vrije dagen en minimaal 4 dagen tevoren het dienstrooster.
- b. De flexitimer, met een contract minder 2080 uur per jaar, heeft het recht tot uiterlijk 3 weken voorafgaand aan de roosterweek van werken aan te geven op welke dagen of roostertijden hij niet beschikbaar is, tenzij er vaste (rooster)-afspraken zijn. Eén en ander laat onverlet de overeengekomen arbeidstijd. De werkgever en de werknemer zijn verplicht met de overeengekomen arbeidstijd rekening te houden.

### 2. Administratie compensatie-uren

De werkgever dient een administratie bij te houden van de compensatie in vrije tijd, waarop de werknemer op grond van de artikelen 9, 10, 11 en 15 van deze CAO recht heeft. De compensatierechten worden maandelijks dan wel per periode verantwoord. De werknemer dient een afschrift te ontvangen van deze registratie. De werkgever berekent elk jaar op 31 december of op het einde van het vastgestelde refertejaar het saldo van de per die datum nog openstaande compensatie-uren. De per 31 december of op het einde van het refertejaar nog resterende compensatie-uren dienen uiterlijk in de daarop volgende 6 maanden door de werkgever te worden toegekend in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle compensatie-uren binnen de periode van 6 maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand volgende op 31 december of het einde van het refertejaar de nog resterende overuren worden uitbetaald conform het bepaalde in artikel 11 lid 3 sub d. De gecompenseerde uren dienen geregistreerd te zijn, zie boven, anders worden deze uren beschouwd als niet gecompenseerd.

### 3. Administratie plus- en minuren

De werkgever dient een administratie bij te houden van plus- en minuren van alle werknemers. De algemene norm is uitgewerkt in lid 4 en 5 van dit artikel.

### 4. Spaarsysteem voor plusuren

De werkgever kan voor alle medewerkers een spaarsysteem hanteren voor het sparen van plusuren boven het gemiddelde aantal uren, afgeleid van het jaaraantal in de arbeidsovereenkomst overeengekomen uren, per maand/periode.

### 5. Administratie uren

De werkgever dient, binnen de gestelde regels van dit artikel, een administratie bij te houden van gewerkte uren (zie bijlage 7) De jaaruren zijn in het contract vastgesteld en de werkgever dient per maand of periode voor medewerker de gewerkte uren ten opzichte van de jaaruren inzichtelijk te maken.

## ARTIKEL 11 OVERUREN EN VERGOEDING VAN OVERWERK

### 1. Definitie overuren

Als overuren worden beschouwd de door of namens de werkgever opgedragen arbeid waardoor de arbeidstijd van 2080 uur in een kalenderjaar of refertejaar wordt overschreden. Tot overuren worden gerekend de meer dan 2080 uur in een jaar gewerkte uren.

### 2. Normen

Een werknemer mag in een jaar niet meer dan 200 uren overwerken.

### 3. Compensatie in vrije tijd

- a. Overuren worden vergoed in de vorm van vrije tijd. Voor ieder uur overwerk geldt een vergoeding van één uur vrije tijd.
- b. De werkgever kan voor de vergoeding van overuren een spaarsysteem hanteren.
- c. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt na overleg met de werknemer door de werkgever vastgesteld.
- d. Indien overuren niet gecompenseerd kunnen worden in vrije tijd binnen de 6 maanden termijn, zoals genoemd in artikel 10 lid 2, na 31 december of na het einde van het refertejaar, worden deze uren uitbetaald tegen 150% van het uurloon.

### 4. Uitzondering

Overwerk hoeft niet te worden verricht door zwangere werknemers.

## ARTIKEL 12 FUNCTIE-INDELING EN BEROEPSPROCEDURE

### 1. Functie-indeling

- a. Bij de functie-indeling dient de werkgever gebruik te maken van het Handboek functie-indeling Recreatie. Dit handboek is door werkgevers te bestellen bij de RECRON en door werknemers bij de FNV Recreatie en CNV Recreatie.
- b. De werkgever stelt de functie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan de werknemer worden opgedragen.
- c. De werkgever vergelijkt de functieomschrijving met de niveaubeschrijvingen van de op de werknemer betrekking hebbende functiesoort.
- d. De functie wordt ingedeeld in het, op basis van de onder c beschreven procedure, gevonden functieniveau.
- e. De werkgever is verplicht de werknemer mede te delen in welk functieniveau de door hem te vervullen functie wordt ingedeeld.

### 2. Uitzondering

De leerling en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject worden niet ingedeeld volgens de hierboven beschreven methode. De lonen voor de leerling en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject zijn vastgelegd in artikel 14.

### 3. Beroepsmogelijkheid functie-indeling

- a. De werkgever is verantwoordelijk voor de juiste indeling van de functie.
- b. Is de werknemer het niet eens met de indeling of is hij van mening dat de functie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan probeert de werknemer in goed overleg met de direct leidinggevende dan wel de werkgever, tot een oplossing te komen. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.
- c. Wanneer de onder sub b genoemde overlegfase voor de werknemer niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer zich, indien door de werkgever een interne geschillencommissie in het bedrijf is ingesteld, wenden tot deze geschillencommissie. In deze commissie dienen werkgevers- en werknemerspartij gelijk te zijn vertegenwoordigd.  
De interne geschillencommissie doet uitspraak binnen 30 dagen in de vorm van een advies aan de werkgever. De werkgever dient vervolgens binnen 14 dagen kenbaar te maken of hij zijn eerdere beslissing herziet dan wel handhaaft.
- d. Wanneer de procedure onder sub c. of wegens het ontbreken van een interne geschillencommissie de procedure onder sub b niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer het geschil voorleggen aan de Beroepscommissie Functie-indeling Dagrecreatie (BFD). Deze commissie wordt tot nader order gevormd door het Overleg Sociale Partners Dagrecreatie.  
De uitspraak van deze commissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeen gekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. De samenstelling, taak en werkwijze van de beroepscommissie worden nog geregeld in een reglement.

- e. De werknemer dient beroep aan te tekenen bij de BFD binnen 6 maanden nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de in sub c van dit lid genoemde beslissing van de werkgever, dan wel indien sub c van dit lid niet van toepassing is, binnen 6 maanden nadat de in sub b van dit lid vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

## ARTIKEL 13 TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN

### 1. Loon vakvolwassen werknemer

De vakvolwassen leeftijd bedraagt 22½ jaar. De werknemer die de vakvolwassen leeftijd heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris zoals aangegeven in en behorende bij het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld, zoals weergegeven in bijlage 1A. De werknemer ontvangt bij indiensttreding als regel het minimum schaalsalaris. De werkgever kan de werknemer op grond van kennis en/of ervaring een hoger salaris toekennen dan dat bij het minimum schaalsalaris.

### 2. Combinatiefunctie

Bij een combinatie van werkzaamheden kan het voorkomen dat één en dezelfde functie zodanig verschillende elementen bevat dat deze functie volgens verschillende functiesoorten moet worden ingedeeld. Indien de niveaubeschrijvingen van de betreffende functiesoorten naar hetzelfde niveau verwijzen, dan is dit niveau van toepassing bij de indeling van de functie. Indien de niveaubeschrijvingen niet naar hetzelfde niveau verwijzen, geldt dat het loon wordt berekend als een gewogen gemiddelde van de lonen behorend bij de betreffende niveaus van de verschillende functiesoorten, mits de betreffende werkzaamheden van een afwijkend niveau gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 6 weken worden verricht.

### 3. Wachtperiodes

Schaal 1, 2 en 3 kennen 2 wachtperiodes van een jaar. Dit houdt in dat de werkgever, gedurende maximaal 2 jaar, de werknemer die is ingedeeld in schaal 1, 2 of 3, een aanvangssalaris kan geven die gelijk is aan het wettelijk minimum loon. Na de wachtperiodes vindt inschaling plaats in de van toepassing zijnde schaalsalaris op tenminste het minimum schaalsalaris. Bij dezelfde werkgever mogen bij een functiewijziging niet opnieuw wachtperiodes worden toegepast, indien daarmee het totaal van 2 wachtperiodes van een jaar wordt overschreden.

### 4. Aanloopschaal

- De werknemer die nog niet over de vaardigheid en/of ervaring beschikt, welke voor de vervulling van de functie is vereist, kan gedurende minimaal 2 maanden en maximaal 6 maanden op het naast lagere functieniveau worden ingedeeld. Deze termijn is afhankelijk van het functieniveau waarin de werknemer is ingedeeld. Voor de functieniveaus 2, 3 en 4 geldt een termijn van maximaal 2 maanden, voor de functieniveaus 5 en 6 geldt een termijn van maximaal 3 maanden en voor de functieniveaus 7, 8 en 9 geldt een termijn van maximaal 6 maanden.
- De aanloopschaal wordt, inclusief de periode, vooraf overeengekomen en opgenomen in de individuele arbeidsovereenkomst.
- De uitwerking van het aanloopbeleid, begeleiding en scholing vindt plaats in overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging.

### 5. Beoordeling

- De werkgever kan een beoordelingssystematiek invoeren op grond waarvan het mogelijk is dat de hoogte van de functiejaarverhoging afwijkt op grond van een schriftelijk bevestigde en gemotiveerde beoordeling van de werknemer.
- Indien geen beoordeling plaats vindt, de werknemer niet of niet tijdig, over de wijze van beoordelen is geïnformeerd, ontvangt de vakvolwassen werknemer die op 1 januari van enig jaar minstens een vol jaar in dezelfde bedrijfsfunctie in dienst is van een werkgever, telkens een functiejaarverhoging van 2%, totdat het maximum schaal salaris in de functiegroep is bereikt.

### 6. Beoordelingssysteem

Het Overleg Sociale Partners in de Dagrecreatie heeft een standaard beoordelingssystematiek ontwikkeld voor de bedrijven in de Dagrecreatie als hulpmiddel bij de toekenning van de periodes. Deze systematiek is breed inzetbaar en gedeeltelijk aan te passen op de eigen specifieke bedrijfssituatie.

### 7. Jeugdlonen

De werknemer die de vakvolwassen leeftijd nog niet heeft bereikt, ontvangt het schaalsalaris behorende bij zijn leeftijd en bij het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld, zoals aangegeven in de leeftijdsschaal en weergegeven in bijlage 1A. Leeftijdverhogingen worden toegekend met ingang van de maand waarin de werknemer jarig is.

### 8. Hoger functieniveau

Bij indeling in een hoger functieniveau zal het nieuwe schaalsalaris ten minste gelijk zijn aan het oude schaalsalaris vermeerderd met de helft van het verschil tussen de minimumsalarissen van de desbetreffende functieniveaus. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand/periode volgend op die waarin de plaatsing in een hoger functieniveau heeft plaatsgevonden.

### 9. Tijdelijke waarneming

De werknemer die de functie van een andere, op een hoger functieniveau ingedeelde werknemer tijdelijk waarneemt, heeft recht op extra betaling als de waarneming langer dan 4 aaneengesloten weken heeft geduurd en voorzover het een volledige vervanging betreft, uitgezonderd de functiewaarneming wegens vakantie. De extra betaling is ten minste gelijk aan het verschil tussen het schaal-salaris van de functie die hij tijdelijk waarneemt.

### 10. Betaling salaris

Het maand- of periodesalaris wordt per kas, bank of Postbank betaalbaar gesteld zodanig dat de werknemer hierover uiterlijk op de laatste dag van de maand of periode kan beschikken. Bij in- en uitdiensttreding, anders dan op de eerste respectievelijk laatste dag van de maand c.q. periode, wordt een evenredig deel van het maand of periodesalaris betaald.

## **ARTIKEL 14 SALARIS HULPKRACHTEN, LEERLINGEN, DEELNEMERS REGIONALE ARBEIDSMARKTPROJECTEN EN UITZENDKRACHTEN**

- 1. Hulpkracht**  
De hulpkracht ontvangt het salaris op basis van het wettelijk minimumloon (zie bijlage 1B).
- 2. Leerling**  
De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken en vanaf het 2de leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken zoals weergegeven in bijlage 1A.
- 3. Deelnemer arbeidsmarktproject**  
De deelnemer aan een arbeidsmarktproject ontvangt over de dagen dat hij in het bedrijf van de werkgever werkzaam is, het salaris op basis van salarisschaal 1, zoals weergegeven in bijlage 1A.
- 4. Uitzendkrachten**  
Uitzendkrachten die werkzaamheden verrichten op functieniveau 1 tot en met 3 ontvangen het loon dat is gebaseerd op de CAO voor Uitzendkrachten.  
Uitzendkrachten die werkzaamheden verrichten op of boven functieniveau 4 ontvangen het loon op basis van deze CAO.

## **ARTIKEL 15 TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN**

- 1. Feestdag**  
Als een werknemer werkzaamheden heeft verricht op een erkende feestdag (zoals gedefinieerd in artikel 1 lid 17) vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag heeft hij recht op vervangende vrije tijd. Deze compensatie voor het werken op feestdagen geldt niet voor de hulpkracht.
- 2. Nachtdienst**  
De werknemer ontvangt voor een dienst waarvan minimaal 5 uren vallen tussen 24.00 en 06.00 uur, per gewerkt uur tussen 24.00 en 06.00 uur een toeslag van 20%; de nachttoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd.
- 3. Compensatie in vrije tijd**
  - a. De werkgever kan voor de compensatie-uren vanwege de regeling overwerk en/of feestdagen en/of nachtdienst opgebouwde vrije tijd een spaarsysteem hanteren.
  - b. De werkgever berekent elk jaar op 31 december of op het einde van het refertejaar het saldo van de per die datum nog openstaande te compenseren vrije tijd. De per 31 december of op het einde van het refertejaar nog resterende te compenseren vrije tijd dient uiterlijk in de daarop volgende 6 maanden door de werkgever te worden toegekend in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle te compenseren vrije tijd binnen de periode van 6 maanden toe te kennen in vrije tijd, moet uiterlijk in de zevende maand volgende op 31 december of op het einde van het refertejaar de nog resterende te compenseren vrije tijd worden uitbetaald conform het bepaalde in lid 4 van dit artikel.
  - c. De compensatie in vrije tijd wordt opgenomen in hele uren. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt na overleg met de werknemer door de werkgever vastgesteld.
- 4. Uitbetaling niet-gecompenseerde uren per 1 juli of 6 maanden na het einde van het refertejaar**  
De vanwege de regeling overwerk en/of werken op feestdagen en/of nachtdienst opgebouwde vrije tijd dient, voorzover niet opgenomen binnen de in lid 3 van dit artikel genoemde periode, te worden uitbetaald.  
De uren vanwege overwerk worden tegen 150% uitbetaald, de uren vanwege het werken op feestdagen worden tegen 100% uitbetaald en de uren vanwege een nachtdienst worden tegen 20% uitbetaald.
- 5. Keuzemogelijkheid uitbetalen van de feestdag- en de nachttoeslag**  
Het staat de werknemer en werkgever vrij om in onderling overleg afspraken te maken over het uitbetalen van de feestdag- en de nachttoeslag.

## 6. Consignatievergoeding

- a. De werknemer die buiten het voor hem geldende dienstrooster beschikbaar dient te zijn voor de werkgever dan wel een bereikbaarheidsdienst heeft, heeft recht op een consignatievergoeding.
- b. Indien in het bedrijf van de werkgever werknemers aanspraak kunnen maken op een consignatievergoeding, is de werkgever verplicht een reële bedrijfsregeling inzake een consignatievergoeding te treffen. Deze regeling dient na overleg met de Ondernemingsraad dan wel bij het ontbreken daarvan met de Personeelsvertegenwoordiging dan wel bij het ontbreken daarvan met het personeel te worden getroffen, tenzij een en ander reeds op een andere manier is gecompenseerd.
- c. De Ondernemingsraad respectievelijk de Personeelsvertegenwoordiging heeft instemmingsrecht bij het op bedrijfsniveau afspreken van een consignatie-regeling.

## ARTIKEL 16 VAKANTIETOESLAG

### 1. Vakantietoeslagjaar

Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van het voorafgaande kalenderjaar tot en met 31 mei van het lopende kalenderjaar of een daarmee vergelijkbaar periodejaar. De werkgever kan in de individuele arbeidsovereenkomst een andere periode bepalen dan vorengenoemd.

### 2. Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 8% van het loon dat de werknemer in het vakantietoeslagjaar (1 juni tot en met 31 mei, tenzij anders vastgesteld) bij de werkgever heeft verdiend. Hierin zijn niet begrepen toelagen, eventuele gratificaties en beloning in natura.

De vakantietoeslag wordt uiterlijk 30 juni uitbetaald, of binnen 1 maand na de afwijkende periode zoals vermeld in lid 1.

### 3. Beëindiging dienstverband

Indien het dienstverband voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisafrekening de vakantietoeslag worden uitbetaald.



## ARTIKEL 17 VAKANTIE

1. **Burgerlijk Wetboek**  
Voor de opbouw van vakantierechten gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. **Vakantiedagen**  
Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werknemer heeft per vol vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen met behoud van het salaris.
3. **Naar evenredigheid**  
De werknemer die geen vol kalenderjaar heeft gewerkt dan wel korter werkt dan de normale arbeidstijd van 2080 uur per jaar, heeft recht op de in lid 2 genoemde vakantiedagen naar evenredigheid van de voor hem geldende arbeidstijd.
4. **Vaststellen van vakantie**  
De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen 2 weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.
5. **(Aaneengesloten) vakantiedagen**  
De werknemer heeft voorzover voldoende opgebouwd, het recht een vakantie van 3 aaneengesloten weken op te nemen. Vakantie wordt als regel niet in het hoogseizoen opgenomen.  
In de periode van april tot en met september kunnen 2 weken aaneengesloten vakantie worden opgenomen. In dat geval heeft de werknemer nog recht op een aaneengesloten vakantie van één week.
6. **Beëindiging dienstbetrekking**  
Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantiedagen op te nemen, met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen. Indien de werknemer de hem toekomende dagen niet heeft opgenomen, zullen deze dagen worden uitbetaald. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit de duur van de vakantie blijkt, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.
7. **Verjaren van vakantie**  
Een rechtsvordering tot toekenning van vakantie verjaart na afloop van 5 jaar na het einde van het kalenderjaar, waarin de aanspraak is ontstaan.

## ARTIKEL 18 BUITENGEWOON VERLOF

1. **Verlof met behoud loon**
  - a. Iedere medewerker heeft per jaar recht op maximaal 2 dagen verlof met behoud van loon, bovenop het recht op vakantie conform artikel 17. Deze dagen zijn per uur in te zetten als verlof met behoud van loon voor diverse belangrijke gebeurtenissen in het leven van de medewerker zoals: huwelijk, geboorte, begrafenis, lustrumvieringen, artsbezoek en dergelijke. De medewerker plant deze dagen zo veel mogelijk buiten zijn werkdagen en –tijden.
  - b. Bij het overlijden van echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner of kind van de werknemer heeft de medewerker recht op verlof met behoud van loon vanaf de dag van het overlijden tot en met de dag na de uitvaart/crematie. De medewerker behoudt daarnaast tevens recht op de maximaal 2 dagen verlof met behoud van loon conform lid a.
2. **Onbetaald verzuim**  
Onbetaald verzuim zal in bijzondere gevallen worden toegestaan, mits:
  - a. de werknemer dit minstens 2 dagen van tevoren aan de werkgever verzoekt;
  - b. er naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijze aanleiding toe bestaat;
  - c. het bedrijfsbelang de afwezigheid toelaat.
3. **Kortdurend zorgverlof**  
De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
  - a. echtgeno(o)te, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft;
  - b. kind of pleegkind waar de werknemer de feitelijke verzorging voor draagt; of
  - c. een ouder.Het verlof bedraagt per kalenderjaar ten hoogste driemaal de arbeidstijd per week (maximaal 15 dagen). De werknemer heeft gedurende de eerste week recht op 100% doorbetaling van het loon. De werknemer heeft gedurende de tweede en derde week recht op 70% doorbetaling van het loon. De 30% loonderving kan gecompenseerd worden door het inhalen van werkuren of door het inleveren van bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd.
4. **Palliatief verlof**  
Palliatief verlof (verzorgend verlof in het kader van stervensbegeleiding) is van toepassing bij ziekte van een kind, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft.

Aan de werknemer wordt palliatief verlof verleend zonder behoud van loon. De duur van het verlof wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgelegd. Deze zal voldoende dienen te zijn om de eerste opvang te geven en een meer duurzame oplossing te zoeken en mag in totaal niet meer bedragen dan 10 dagen

per jaar. Het werkgeversgedeelte van de pensioenpremie wordt door de werkgever afgedragen als ware de werknemer normaal werkzaam in het bedrijf.

#### 5. Calamiteitenverlof

Calamiteitenverlof is bedoeld voor onvoorziene noodsituaties en waarin acuut vrij moet worden genomen om persoonlijke actie te kunnen nemen of wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit verlof is bijvoorbeeld van toepassing bij het regelen van oppas voor een ziek kind of het noodgedwongen thuisblijven in verband met een gesprongen waterleiding.

Aan de werknemer wordt ingeval van een calamiteit buitengewoon verlof verleend zonder behoud van loon voor een naar billijkheid te berekenen tijd, waarbij de werknemer het recht krijgt om de loonderving te compenseren, hetzij door de werktijd in te halen hetzij door het inleveren van bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd. (De werknemer behoudt tenminste het recht op het wettelijk minimum aan vakantie-aanspraken.)

#### 6. Vakbondsverlof

De werknemer heeft recht op vakbondsverlof met behoud van salaris voor het bijwonen van landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO tot een maximum van acht dagen per jaar, en kaderleden van de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO tot een maximum van 11 dagen, een en ander voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten. Een kaderlid van de bond is een lid van de werknemersorganisatie die is benoemd door deze bond als vertegenwoordiger van leden in externe en/of interne organen. De werkgever kan de salariskosten in rekening brengen bij de stichting Sociaal Fonds Recreatie, indien de werkgever vrijwillig is aangesloten en afdraagt aan de stichting Sociaal Fonds Recreatie.

#### 7. Adoptieverlof

Bij adoptie heeft de werknemer gedurende een tijdvak van 18 weken recht op 4 weken verlof zonder behoud van loon. (Wel bestaat er recht op een uitkering krachtens de Wet Arbeid en Zorg.) Het recht bestaat vanaf 2 weken voor de eerste dag dat de feitelijke opnemings- en adoptieaanvang heeft genomen.

#### 8. Ouderschapsverlof

Met betrekking tot ouderschapsverlof is het bepaalde in artikel 7:644 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. Deze regeling houdt kort samengevat het volgende in:

- a. de werknemer die ten minste één jaar in dienst is van de werkgever heeft recht op verlof zonder behoud van loon, als de werknemer in familierechtelijke betrekking staat tot het kind, dan wel blijvend de verzorging en opvoeding van het kind op zich heeft genomen en met het kind op hetzelfde adres woont;
- b. dit recht op verlof bestaat tot het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt;

- c. het totale aantal uren verlof bedraagt maximaal de arbeidstijd per week, gerekend over een periode van 13 weken (= 13 x arbeidstijd per week) uitgaande van de garantie-uren;
- d. per week kan de werknemer maximaal de helft van de arbeidstijd per week aan verlofuren opnemen verdeeld over een periode van maximaal 6 maanden.
- e. de werknemer dient het voornemen tot het opnemen van ouderschapsverlof en de wijze van invulling daarvan ten minste 3 maanden voor de ingangsdatum te melden bij de werkgever;
- f. de werkgever kan tot 4 weken voor de ingangsdatum van het verlof en na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van gewichtige redenen wijzigen.
- d. per week kan de werknemer maximaal de helft van de arbeidstijd per week aan verlofuren opnemen verdeeld over een periode van maximaal 6 maanden.
- e. de werknemer dient het voornemen tot het opnemen van ouderschapsverlof en de wijze van invulling daarvan ten minste 3 maanden voor de ingangsdatum te melden bij de werkgever;
- f. de werkgever kan tot 4 weken voor de ingangsdatum van het verlof en na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van gewichtige redenen wijzigen.

#### 9. Gelijktelling met huwelijk

De ongehuwde werknemer die duurzaam een gezamenlijk huishouden voert met een partner heeft dezelfde rechten op buitengewoon verlof als de gehuwde werknemer.

Indien in deze situatie een wijziging optreedt, is de werknemer verplicht dit aan werkgever mee te delen, bij gebreke waarvan hij geen aanspraak kan maken op buitengewoon verlof.

## ARTIKEL 19 SCHOLING EN EDUCATIEF VERLOF

### 1. Cursus op verzoek van werkgever

Indien de werknemer op verzoek van de werkgever een cursus volgt voor het behalen van bijvoorbeeld een EHBO of BHV-diploma en/of Sociale Hygiëne en Bedrijfshygiëne of een bijscholingscursus voor het onderhoud van deze diploma's worden de kosten hiervan vergoed door de werkgever. De cursustijd geldt als werktijd.

## ARTIKEL 20 LEERLINGEN EN PRAKTIJKBEGELEIDERS

### 1. Leerbedrijven

De leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in een bedrijf dat als leerbedrijf is erkend door een Kenniscentrum Beroepsopleiding Bedrijfsleven (KBB).

### 2. Arbeidsovereenkomst voor leerlingen

a. De werkgever is verplicht met een leerling een schriftelijke arbeidsovereenkomst af te sluiten.

Deze schriftelijke arbeidsovereenkomst dient te worden afgesloten voor minimaal 28 uur per week inclusief de 6 uren waarin de leerling onderwijs volgt.

b. De schriftelijke arbeidsovereenkomst voor leerlingen wordt in tweevoud opgemaakt. De werkgever is verplicht de leerling voor de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken.

### 3. Praktijkovereenkomst

Door het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling waar de leerling een opleiding geniet dient een praktijkovereenkomst te zijn afgesloten tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling, mede ondertekend door het KBB.

### 4. Koppeling praktijkovereenkomst/arbeidsovereenkomst voor leerlingen

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

De arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst dienen eenzelfde looptijd te hebben. Als de praktijkovereenkomst eindigt als gevolg van het afleggen van een examen, wordt het examen als afgelegd beschouwd op de laatste dag van de looptijd van de arbeidsovereenkomst voor leerlingen.

### 5. Schoolbezoek

a. De werkgever is verplicht de leerling in de gelegenheid te stellen het aanvullend theoretisch en beroepsbegeleidend onderwijs te volgen aan de onderwijsinstelling bedoeld in de praktijkovereenkomst.

b. De werkgever mag de leerling niet verplichten om op de schooldag, nadat de school is bezocht, nog in het leerbedrijf te komen werken.

### 6. De praktijkbegeleider en het praktijkbegeleidersoverleg

a. De praktijkbegeleider is degene die in een door een KBB erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte van de opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg, vallend onder de WEB, verzorgt.

b. De praktijkbegeleider is verplicht het praktijkbegeleidersoverleg bij te wonen.

De werkgever dient de praktijkbegeleider in de gelegenheid te stellen dit praktijkbegeleidersoverleg binnen de arbeidstijd bij te wonen voor maximaal 4 maal een halve dag per jaar. De praktijkbegeleider kan op een dergelijke dag slechts worden verplicht een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn. Bij het niet naleven van deze verplichting kan het KBB de erkenning van het leerbedrijf intrekken.

## **ARTIKEL 21 AANSPRAAK OP PENSIOEN**

Er is een mogelijkheid tot vrijwillige aansluiting bij Stichting Pensioenfonds Recreatie voor de deelnemers aan de CAO Dagrecreatie. Deze pensioenregeling voorziet in een ouderdomspensioen en een nabestaandenpensioen op risicobasis, waaronder een wezenpensioen.

De pensioenregeling wordt uitgevoerd door de Stichting Pensioenfonds Recreatie (SPRecreatie), gevestigd te Zoetermeer.

De pensioenreglementen zijn verkrijgbaar bij partijen bij de CAO en het Pensioenfonds.

## ARTIKEL 22 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### 1. Verplichtingen werknemer

De werknemer, die wegens ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten is gehouden:

- a. de werkgever direct van de arbeidsongeschiktheid en van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen;
- b. zonodig geneeskundige hulp in te roepen;
- c. zich te houden aan de meldings-, controle- en andere voorschriften zoals opgenomen in bijlage 3, die deel uitmaakt van deze CAO;
- d. na zijn herstel de werkgever direct daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.

### 2. Loondoorbetaling

De werknemer die wegens ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt gedurende het eerste ziektejaar doorbetaling van het loon tot 95%. In het tweede ziektejaar wordt 80% van het loon doorbetaald.

### 3. Uitzondering

De werknemer heeft het in lid 2 van dit artikel bedoeld recht op loondoorbetaling niet wanneer hij op grond van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek geen recht heeft op doorbetaling van 70% van zijn loon.

### 4. Controle- en sanctievoorschriften

De werkgever is gerechtigd in geval van overtreding van de in bijlage 3 onder A vermelde controlevoorschriften de loondoorbetaling zoals bepaald in lid 2 van dit artikel te korten tot 70% van het loon met een minimum van het wettelijk minimumloon, met inachtneming van de in bovengenoemde bijlage onder B vermelde sanctievoorschriften.

In overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging mag van de regels in bijlage 3 worden afgeweken, met dien verstande dat wat betreft de sancties onder B alleen in voor de werknemer gunstige zin mag worden afgeweken.

### 5. Opeenvolgende ziektegevallen

Voor de toepassing van dit artikel worden ziektegevallen die elkaar met een tussenpoos van minder dan 4 weken opvolgen, als één ziektegeval gezien.

### 6. Voorzover dienstverband voortduurt

Doorbetaling van loon bij ziekte vindt alleen plaats voorzover en zolang het dienstverband voortduurt.

### 7. Verhaalsrecht

Indien een werkgever op grond van het bepaalde in dit artikel verplicht is tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid het loon van een zieke werknemer door te betalen, heeft hij, indien de ongeschiktheid tot werken van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, ten opzichte van de ander recht op schadevergoeding als gevolg van artikel 6:107a Burgerlijk Wetboek.

## ARTIKEL 23 VAKBONDSFACILITEITEN

De werkgever zal op verzoek van één of meer vakorganisaties partij bij de CAO, publicatieborden op de daartoe bestemde plaatsen ter beschikking stellen voor:

- het doen van mededelingen van zakelijke aard ten aanzien van de eigen onderneming of de eigen bedrijfstak;
- het bekend maken van de namen van de in het rayon werkzame bestuurders van de vakorganisaties;
- het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisaties;
- de kandidaatstelling van leden van de Ondernemingsraad.

Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennis van de werkgever gebracht.

In bijzondere omstandigheden, wanneer het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever vordert, kan het verlenen van faciliteiten worden opgeschort.

Dit zal niet geschieden dan na tijdige voorafgaande kennisgeving aan de betrokken vakorganisaties. Indien er verschil van inzicht rijst over de wijze van toekenning en gebruikmaking van faciliteiten in de onderneming en de daarbij gemaakte afspraken, kan ieder der betrokken partijen dit verschil van inzicht onderwerpen aan het oordeel van het Overleg Sociale Partners Dagrecreatie en daarbij het verzoek doen om goede diensten te verlenen.

In overleg met de bedrijfsleiding kan vergaderruimte binnen de onderneming ten behoeve van vergadering en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met leden van de vakorganisaties, beschikbaar worden gesteld. Het gebruik van deze vergaderruimte geschiedt in beginsel buiten de normale werktijden, op basis van een tijdig ingediende aanvraag bij de bedrijfsleiding.

## ARTIKEL 24 OVERLEG SOCIALE PARTNERS DAGRECREATIE

Het Overleg Sociale Partners Dagrecreatie rekent tot haar taken:

- **Bevordering naleving CAO's**  
Het Overleg Sociale Partners Dagrecreatie bevordert de naleving van de CAO door het faciliteren van organisaties die voorlichting verstrekken van neutrale en feitelijke informatie aan alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak op het totale gebied van arbeidsvoorwaarden en de daarmee verband houdende sociale verzekeringen, pensioenrechten en dergelijke.
- **Uitleg te geven over de bepalingen van de CAO**  
Het op verzoek van één of meer partijen bij de CAO geven van nadere uitleg, in de vorm van bindende adviezen, aan de bepalingen van deze CAO, ter bevordering van een eenvormige toepassing. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
- **Het geven van een bindend advies bij geschillen**  
Op verzoek van één of meer werkgevers tezamen met één of meer werknemers, in een geschil over toepassing van de CAO, uitbrengen van een bindend advies. Een dergelijk bindend advies wordt alleen dan uitgebracht als beide partijen hiertoe een schriftelijk verzoek indienen.
- **Het geven van ontheffing van bepalingen van deze CAO**  
Het geven van een ontheffing van één of meerdere bepalingen van de CAO. Een ontheffing wordt slechts voor bepaalde tijd verleend.
- **Vrijwillige aansluiting**  
Het behandelen van verzoeken voor vrijwillige aansluiting bij het geheel van regelingen en fondsen betreffende de dagrecreatie, ingediend door aan de dagrecreatie verwante bedrijven.
- **Behandelen klachten Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie die is vastgesteld door het Bedrijfschap Horeca en Catering**  
Het behandelen van klachten als bedoeld in de door het Bedrijfschap Horeca en Catering vastgestelde Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie en het doen van uitspraak daarover. Deze gedragscode is op schriftelijk verzoek verkrijgbaar bij het Overleg Sociale Partners Dagrecreatie.

## ARTIKEL 25 SOCIAAL FONDS

### 1. Vrijwillige aansluiting

Er is een mogelijkheid voor werkgevers om zich vrijwillig aan te sluiten bij stichting Sociaal Fonds Recreatie.

### 2. Premie

De premie zal gelijkelijk verdeeld worden tussen werkgever en werknemer.

### 3. Doel

Het Sociaal Fonds heeft tot doel het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het onderwijs en arbeidsmarktbeleid in de sector en de activiteiten van het Overleg Sociale Partners Dagrecreatie.

## ARTIKEL 26 DUUR VAN DEZE OVEREENKOMST

### 1. Verworven rechten

Rechtens geldende gunstiger arbeidsvoorwaarden worden gehandhaafd.

### 2. Looptijd

Deze overeenkomst is aangegaan voor een periode van 1 april 2007 tot 1 april 2009.

### 3. Stilzwijgende verlenging

Indien geen der partijen uiterlijk 2 maanden voor het tijdstip, waarop deze overeenkomst eindigt, schriftelijk te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te beëindigen of te wijzigen, zal de overeenkomst telkens met een looptijd van een jaar worden geacht te zijn verlengd.

Partijen ter ener zijde:

RECRON, dhr. J. Thönissen

*Driebergen*      26-03-2007

Plaats              Datum

  
Handtekening

Partijen ter andere zijde:

CNV Recreatie, mw. I. Baltussen

*Driebergen*      26-03-2007

Plaats              Datum



FNV Recreatie, dhr. B. Francooy

*Driebergen*      26-03-2007

Plaats              Datum

  
Handtekening



## BIJLAGE 1A SALARISSCHALEN PER 1-4-2007

Functieniveau	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
	2 jaar wachtperiodes 7.90	2 jaar wachtperiodes 7.90	2 jaar wachtperiodes 7.90						
Minimum schaalsalaris	8.51	8.75	9.14	9.54	10.34	11.13	12.73	14.31	15.91
Maximum schaalsalaris	8.77	10.34	10.95	11.50	12.59	14.02	15.79	17.27	19.22

\*salarissen per uur

- Schaalsalaris: het brutobedrag per uur binnen het minimum schaalsalaris en het maximum schaalsalaris vermeld in de schalen.
- Jeugdlonen: schaalsalaris berekend met jeugdloonpercentage op basis van het minimum schaalsalaris.

Jeugdloon	15 = 35%
	16 = 37,5%
	17 = 42,5%
	18 = 50%
	19 = 60%
	20 = 70%
	21 = 80%
	22 = 90%

- De schaalsalarissen worden verhoogd met het percentage dat in de CAO Recreatie wordt overeengekomen tot het einde van de looptijd van deze CAO Dagrecreatie.

## SALARISSCHALEN PER 1-10-2007

Functieniveau	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
	2 jaar wachtperiodes 7.90	2 jaar wachtperiodes 7.90	2 jaar wachtperiodes 7.90						
Minimum schaalsalaris	8.68	8.92	9.32	9.73	10.54	11.36	12.98	14.60	16.22
Maximum schaalsalaris	8.94	10.54	11.17	11.73	12.84	14.30	16.11	17.62	19.61

## BIJLAGE 1B WETTELIJK MINIMUMLOON

Onderstaande bedragen zijn gebaseerd op een 38-urige werkweek.

Voor een werknemer van 23 jaar of ouder is het brutominimumloon bij een volledig dienstverband per 1 januari 2007:

Per maand € 1300,80

Per week € 300,20

Per dag € 60,04

De bruto minimumjeugdlonen bedragen per 1 juli 2007:

Leeftijd	Percentages van het minimumloon van 23-jarigen	Per maand	Per week
15	30	€ 390,24	€ 90,06
16	34,5	- 448,78	- 103,57
17	39,5	- 513,82	- 118,58
18	45,5	- 591,86	- 136,59
19	52,5	- 682,92	- 157,61
20	61,5	- 799,99	- 184,62
21	72,5	- 943,08	- 217,65
22	85	- 1105,68	- 255,17

In geval van aanpassing van het wettelijk minimumloon gedurende de looptijd van deze CAO gelden de nieuwe wettelijke bedragen.



## BIJLAGE 2 ARBEIDSTIJDEN RONDVAARTBEDRIJVEN

1. In de dagvaart bedraagt de ononderbroken rusttijd van een bemanningslid ten minste 8 uur in elke periode van 24 uur, te rekenen vanaf het einde van iedere rusttijd van ten minste 8 uur.
2. Een wisseling van exploitatiewijze is slechts mogelijk met inachtneming van het volgende voorschrift:  
van de exploitatiewijze dagvaart mag slechts dan naar semi-continuvaart worden gewisseld indien de bemanning in zijn geheel is afgelost.
3. In de dagvaart mag de vaartijd van een schip ten hoogste eenmaal per week tot ten hoogste 16 uur worden verlengd indien:
  - a. het schip is uitgerust met een goed functionerende tachograaf die in werking is gesteld vanaf het einde van de voorgaande ten minste 8 aaneengesloten uren gedurende onderbreking van de vaart en
  - b. de bemanning voor de dagvaart uit ten minste 2 schippers bestaat.
4. In de dagvaart onderbreekt een schip de vaart van 23.00 uur tot 06.00 uur, tenzij het schip is uitgerust met een goed functionerende tachograaf die in werking is gesteld vanaf het einde van de voorgaande ten minste 8 aaneengesloten uren gedurende onderbreking van de vaart. In dat geval wordt de vaart onderbroken gedurende ten minste 8 aaneengesloten uren in elke periode van 24 uur, te rekenen vanaf het einde van iedere onderbreking van ten minste 8 uur.

## BIJLAGE 3 CONTROLEREGELS

### CONTROLEREGELS IN HET KADER VAN DE BESTRIJDING VAN ZIEKTEVERZUIM

#### A. Hieronder volgen de in artikel 22 lid 4 bedoelde controlevoorschriften

##### I. Ziekmelding

- a. De werknemer dient zich bij ziekte voor aanvangstijdstip van de werkzaamheden ziek te melden bij de directe chef. Dit dient telefonisch te gebeuren. Hierbij moet melding worden gemaakt van de aard van de ziekte, de verwachte duur en het verpleegadres (als dit afwijkend is van het woonadres).
- b. De werknemer moet binnen 24 uur een zogenaamde "eigen verklaring" invullen en op sturen naar de Arbo-dienst, als de werknemer deze van de Arbo-dienst ontvangt.

##### II. Maak contact mogelijk

- a. De werknemer moet beschikbaar zijn voor contact. De werknemer moet thuis blijven tot het eerste bezoek van de controlerende instantie.
- b. Na het eerste bezoek mag de werknemer (als de controlerende instantie daar geen bezwaar tegen heeft) buitenshuis gaan, maar moet de eerste drie weken wel thuis te zijn 's morgens tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 14.30 uur. In overleg met de arts van de Arbo-dienst kan hiervan worden afgeweken.
- c. Een eventuele verandering van verpleegadres moet binnen 24 uur aan de werkgever worden doorgegeven.
- d. Bij een ziekmelding tijdens verblijf in het buitenland moet de werknemer in overleg met de arts van de Arbo-dienst, als het maar enigszins mogelijk is, direct naar Nederland terugkeren.
- e. Tijdens arbeidsongeschiktheid moet voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming zijn gegeven door de controlerende instantie.

##### III. Genezing niet belemmeren

- a. De werknemer mag zich tijdens de arbeidsongeschiktheid niet zodanig gedragen dat de genezing wordt belemmerd. De beoordeling hiervan is aan de controlerende instantie.

##### IV. Behandeling

- a. De werknemer moet tijdens de arbeidsongeschiktheid de voorschriften van de behandelende arts opvolgen.
- b. De werknemer geeft gehoor aan een oproep van de arts van de Arbo-dienst om op het spreekuur te verschijnen.
- c. De werknemer verstrekt aan de arts van de Arbo-dienst de nodige inlichtingen en werkt zonedig mee aan een geneeskundig onderzoek.

##### V. Herintreding

- a. De werknemer aanvaardt door de werkgever aangeboden passende arbeid; één en ander in overleg met de arts van de Arbo-dienst.

## VI. Hervatten bij herstel

- a. De werknemer hervat bij herstel het werk. De werknemer meldt zich tijdig bij de directe chef voor deze werkhervatting. Als de werknemer het werk niet hervat, wordt dit door de werkgever gemeld aan de Arbo-dienst en moet de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de Arbo-dienst verschijnen.
- b. Als de werknemer opnieuw het werk staakt binnen drie dagen na werkhervatting, moet de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de Arbo-dienst verschijnen. Als de werknemer bezwaar maakt tegen de herstelverklaring zal de werknemer de bezwaren direct aan de arts van de Arbo-dienst kenbaar maken. Als het werk niet wordt hervat, zal de werkgever de loondoorbetaling stopzetten. De werknemer zal vervolgens een UWV-arts om een zogenaamd deskundigenoordeel vragen dat leidt tot inzicht in het geschil. Als de werknemer in het gelijk wordt gesteld, zal met terugwerkende kracht het loon worden doorbetaald. Als de werknemer in het ongelijk wordt gesteld, moet het werk direct worden hervat.

## B. Hieronder volgen de in artikel 22 lid 4 sancties

Van sancties kan alleen sprake zijn wanneer de werkgever is aangesloten bij een Arbo-dienst; sancties kunnen alleen worden toegepast als de werknemer vooraf schriftelijk een exemplaar van de controlevoorschriften en sancties heeft ontvangen.

### I. Ziekmelding

- a. te late ziekmelding;
- b. eigen verklaring niet/te laat teruggezonden.

### II. Maak contact mogelijk

- a. niet thuis bij het eerste bezoek;
- b. niet thuis gedurende de eerste drie weken;
- c. onjuiste adres opgegeven;
- d. geen overleg tijdens ziekte in het buitenland, tenzij dit gezien de lokale omstandigheden van de werknemer niet kan worden verlangd;
- e. verblijf in het buitenland zonder toestemming.

### III. Genezing niet belemmeren

- a. onder toestemming arbeid verrichten.

### IV. Behandeling

- a. niet meewerken aan een noodzakelijke behandeling;
- b. niet voldoen aan een oproep om te verschijnen bij de arts van de Arbo-dienst;
- c. geen of onvoldoende inlichtingen verstrekken.

### V. Herintreding

- a. geen aanvaarding van passende arbeid.

## VI. Hervatten bij herstel

- a. het niet naar het spreekuur van de arts van de Arbo-dienst gaan;
- b. het niet beter melden bij de Arbo-dienst.

## Toepassing van de Wet Verbetering Poortwachter

Naast bovenstaande controleregels is de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing. Gedurende de ziekteperiode moeten werkgever en werknemer een aantal stappen ondernemen die de (re)integratie naar eigen of ander werk bevorderen. Hieronder is het tijdspad opgenomen met de te nemen stappen.

## Reïntegratiekalender

Van ziekmelding tot reïntegratie per 1 juli 2005

1e – 7e ziektedag	:	Melding van zieke werknemer aan de bedrijfsarts of Arbo-dienst
uiterlijk week 6	:	De bedrijfsarts of Arbo-dienst moet (dreigend) langdurig verzuim en arbeidsconflicten signaleren en adviseren over de mogelijkheden tot herstel en werkhervatting.
vanaf minimaal zes weken ziekte	:	als het dienstverband eindigt, stelt de werkgever samen met de werknemer een reïntegratieverslag op. De werknemer stuurt dit naar het UWV.
uiterlijk week 8	:	Werkgever en werknemer stellen een plan van aanpak op, op basis van het advies van de bedrijfsarts of Arbo-dienst.
aansluitend (week 8 – week 104)	:	Werken en reïntegratie, gedurende twee jaar. Activiteiten: bijhouden van het reïntegratiedossier en Regelmatig contact tussen werkgever, zieke werknemer en de bedrijfsarts of Arbodienst over de voortgang in het plan van aanpak (elke 6 weken).
uiterlijk in week 13	:	Werkgever geeft de ziekmelding door aan het UWV. Werkgever krijgt van UWV een vragenlijst met een heldere toelichting.
eerstejaarsbeoordeling	:	De werkgever en werknemer evalueren het reïntegratieverloop van het eerste jaar en bepalen eventueel toekomstige stappen.

- week 52 : Indien de werknemer nog ziek is, betaalt de werkgever gedurende de eerste zes maanden in het tweede ziektejaar 85% en gedurende de tweede zes maanden in het tweede ziektejaar 80% van het loon door (en ten minste het minimumloon).
- uiterlijk week 87 : Werkgever, zieke werknemer en arbodienst stellen het Reïntegratieverslag op, aan de hand van het reïntegratiedossier.
- in week 91 : Aanvraag WAO / WIA (middels reïntegratieverslag) door werknemer bij UWV. UWV toets of werkgever en werknemer voldoende reïntegratie-inspanningen hebben verricht.
- vanaf week 104 : 1e WAO-jaar/WIA-jaar of wachttijd bij in gebreke blijven van werkgever of werknemer.

## BIJLAGE 4 MODEL-ARBEIDSOVEREENKOMST

### Model-arbeidsovereenkomst<sup>1</sup>

De ondergetekenden:

naam.....,

adres.....,

vestigingsplaats.....,

verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,

adres.....,

woonplaats.....,

geboortedatum.....,

verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

### ARTIKEL 1 AARD: ONBEPAALENDE TIJD/BEPAALENDE TIJD\*

*Optie: onbepaalde tijd*

Werknemer treedt met ingang van ..... voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever.

*Optie: bepaalde tijd<sup>2</sup>*

Werknemer treedt met ingang van ..... in dienst van werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van ..... tot ..... en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist.

### ARTIKEL 2 PROEFTIJD

*Optie: zonder proeftijd*

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

*Optie: met proeftijd<sup>3</sup>*

De eerste .. maanden/weken\* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

### ARTIKEL 3 FUNCTIE

Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van ..... . De functie is ingedeeld op functieniveau .. conform het Handboek functie-indeling. Werknemer zal werkzaam zijn in het bedrijf van werkgever te ..... .

#### ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt € ....., per uur\* en komt overeen met salarisschaal .., en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode\* worden uitbetaald. Het maandelijks/per periode uit te keren\* salaris is gebaseerd op een brutoloon van € ....., per uur maal het gemiddeld aantal overeengekomen uren, afgeleid van het aantal uren per jaar gedeeld door 12 maanden of 13 periodes, dat onder werktijden in deze overeenkomst is vastgelegd.

#### ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand ...../ periode .....\* doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden of binnen 1 maand na de afwijkende periode conform artikel 16.2 CAO Dagrecreatie.

#### ARTIKEL 6 VAKANTIE

Werknemer heeft per vakantiejaar recht op ... vakantie-uren, gelijk aan het aantal vakantiedagen voor een fulltimer naar evenredigheid van de voor hem geldende gegarandeerde arbeidsuren per jaar. Over extra gewerkte en uitbetaalde uren worden eveneens vakantie-uren opgebouwd, namelijk 10,64% per gewerkt uur.

#### ARTIKEL 7 WERKTIJDEN

De gegarandeerde arbeidstijd bedraagt gemiddeld .. uur per jaar; dit betekent gemiddeld .. uur per maand/periode\*. Werknemer is werkzaam volgens dienstrooster. Het aantal te werken uren kan wisselend zijn met inachtneming van de bepalingen uit artikel 9 van de CAO Dagrecreatie.

(indien van toepassing)

#### ARTIKEL 8 PENSIOEN

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de CAO, indien gewenst)

#### ARBEIDSVOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde CAO Dagrecreatie.  
*Indien van toepassing toevoegen:* en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de CAO Dagrecreatie ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te ..... de ..... 200..

De werkgever:

De werknemer:

.....

.....

\* Doorhalen wat niet van toepassing is.

- 1 Deze model-arbeidsovereenkomst dient als voorbeeld voor werkgevers. Elke arbeidsovereenkomst dient qua inhoud en strekking overeen te komen met dit voorbeeld.
- 2 Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mogen worden afgesloten met een maximum van drie contracten per kalenderjaar, zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- 3 Zie artikel 7 lid 3 van deze CAO.

## BIJLAGE 5 PROTOCOL

1. Er zal door het OSPD bestudeerd worden hoe de CAO Dagrecreatie het beste samengevoegd kan worden met de CAO Recreatie voor 1-7-2010.
2. Er zal door het OSPD een handleiding voor de administratie van plus en minuren ontwikkeld worden.
3. Er zal door het OSPD een systeem voor beoordelingsgesprekken ontwikkeld worden.

## BIJLAGE 6 OPZEGTERMIJNEN

**De door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst:**

- korter dan 5 jaar : 1 maand
- 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar : 2 maanden
- 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar : 3 maanden
- 15 jaar of langer : 4 maanden

De opzegtermijn die **de werkgever** in acht dient te nemen, mag verkort worden met 1 maand, indien de ontslagvergunning is verleend door het Regionaal Centrum voor Werk en Inkomen, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging tenminste 1 maand bedraagt.

**De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand.**

Van deze termijn mag schriftelijk worden afgeweken. Bij verlening van de termijn mag de termijn niet langer zijn dan 6 maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

## BIJLAGE 7 VOORBEELD ADMINISTRATIE FLEXITIMER

Garantie per jaar: 960 uur; gemiddeld 80 uur per maand.  
Exclusief compensatie-uren.

Maand	4*	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	...
Gewerkte uren	80	120	140	170	170	140	80	40	0	20	40	20	...
Garantie uren	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	...
Minuren								40	80	60	40	60	...
Plusuren		40	60	90	90	60							...
Saldo plusuren		40	100	190	280	340	340	300	220	160	120	60**	...

\* Geen kalenderjaar in verband met seizoenpatroon

\*\* Aan het einde van het jaar 60 plusuren over. Compenseren binnen 6 maanden, anders uitbetalen.

## TREFWOORDEN

		pagina
Aanloopschaal	artikel 13	24
Adoptieverlof	artikel 18	32
Anti-discriminatie	artikel 6	12
Arbeidstijd, vermindering/ vermeerdering	artikel 5	10
Arbeidsmarktproject	artikel 12, 14	22, 26
Arbeidsongeschiktheid	artikel 22, bijlage 3	38, 47
Arbeidsovereenkomst	artikel 7, 20, bijlage 4	14, 35, 51
Arbeidstijden	artikel 9, bijlage 2	17, 46
Beschermingsmiddelen	artikel 5	11
Buitengewoon verlof	artikel 18	31
Calamiteitenverlof	artikel 18	32
Combinatiefunctie	artikel 13	24
Compensatie	artikel 10, 11, 15	20, 21, 27
Consignatie	artikel 15	28
Cursus	artikel 19	34
Deelnemer (voorheen stagiair)	artikel 1, 5	4, 11
Deelnemer arbeidsmarktproject	artikel 14	26
Dienstverband	artikel 8	16
Educatief Verlof	artikel 19	34
EHBO	artikel 19	34
Feestdagen	artikel 9	19
Flexitimer	artikel 1, bijlage 7	4, 54
Functie-indeling	artikel 12	22
Geheimhoudingsplicht	artikel 4	9
Indiensttreding	artikel 7	14
Inschaling	artikel 13	24
Jeugdlonen	artikel 13, bijlage 1A	25, 44
Leerling	artikel 1, 14, 20	4, 26, 35
Lonen	artikel 15	27
Loondoorbetaling bij ziekte	artikel 22	38
Looptijd CAO	artikel 26	43
Medezeggenschap	artikel 5	10
Minimumloon, wettelijk	artikel 14, bijlage 1B	26, 45
Nachtdienst	artikel 15	27
Nevenarbeid	artikel 4	8
Ontheffing	artikel 24	41
Opzegtermijn	artikel 8, bijlage 6	16, 54
Ouderschapsverlof	artikel 18	32
Overwerk	artikel 11, 15	21, 27
Palliatief verlof	artikel 18	31
Pauze	artikel 9	18
Pensioen	artikel 21	37
Proeftijd	artikel 7	14

## TREFWOORDEN

pagina

Reorganisatie	artikel 5	10
Rooster	artikel 7, 9, 10	15, 17, 20
Scholing	artikel 19	34
Seksuele intimidatie	artikel 6	12
Uitzendkracht	artikel 14	26
Urenadministratie	artikel 10	20
Vakantie	artikel 17	30
Vakantietoeslag	artikel 16	29
Vakbondsfaciliteiten	artikel 24	40
Vakbondsverlof	artikel 18	32
Verhaalsrecht	artikel 22	39
Verlenging arbeidsovereenkomst	artikel 8	16
Vertrouwenspersoon	artikel 6	12
Waarneming	artikel 13	24
Weekend	artikel 9	18
Werkdruk	artikel 5	10
Werkings sfeer	artikel 2	6
Werkkleding	artikel 5	11
Werknemer jonger dan 18 jaar	artikel 9	18
Zondag	artikel 9	18
Zorgverlof	artikel 18	31

CNV Recreatie  
Postbus 2525  
3500 GM Utrecht  
Tel. 030 751 10 07

FNV Recreatie  
Postbus 1435  
1300 BK Almere  
Tel. 036 535 85 00

RECRON  
Postbus 102  
3970 AC Driebergen  
Tel. 0343 52 47 00

