

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
WERKGELEGENHEID VAN 6 JANUARI 2005 TOT ALGEMEEN
VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN VAN DE
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE
RECREATIE**

UAW Nr. 10281

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 10-01-2005, nr. 6

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: Vereniging van Recreatieondernemers Nederland (Recron);

Partij(en) te anderer zijde: FNV Horecabond, CNV BedrijvenBond en Abvakabo.

Naar aanleiding van dit verzoek zijn schriftelijke bedenkingen ingebracht door NV Sport Recreatie Onderwijsvoorzieningen (SRO) en de aan haar gelieerde vennootschap SRO dienstverlening BV, tezamen hierna te noemen: SRO;

Deze bedenkingen kunnen als volgt worden samengevat:

SRO verzoekt om dispensatie op grond van gebondenheid op grond van een eigen rechtsgeldige ondernemings-CAO.

Overwegende ten aanzien van de bedenkingen:

Op ingebrachte bedenkingen wordt dispensatie verleend van het AVV-besluit aan werkgevers die direct gebonden zijn aan een eigen rechtsgeldige CAO.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV, V en VI is bepaald:

Artikel 1

Definities

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

2. **Werkgever:** de natuurlijke persoon of de rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die een bedrijf exploiteert waarvan de activiteiten bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportbedrijf, en daartoe werknemers in de zin van deze overeenkomst in dienst heeft.
3. **Werknemer:** de natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever.
4.
 - a. **Verblijfsrecreatie:** het bieden van gelegenheid tot verblijf buiten de eigen woning in tent, caravan, of vergelijkbaar kampeermiddel, dan wel in bungalow, appartement of vergelijkbare accommodatie, al dan niet in privé-eigendom van de gast, dan wel in groepsaccommodatie, voor met name vakantie of ontspanning, van ten minste één overnachting, al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten winkels, horeca, sport- en spelaccommodatie en (andere) recreatieve voorzieningen. Onder verblijfsrecreatie wordt niet verstaan het hotel-, restaurant-, café- of het pension- en kamerverhuurbedrijf.
 - b. **Zweminrichting:** een privaatrechtelijke onderneming waarin gelegenheid tot zwemmen en/of baden wordt gegeven, voorzover het zwembad in de onderneming groter is dan 125 m², al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten horeca, sport- en spelaccommodatie en overige recreatieve voorzieningen.
 - c. **Buitensportonderneming:** een onderneming die, anders dan in verenigings- of clubverband meer dan 50% van de omzet genereert, uit het organiseren van sportieve en recreatieve activiteiten die in de buitenlucht plaatsvinden en waaraan tegen betaling kan worden deelgenomen en welke onder begeleiding, dan wel met voorafgaande instructie plaatsvindt en waarbij lichamelijke inspanning en avontuurlijke beleving een rol speelt en waarbij gebruik wordt gemaakt van hulpmiddelen.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Onder buitensportondernemingen vallen niet ski-hallen, golfbanen, maneges, zeilscholen, dierentuinen en dagattractiebedrijven.

5. Bedrijf: een onderneming, al dan niet bestaand uit verschillende bedrijfsonderdelen, waarin activiteiten in de verblijfsrecreatie, en/of zweminrichting en/of buitensportbedrijf, zoals bij lid 4a., 4b. en 4c. omschreven, worden verricht.
6. Fulltimer: de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van de normale arbeidstijd, zoals geregeld in artikel 10, lid 2.
7. Parttimer: de werknemer (m/v) die werkzaam is op basis van een vaste arbeidstijd, die korter is dan de normale arbeidstijd zoals geregeld in artikel 10, lid 2.
8. 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 8.
9. 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.
10. Leerling: de werknemer (m/v) werkzaam in een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 24) 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).
11. 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 24) 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).

12. Schaalsalaris: het salaris per maand of periode als geregeld in bijlage 1B.
13. Maand- of periodesalaris: het maand- of periodeschaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toelage.
14. Bruto jaarinkomen: 12 maal het maandsalaris respectievelijk 13 maal het periodesalaris vermeerderd met de vakantietoelage.
15. Ursalaris: 0,6073% van het maandsalaris respectievelijk 0,6579% van het periodesalaris bij een arbeidstijd van gemiddeld 38 uur per week.
16. Maand: kalendermaand.
17. Periode: vier weken.
18. Feestdagen: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede Paasdag, Koninginnedag, 5 mei in lustrumjaren, hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.
19. CAO: collectieve arbeidsovereenkomst recreatie.

Artikel 2

Werkingsfeer

1. Toepassing van de CAO
De bepalingen van de CAO zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen de werkgever in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting, buitensportbedrijf en de werknemer.

Voorzover een werkgever een bedrijf exploiteert dat niet in hoofdzaak activiteiten verricht die tot de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting of buitensportbedrijf behoren, is de CAO alleen van toepassing op de werknemers die activiteiten verrichten op het terrein van de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportbedrijf, tenzij deze werknemers al onder de werkingsfeer van een andere CAO vallen.

Een bedrijf wordt geacht in hoofdzaak activiteiten in de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting en/of buitensportbedrijf te verrichten, indien de omzet uit verblijfsrecreatie of zweminrichting meer dan 50% van de totale omzet uitmaakt.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Uitzondering hogere functies en deelnemer (voorheen stagiair)
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.
5. Minimum karakter
Werkgever is verplicht ten minste de in de CAO opgenomen bepalingen toe te passen.
7. Ontheffing
Indien de werkgever ontheffing wenst van de toepassing van bepalingen van deze CAO, dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij het Georganiseerd Overleg Recreatie (GO Recreatie). Alleen als het GO Recreatie schriftelijk ontheffing heeft verleend voor de toepassing van bepalingen van deze CAO, behoeven de bepalingen waarvoor door het GO Recreatie ontheffing is verleend, niet toegepast te worden. De ontheffing loopt gelijk aan de looptijd van de CAO en eindigt daarom op 30 juni 2005.
8. Commissie Werkingssfeer
Bij een geschil over de vraag of in een concreet geval sprake is van activiteiten die passen in het werkgebied van de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting zoals in deze CAO bedoelde zin, beslist de Commissie Werkingssfeer op verzoek van de meest gereede partij. De uitspraak van de Commissie Werkingssfeer heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraken als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

De samenstelling, taak en werkwijze van de Commissie Werkingssfeer zijn geregeld bij een van deze CAO deel uitmakend reglement en de bijlage bij dat reglement (zie bijlage 4A en 4B).

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, werktuigen, machines, goederen en gebouwen, die aan de onderneming toebehooren 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 belemmeren, dan wel als concurrerend

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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.

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 personeels-vertegenwoordiging 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.

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 algemeen geneeskundig onderzoek van werknemers, het zogenoemde PAGO-onderzoek, het onderwerp werkdruk wordt meegenomen.
 - d. Voor de werknemer die op verzoek van de werkgever de cursus Bedrijfshulpverlening en/of Sociale Hygiëne en Bedrijfshygiëne volgt, geldt de cursustijd als werktijd.
3. Overleg met vakorganisaties bij reorganisatie
 - a. De werkgever zal bij overname, overdracht van zeggenschap of fusie van het bedrijf, inkringing van de activiteiten, sluiting dan wel een reorganisatie anderszins, waarbij meer dan tien 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-gedragsregels 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 twee jaar worden gedaan en moet door de werknemer uiterlijk vier 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 tien werknemers.
 - f. De Wet aanpassing arbeidsduur is voorzover het betreft het recht op vermeerdering van de overeengekomen arbeidstijd niet van toepassing.
 5. Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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.
7. Kinderopvang
De werkgever treft een kinderopvangvoorziening voor de werknemers die daarvan gebruik willen maken. Dit onderwerp is nader uitgewerkt in artikel 13 van deze CAO.

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 onafhankelijke

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- lijkheid van de vertrouwenspersoon, die alleen verantwoordelijk 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 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/trouwenspersoon 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;
 - k. 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;
 - m. of een proeftijd is overeengekomen en de lengte van de proeftijd.
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. Fulltimer/parttimer niet werkzaam volgens normale arbeidstijd/dienstrooster
- a. Met de fulltimer of parttimer 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 10 en 12 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.
 - b. Als de werknemer of de werkgever daarom verzoekt, dient de in sub a. bedoelde overeenkomst te worden gewijzigd.

Artikel 8

Flexitimer

1. Voor de flexitimer zijn de volgende bepalingen van toepassing:
 - a. de flexitimer werkt op wisselende tijden/dagen;
 - b. in de arbeidsovereenkomst is een gegarandeerde arbeidstijd van minimaal 20 uur per maand respectievelijk 18 uur per periode overeengekomen;
 - c. de werkgever kan de flexitimer met een arbeidsovereenkomst van 60 uur of minder per maand respectievelijk per periode verplichten.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- ten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand respectievelijk per periode tot een maximum van vijf extra uren per week. De flexitimer kan slechts voor meer uren boven het hier genoemde maximum worden ingezet, indien de flexitimer hiertegen geen bezwaar heeft;
- d. de werkgever kan de flexitimer met een arbeidsovereenkomst van meer dan 60 uur per maand respectievelijk per periode verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand respectievelijk per periode tot een maximum van tien extra uren per week. De flexitimer kan slechts voor meer uren boven het hier genoemde maximum worden ingezet, indien de flexitimer hiertegen geen bezwaar heeft.
 - e. Met de flexitimer kan een arbeidsovereenkomst worden aangegaan van tenminste 12 uur per maand zonder dat er een verplichting is om extra werkzaamheden te verrichten. Voor de flexitimer gelden de garanties van de wet Flexibiliteit en Zekerheid.

Voor de flexitimer gelden verder, afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst en de openstelling van het bedrijf waarin de flexitimer werkzaam is, verschillende bepalingen.

- 2. **Bedrijf deel van het jaar gesloten voor gasten**
Voor de flexitimer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan zeven maanden dan wel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, in dienst van een werkgever wiens bedrijf een deel van het jaar is gesloten voor gasten, is naast het bepaalde in lid 1. bovendien de volgende bepaling van toepassing:
 - voor het opmaken van de roosters is het toegestaan dat de flexitimer in de periode van sluiting, met een maximum van vier maanden, niet wordt ingeroosterd.
- 3. **Bedrijf gehele jaar open voor gasten**
Voor de flexitimer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan 12 maanden dan wel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, in dienst van een werkgever wiens bedrijf het gehele jaar open is voor gasten, is naast het bepaalde in lid 1. bovendien de volgende bepaling van toepassing:
 - de flexitimer zal minimaal voor 50% van de overeengekomen arbeidstijd per maand respectievelijk per periode worden ingeroosterd.
- 4. **Salaris flexitimer**
 - a. De flexitimer ontvangt per maand/periode minimaal het voor

hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het minimum overeengekomen aantal uren.

- b. De flexitimer ontvangt, met inachtneming van hetgeen in Artikel 11, lid 5. is bepaald, per maand/periode het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren boven het minimum overeengekomen aantal uren.

Artikel 9

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 8). 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 tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen;
 - 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
 - a. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek kan een dienstverband voor bepaalde tijd binnen een periode van maximaal zes jaar één maal worden verlengd zonder dat dit eerste maal verlengde dienstverband geacht wordt te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd. Voor de beëindiging van dit eerste maal verlengde dienstverband is geen opzegging vereist. Indien bij de verlenging niet anders is overeengekomen, wordt de voortgezette dienstbetrekking geacht voor eenzelfde periode doch maximaal voor één jaar te zijn verlengd.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- b. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek geldt dat wanneer bedrijven of bedrijfsonderdelen een deel van het jaar gesloten dan wel beperkt open zijn, arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mogen worden afgesloten, met een maximum van drie contracten per jaar, zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Deze regeling is slechts mogelijk voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, die uitsluitend seizoensmatige arbeid verricht. Daaronder wordt verstaan arbeid, die voor deze werknemer slechts tijdelijk in deze onderneming beschikbaar is, gedurende één of meer bepaalde jaarlijks terugkerende perioden. Dit moet tevens in de arbeidsovereenkomst tot uitdrukking worden gebracht.

Artikel 10

Dienstrooster, arbeidstijd en rusttijd

1. 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.
2. Normale arbeidstijd
 - a. De normale arbeidstijd bedraagt per vier weken gemiddeld 38 uur per week.
 - b. Bedrijven met een seizoenmatig karakter (zoals bedoeld in art. 9, lid 4b.) kunnen afwijken van de normale arbeidstijd. Het bedrijf kan in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging een refertejaar vaststellen.
Het aantal uren bedraagt maximaal cumulatief 114 uren. Binnen twee maanden na afloop van het kalender jaar dan wel het refertejaar moeten de uren zijn gecompenseerd. Van de uren wordt een registratie bijgehouden gebaseerd op de norm zoals omschreven in artikel 11, lid 5.
3. Normale arbeidstijd voor leerlingen
De normale arbeidstijd voor leerlingen bedraagt 38 uur waarin altijd zes uren zijn begrepen waarin de leerling onderwijs volgt.
De arbeidstijd voor leerlingen bedraagt minimaal 26 uur per week, inclusief de zes uren waarin de leerling onderwijs volgt.

De leerling is verplicht om in de schoolvakanties arbeid te verrichten.

4. Maximale roostertijd en rusttijd
 - a. Voor de werknemer van 18 jaar en ouder:
 - maximaal 10 uur per dag;
 - maximaal 45 uur per week;
 - maximaal 152 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.
 - b. 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.

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

Voor de werknemer jonger dan 18 jaar geldt:
wanneer de werknemer op zondag werkt, dan dient de zaterdag als een vrije dag te worden ingeroosterd.

6. Onafgebroken rusttijd
De onafgebroken rusttijd tussen twee 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.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

7. Pauzes
Na maximaal vierenhalf uur werken is een pauze van een half uur verplicht.
Pauzes van minder dan 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend.
8. Vrije feestdagen
De werkgever mag de werknemer, met uitzondering van de hulpkracht, op twee erkende feestdagen per kalenderjaar niet inroosteren.

De werknemer die op vaste dagen per week van maandag tot en met vrijdag werkzaam is, heeft voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon, indien die feestdag op zijn vaste werkdag valt.

Werknemers mogen desgevraagd 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.

Artikel 11

Urenadministratie

1. Mededeling rooster
 - a. De werknemer ontvangt van de werkgever uiterlijk twee 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 vier weken tevoren een opgave van de vrije dagen en minimaal vier dagen tevoren het dienstrooster.
 - b. De parttimer/flexitimer heeft het recht tot uiterlijk drie 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. Aaneengesloten uren flexitimer
De flexitimer zal voor minimaal vier aaneengesloten uren worden ingeroosterd, tenzij met de werknemer in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen.

3. 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 8, 12 en 19 van deze CAO recht heeft. De compensatierechten worden maandelijks dan wel per periode verantwoord.
De werkgever berekent elk jaar op 31 december het saldo van de per die datum nog openstaande overuren. De per 31 december nog resterende overuren dienen uiterlijk in de daarop volgende zes maanden door de werkgever te worden toegekend in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle overuren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand volgende op 31 december de nog resterende overuren worden uitbetaald conform het bepaalde in artikel 19 lid 6.
4. 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 5. van dit artikel en de uitwerking per categorie werknemers is opgenomen in de leden 6., 7. en 8. van dit artikel.
5. Spaarsysteem voor plusuren
De werkgever kan voor alle medewerkers een spaarsysteem hanteren voor het sparen van plusuren tot maximaal het aantal in de arbeidsovereenkomst overeengekomen uren per maand/periode.
Voor de flexitimer gebeurt dit op basis van de overeengekomen garantie-uren per maand/periode.
 - a. De plusuren die boven dit maximum uitkomen, zullen na afloop van de maand respectievelijk periode worden uitbetaald.
 - b. In afwijking van het bepaalde ter zake van uitbetaling onder sub a. kan de werknemer schriftelijk verzoeken om de op 1 juli van enig jaar nog niet gecompenseerde plusuren niet uit te betalen doch te sparen (zoals bedoeld in artikel 14 Verlofsparen).
De vergoeding van de plusuren blijft gelijk aan het werkelijke aantal uren.
6. Administratie plus- en minuren flexitimer
 - a. De werkgever dient, binnen de gestelde regels van dit artikel, een administratie bij te houden van plus- en minuren. Plusuren zijn de uren die de flexitimer in een maand/periode meer heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode. Minuren zijn de uren die de flexitimer in een maand/periode minder heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode. Plus- en minuren worden maandelijks of periodiek schriftelijk verantwoord. Het is niet toegestaan om minuren te verrekenen met vakantieën/of andere vrije dagen tenzij de werknemer hier uitdrukkelijk om vraagt.
 - b. De werkgever kan voor flexitimers een spaarsysteem hanteren voor het sparen van plusuren tot maximaal het aantal (overeen-

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

gekomen) garantie-uren per maand/periode. De plusuren die boven dit maximum uitkomen, zullen na afloop van de maand respectievelijk periode worden uitbetaald. Op het moment van ontstaan van minuren worden deze minuren in eerste instantie verrekend met de opgespaarde plusuren. De werkgever berekent elk jaar op 31 december het saldo van de per die datum nog resterende plusuren. De per 31 december nog resterende plusuren dienen uiterlijk in de daarop volgende zes maanden door de werkgever te worden gecompenseerd in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle plusuren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand volgend op 31 december de nog resterende plusuren worden uitbetaald conform de daarvoor volgens de CAO geldende beloning.

7. Administratie plus- en minuren fulltimer in een seizoenbedrijf
 - a. De werkgever dient, binnen de gestelde regels van dit artikel, een administratie bij te houden van plus- en minuren. Plusuren zijn de uren die de fulltimer in een maand/periode meer heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode. Minuren zijn de uren die de fulltimer in een maand/periode minder heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode. Plus- en minuren worden maandelijks of periodiek schriftelijk verantwoord. Het is niet toegestaan om minuren te verrekenen met vakantie- en/of andere vrije dagen tenzij de werknemer hier uitdrukkelijk om vraagt.
 - b. Op het moment van ontstaan van minuren worden deze minuren in eerste instantie verrekend met de opgespaarde plusuren. De werkgever berekent elk jaar op 31 december, of aan het einde van het referentiejaar zoals bedoeld in artikel 10, lid 2 sub b, het saldo van de per die datum nog resterende minuren. De dan nog resterende minuren dienen uiterlijk in de daarop volgende twee maanden door de werkgever te worden gecompenseerd. Minuren die niet binnen de gestelde termijn zijn gecompenseerd, komen te vervallen.

Artikel 12

Overuren en vergoeding van overwerk

1. Definitie overuren
Als overuren worden beschouwd de door of namens de werkgever

opgedragen arbeidsuren buiten de normale arbeidstijd, waarbij tot overuren worden gerekend alle uren of gedeelten daarvan boven de:

- 152 uur per vier weken, dan wel
- 10 uur per dag, met dien verstande dat ieder uur slechts eenmaal telt.

2. Normen

Overwerk mag worden verricht tot maximaal twee uur per dag, zeven uur per week en 25 uur per vier weken.

Indien uitzonderlijke omstandigheden dit noodzakelijk maken kan incidenteel worden afgeweken van de arbeidstijd van 10 uur per dag.

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. In afwijking van hetgeen is opgenomen in artikel 11, lid 5b. met betrekking tot uitbetaling van resterende overuren kan de werknemer schriftelijk verzoeken om de op 1 juli van enig jaar nog niet gecompenseerde overuren niet uit te betalen, doch als vrije tijd te laten staan. Het aantal uren dat vanaf dat moment als vrije tijd blijft staan, wordt vergoed tegen 150%.

4. Uitzondering

Overwerk hoeft niet te worden verricht door:

- a. werknemers van 55 jaar en ouder;
- b. zwangere werkneemsters.

Artikel 13

Kinderopvang

1. De werkgever treft een kinderopvangvoorziening voor de werknemers die daarvan gebruik willen maken. Hiervoor stelt de werkgever een bedrag beschikbaar van maximaal 0,4% van de totale loonsom van alle werknemers, die werkzaam zijn in het bedrijf, op wie de CAO van toepassing is.

2. Onder kinderopvang wordt verstaan: de gekwalificeerde opvang van kinderen tot en met 12 jaar tijdens de uren dat de ouders/verzorgers werken.

Onder gekwalificeerde opvang wordt verstaan de opvang in een kinderdagverblijf, bij een erkende gastouder of bij een centrum voor buitenschoolse opvang.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Het bedrijf waar de ouder werkzaam is kan, bij het ontbreken van een voorziening zoals genoemd in lid 2., ook een andere inof externe voorziening treffen of een financiële tegemoetkoming toekennen met inachtneming van het bij lid 1. genoemde budget van 0,4% van de totale loonsom.
4. Als het maximale bedrag, zoals genoemd in lid 1. is besteed, en er zijn meer aanvragen voor kinderopvang, wordt een wachtlijst ingesteld.
5. Om de kinderopvangvoorziening voor zoveel mogelijk werknemers toegankelijk te maken doet de werknemer, indien van toepassing, ook een beroep op kostendeling bij de werkgever van de partner.
6. De tijdsduur van de kinderopvang kan nooit meer zijn dan de werktijd inclusief reistijd van de betrokken werknemer.
7. Bij het ontbreken van een regeling binnen het bedrijf, zoals genoemd in lid 2. of lid 3., heeft de werknemer die een beroep doet op de kinderopvangregeling recht op een bijdrage van € 125,- per kind per maand, ongeacht een fulltime of parttime dienstverband.

Artikel 14

Verlofsparen

1. Verlofsparen
 - a. De regeling verlofsparen is van toepassing op gespaarde overuren en vakantie-uren en tevens op de plusuren van de flexitimer na compensatie.
 - b. Uitsluitend bovenwettelijke vakantiedagen komen in aanmerking voor de regeling verlofsparen. De werknemer dient dan bij de werkgever een schriftelijk verzoek in om niet genoten vakantiedagen niet vast te stellen, doch deze toe te voegen aan het tegoed van de gespaarde tijd.
 - c. De op te nemen tijd, zoals bedoeld in sub a. en b., mag worden toegevoegd aan het reguliere aantal vakantiedagen waar werknemer recht op heeft in het jaar van opnemen.
 - d. Als de werknemer de gespaarde tijd inclusief een verloftegoed wenst op te nemen moet hij uiterlijk zes maanden van tevoren schriftelijk een verzoek bij zijn werkgever indienen. De werkgever zal het verzoek toestaan, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De werkgever zal een afwijzing

- schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer meedelen. In overleg wordt dan een andere periode afgesproken.
- e. De gespaarde verloftijd mag niet meer bedragen dan een periode overeenkomend met een jaar, waarbij als norm geldt de normale werktijd die laatstelijk gold voor de werknemer in het voorafgaande kalenderjaar. Als de gespaarde tijd een hoger aantal uren bedraagt, zal werkgever deze alsnog uitbetalen tegen het dan geldende (uur)loon.
 - f. De gespaarde verloftijd dient uiterlijk vijf jaar na de laatste dag van het jaar waarin het recht is ontstaan te zijn opgenomen. Als na vier jaar de werknemer geen aanvraag heeft ingediend, neemt de werkgever hierover contact op met de werknemer.
 - g. Het recht op buitengewoon verlof zoals vermeld in artikel 22 is onverminderd van toepassing. In voorkomend geval gaat het buitengewoon verlof boven het opgenomen verlof en wordt de afgesproken verlofperiode met de duur van het buitengewoon verlof verlengd.
 - h. Als op grond van de wet verlof moet worden toegekend, zijn de wettelijke bepalingen onverminderd van toepassing. In geval van samenloop wordt de afgesproken verlofperiode met de duur van het wettelijke verlof verlengd.

Artikel 15

Functie-indeling en beroepsprocedure

1. Functie-indeling
 - a. Bij de functie-indeling dient de werkgever gebruik te maken van het Handboek functie-indeling van 17 januari 1996. Dit handboek is door werkgevers te bestellen bij de RECRON en door werknemers bij de Horecabond FNV, CNV BedrijvenBond en Abvakabo FNV.
 - 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 functie-omschrijving met de niveau-beschrijvingen 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 hulpkracht, de leerling en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject worden niet ingedeeld volgens de hierboven beschreven methode. De lonen voor de hulpkracht, de leerling en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject zijn vastgelegd in artikel 17.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 Recreatie (BFR).
De uitspraak van deze beroepscommissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren.
De samenstelling, taak en werkwijze van de beroepscommissie zijn geregeld in een reglement dat deel uitmaakt van deze CAO (zie bijlage 5).
 - e. De werknemer dient beroep aan te tekenen bij de BFR binnen zes 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 zes maanden nadat de in sub b. van dit lid vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

Artikel 16

Toepassing van de salarisschalen

1. Loon vakvolwassen werknemer

De vakvolwassen leeftijd bedraagt 22,5 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 1B. De werknemer ontvangt bij indiensttreding als regel het schaalsalaris bij 0 functieperiodieken. De werkgever kan de werknemer op grond van kennis en/of ervaring een hoger salaris toekennen dan dat bij 0 functieperiodieken.

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 zes weken worden verricht.

3. Aanloopschaal

- a. De werknemer die nog niet over de vaardigheid en/of ervaring beschikt, welke voor de vervulling van de functie is vereist, kan gedurende minimaal twee maanden en maximaal zes 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 twee maanden, voor de functieniveaus 5 en 6 geldt een termijn van maximaal drie maanden en voor de functieniveaus 7, 8 en 9 geldt een termijn van maximaal zes maanden.
- b. De aanloopschaal wordt, inclusief de periode, vooraf overeengekomen en opgenomen in de individuele arbeidsovereenkomst.
- c. De uitwerking van het aanloopbeleid, begeleiding en scholing vindt plaats in overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging.

4. Toekenning functieperiodiek

- a. Een werknemer wordt als regel jaarlijks per 1 januari in een hogere functie-periodiek ingedeeld, tot het maximum aantal functieperiodieken van het functieniveau waarin hij is ingedeeld, is bereikt, mits de werknemer gedurende een geheel jaar op dat functieniveau is ingedeeld. De eventueel overeen te komen periode van een aanloopschaal wordt geacht onderdeel te zijn van de genoemde periode. Het voorgaande is niet van toepassing indien de werkgever met

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- instemming van de Ondernemingsraad c.q. Personeelsvertegenwoordiging een beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek heeft uitgewerkt, dat de goedkeuring heeft van het Georganiseerd Overleg Recreatie (GO Recreatie).
- b. Indien de werknemer op 1 januari van enig jaar, bij het indelen in een hogere functieperiodiek, in het voorgaande jaar zes maanden of langer arbeidsongeschikt is geweest, kan de werkgever besluiten de functieperiodiek in dat jaar niet toe te kennen, tenzij de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval dat verwijtbaar is aan de werkgever, een en ander ter beoordeling aan de Arbeidsinspectie.
5. **Functieperiodiek seizoenkracht**
De werknemer in dienst voor bepaalde tijd, die in het voorgaande jaar bij de werkgever een arbeidsovereenkomst van minimaal zeven maanden heeft gehad, heeft, bij een nieuw contract van opnieuw minimaal zeven maanden in dezelfde functie en bij dezelfde werkgever, eveneens recht op een functieperiodiek.
6. **Onthouding functieperiodiek**
De werkgever is bevoegd de werknemer eenmaal in het totaal van periodieken van zijn functieniveau een functieperiodiek te onthouden bij aantoonbaar slecht functioneren of onbehoorlijk gedrag gebaseerd op concrete feiten. De werkgever dient de werknemer voorafgaand ten minste twee maal met redenen omkleed en gebaseerd op concrete voorbeelden bij aangetekend schrijven te hebben gewaarschuwd, waarbij een tussenliggende periode van drie maanden in acht wordt genomen.
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 1B. Leeftijdsvrhogingen 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 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 vier 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 uitgaande van 0 functieperiodieken en het schaal-salaris van zijn eigen functie uitgaande van 0 functieperiodieken. De werknemer kan nooit een hoger salaris ontvangen dan het salaris dat de werknemer wiens functie hij tijdelijk waarneemt, verdient.
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 uitdienst-treding, 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 17

Salaris hulpkrachten, leerlingen, deelnemers regionale arbeidsmarktprojecten en uitzendkrachten

1. Hulpkracht
De hulpkracht ontvangt het salaris op basis van het wettelijk minimumloon (zie bijlage 1A).
2. Leerling
De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken en vanaf het tweede leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken zoals weergegeven in bijlage 1B.
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 1B.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 18

Salarisaanpassing

Voor de looptijd van deze CAO zijn geen afspraken gemaakt die leiden tot een salarisverhoging. De schaalsalarissen zijn opgenomen in bijlage 1B.

Artikel 19

Toeslagen en vergoedingen

1. Zondag
De werknemer ontvangt voor de gewerkte uren op zondag vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag, per gewerkt uur een toeslag van 50%; de zondagtoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd. De zondagtoeslag geldt niet voor de hulpkracht.
2. Feestdag
Als een werknemer werkzaamheden heeft verricht op een erkende feestdag (zoals bedoeld in artikel 1. lid 18) 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.
3. Nachtdienst
De werknemer ontvangt voor een dienst waarvan minimaal vijf uren vallen tussen 22.00 en 06.00 uur, per gewerkt uur tussen 22.00 en 06.00 uur een toeslag van 20%; de nachttoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd.
4. Anti-cumulatie
Wanneer de werknemer voor een gewerkt uur recht heeft op meerdere hierboven genoemde toeslagen, dan geldt alleen de hoogste toeslag.
5. Compensatie in vrije tijd
 - a. De werkgever kan voor de vanwege de regeling overwerk en/of zondagen en/of feestdagen en/of nachtdienst opgebouwde vrije tijd een spaarsysteem hanteren.
 - b. De werkgever berekent elk jaar op 31 december het saldo van de per die datum nog openstaande te compenseren vrije tijd. De per 31 december nog resterende te compenseren vrije tijd dient uiter-

lijk in de daarop volgende zes 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 zes maanden toe te kennen in vrije tijd, moet uiterlijk in de zevende maand volgende op 31 december de nog resterende te compenseren vrije tijd worden uitbetaald conform het bepaalde in lid 6. 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.
6. Uitbetaling niet-gecompenseerde uren per 1 juli
 - a. De vanwege de regeling overwerk en/of werken op zondagen en/of werken op feestdagen en/of nachtdienst opgebouwde vrije tijd dient, voorzover niet opgenomen binnen de in lid 5. van dit artikel genoemde periode, te worden uitbetaald.
De uren vanwege overwerk worden tegen 150% uitbetaald, de uren vanwege het werken op zondag worden tegen 50% uitbetaald, de uren vanwege het werken op feestdagen worden tegen 100% uitbetaald en de uren vanwege een nachtdienst worden tegen 20% uitbetaald.
 - b. In afwijking van het bepaalde ter zake van uitbetaling als bepaald in lid 5b. van dit artikel kan de werknemer schriftelijk verzoeken om de per 1 juli van enig jaar opgebouwde vrije en nog niet gecompenseerde tijd niet uit te betalen doch als vrije tijd te laten staan. Het aantal uren dat vanaf dat moment als vrije tijd blijft staan, wordt als volgt berekend: de vrije tijd, die is ontstaan op basis van de overwerkregeling, wordt vermenigvuldigd met 150%; de vrije tijd die is ontstaan door het werken op zondag, het werken op feestdagen en tijdens de nachtdienst wordt verhoogd op basis van het werkelijke aantal uren.
 7. Keuzemogelijkheid uitbetalen van de zondag-, de feestdag- en de nachttoeslag
Het staat de werknemer en werkgever vrij om in onderling overleg afspraken te maken over het uitbetalen van de zondag-, de feestdag- en de nachttoeslag.
 8. 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

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 consignatieregeling.
9. Vergoedingen in overleg met OR
In overleg met de Ondernemingsraad respectievelijk Personeelsvertegenwoordiging kunnen regelingen worden opgesteld voor de tegemoetkoming in de kosten van woon-werkverkeer, voor een vergoeding voor telefoon en/of een kledingvergoeding.

Artikel 20

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.
2. Vakantietoeslag
De vakantietoeslag bedraagt 8% van het loon dat de werknemer in het vakantietoeslagjaar (1 juni tot en met 31 mei) bij de werkgever heeft verdiend. Hierin zijn niet begrepen toelagen, eventuele gratificaties en beloning in natura.
De vakantietoeslag wordt uiterlijk 30 juni uitbetaald. De werknemer die het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest en eerder dan de maand juli met vakantie gaat, ontvangt de vakantietoeslag voor de aanvang van de aaneengesloten vakantie.
3. Beëindiging dienstverband
Indien het dienstverband voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisafrekening de vakantietoeslag worden uitbetaald.

Artikel 21

Vakantie

1. Burgerlijk Wetboek
Voor de opbouw van vakantie-rechten 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 maand-/periodesalaris.
3. Naar evenredigheid
De werknemer die geen vol kalenderjaar heeft gewerkt dan wel korter werkt dan de normale arbeidstijd, 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 twee 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 drie aaneengesloten weken op te nemen.
Als de werknemer dit wenst, of als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken, kan de aaneengesloten vakantie worden beperkt tot twee weken. In dat geval heeft de werknemer nog recht op een aaneengesloten vakantie van één week.

De aaneengesloten vakantie wordt, indien de werknemer dit wenst, gegeven in de maanden april tot en met september. De resterende vakantiedagen kunnen in overleg met de werkgever worden opgenomen, waarbij toekenning zodanig plaatsvindt, dat de normale voortgang van de werkzaamheden wordt gewaarborgd. De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging maximaal twee dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen.
6. Koop/Verkoop van vakantiedagen
De werknemer heeft, mits met vooraf verkregen instemming van de werkgever, overeenkomstig artikel 7:640 van het Burgerlijk Wetboek het recht vakantiedagen die het wettelijke minimum te boven gaan, te kopen dan wel te verkopen. De waarde van een dag bedraagt 0,38% van het bruto jaarinkomen.
7. Beëindiging dienstbetrekking
Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomstige vakantiedagen op te nemen, met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen. Indien de

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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.

8. Korte contracten

Aan de werknemer die voor vier weken of korter is aangenomen, worden de vakantierechten toegekend bij beëindiging van het dienstverband. Voor de toekenning van deze vakantierechten geldt een percentage van 10,64% vakantiedagen en 8% vakantietoeslag.

Artikel 22

Buitengewoon verlof

1. Met de in lid 2. genoemde geregistreerd partner wordt tevens gelijkgesteld:

(levens)partner: de ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert dat overeenkomt met een huwelijk. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan één jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd dan wel dat er een samenlevingscontract is afgesloten.

Onder de in lid 2. genoemde aanduidingen worden (tevens) verstaan:

- a. ouder: „schoon-, pleeg- en stiefouder”;
- b. (over)grootouder: „(over)grootouder van de echtgeno(o)t(e)”;
- c. kind: „pleeg-, stief- en aangehuwd kind”.

2. Verlof met behoud loon

In de navolgende situaties en voorzover de onder sub c. t/m sub j. genoemde gebeurtenis of plechtigheid wordt bijgewoond, heeft de werknemer recht op verlof met doorbetaling van loon gedurende hoogstens de daarbij vermelde tijd:

- a. bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij huwelijk van de werknemer: 2 dagen
- b. bij bevalling van de echtgenote (kort kraamverlof, ook in geval van adoptie): 2 dagen
- c. bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij huwelijk van kind, ouder, broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer: 1 dag

a.	bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap	
d.	bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk en elk volgend lustrum van de werknemer alsmede van zijn ouders en (schoon)ouders:	1 dag
e.	bij 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer:	1 dag
f.	bij overlijden van: echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner; kind; van de werknemer:	de dag van het dag na de uitvaart/ crematie overlijden t/m één
g.	bij overlijden van: – ouder; – broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer:	2 dagen
h.	bij de uitvaart/crematie van: – ouder, grootouder, overgrootouder; – broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer:	1 dag
i.	bij religieuze plechtigheden van een kind of kleinkind in de volgende gevallen: eerste communie, doop, berith mila, belijdenis, barmitswah:	1 dag
j.	bij het nakomen van een door de wet opgelegde verplichting, die de werknemer persoonlijk moet vervullen en welke buiten zijn schuld is ontstaan voorzover de vervulling niet mogelijk is buiten de voor de betrokkene geldende arbeidstijd en voorzover de werknemer hiervoor niet van andere zijde een vergoeding ontvangt: gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur	Gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur
k.	bij het doen van aangifte van het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij ondertrouw van de werknemer:	1 dag
l.	voor een verhuizing, met een maximum van één maal per jaar:	1 dag
m.	voor een verhuizing in bedrijfsbelang:	2 dagen

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. **Werktijdverkorting**
Artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek is van toepassing met dien verstande, dat de werkgever niet gehouden is het salaris door te betalen over de uren waarop geen arbeid wordt verricht tengevolge van invoering door de werkgever van een door het bevoegde gezag goedgekeurde tijdelijke werktijdverkorting. Wanneer tot invoering van werktijdverkorting wordt overgegaan, zal daarvan door de werkgever zo tijdig mogelijk mededeling worden gedaan aan de vakverenigingen. Wanneer de werknemer aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet omdat de werkgever als gevolg van het bepaalde in dit lid niet verplicht is tot betaling van het salaris, zal de werkgever deze uitkering aanvullen tot 100% van het nettoloon.
4. **Doktersbezoek**
Indien de noodzaak van dokters-, tandarts- of specialistenbezoek in diensttijd wordt aangetoond, zal aan de werknemer de daarvoor benodigde tijd met een maximum van twee uren worden vergoed. Eventueel meer verzuimde uren kunnen in overleg met de werkgever worden ingehaald. Kan een werknemer aantonen, dat hij buiten zijn schuld langer dan twee uur nodig heeft gehad voor dokters-, tandarts- of specialistenbezoek, dan kan werkgever bepalen hoeveel uren boven de twee uur aan de werknemer worden vergoed.
5. **Onbetaald verzuim**
Onbetaald verzuim zal in bijzondere gevallen worden toegestaan, mits:
 - a. de werknemer dit minstens twee 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.
6. **Uitzondering**
De hulpkracht komt niet in aanmerking voor verlof met behoud van loon bij een verhuizing, zoals benoemd bij lid 2l. van dit artikel en voor het bezoek aan een medicus, zoals benoemt in lid 4. van dit artikel.
7. **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 tweemaal de arbeidstijd per week (maximaal 10 dagen). De werknemer heeft 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.

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

9. 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.)

11. Extra bevallingsverlof/adoptieverlof

- a. In aanvulling op het wettelijke bevallingsverlof heeft de werknemer recht op twee extra weken bevallingsverlof, die worden opgenomen direct voorafgaand aan het wettelijk bevallingsverlof. De peildatum is de dag na de vermoedelijke bevallingsdatum.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- b. 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 twee weken voor de eerste dag dat de feitelijke opneming ter adoptie een aanvang heeft genomen.

12. 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 acht 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);
- d. per week kan de werknemer maximaal de helft van de arbeidstijd per week aan verlofuren opnemen verdeeld over een periode van maximaal zes maanden.
- e. de werknemer dient het voornemen tot het opnemen van ouderschapsverlof en de wijze van invulling daarvan ten minste drie maanden voor de ingangsdatum te melden bij de werkgever;
- f. de werkgever kan tot vier 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.

13. Gelijikstelling 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 23

Scholing en educatief verlof

1. EHBO-cursus

Indien de werknemer op verzoek van de werkgever een cursus volgt voor het behalen van het EHBO-diploma of een bijscholingscursus worden de kosten hiervan vergoed door de werkgever. De cursustijd geldt als werktijd.

2. **Educatief verlof**
De werknemer heeft recht op educatief verlof met behoud van salaris voor het volgen van cursussen bij door de bedrijfstak erkende opleidingsinstituten met een maximum van vijf dagen per kalenderjaar. Het tijdstip waarop de cursus wordt gevolgd, wordt in overleg met de werkgever vastgesteld.
De werknemer heeft recht op maximaal twee dagen doorbetaald verlof bij het afleggen van examens van door de bedrijfstak erkende opleidingsinstituten.
De werkgever kan de gewenste cursus aanmelden en na afloop van de cursus 100% van de cursuskosten en 50% van de salariskosten declareren bij de stichting Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie (SFV).
3. **Scholingsadvies voor de werknemer**
De werknemer heeft eenmaal per jaar het recht op een gesprek met de leidinggevende over de eigen ontwikkelingsmogelijkheden. De werknemer heeft vervolgens eenmaal per drie jaar het recht, zonder interventie van de leidinggevende, op een scholingsadvies door middel van e-assessment uit de regeling Subsidie Educatief voor de individuele werknemer van het SFV. Voor de financiering van het scholingsadvies kan de werknemer een beroep doen op subsidie vanuit het SFV tot een maximum bedrag van € 500 per scholingsadvies. Bij inzet van het individuele budget voor een scholingsadvies wordt voor dat kalenderjaar het gebruikte bedrag gekort op individuele budget voor scholing voor de individuele werknemer.
4. **Scholing voor de individuele werknemer**
Naast de regeling Educatief Verlof zoals benoemd in lid 2. bestaat voor iedere werknemer, die onder de CAO Recreatie valt, het recht op het aanvragen van subsidie bij het SFV tot een maximum bedrag van € 500 per kalenderjaar. De subsidie heeft betrekking op een cursus uit het cursuspakket van het SFV.
5. **Scholing voor de werkgever**
De werkgever die zelf een cursus „Praktijkbegeleider Recreatie” volgt, dan wel de cursus „Groen Uitgerust”, kan de gewenste cursus aanmelden bij het secretariaat van het SFV en na afloop de cursuskosten tot een maximum van € 500 declareren.
6. **Collegiale Uitwisseling**
Werknemer heeft het recht te verzoeken om uitwisseling met een andere werknemer op wie deze CAO eveneens van toepassing is. Het SFV fungeert als meldpunt en werkt een regeling ter zake verder uit.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Afspraken over collegiale uitwisseling behoeven te allen tijde de goedkeuring van de werkgever.

Artikel 24

Leerlingen en praktijkbegeleiders

1. Leerbedrijven
De leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in een bedrijf dat als leerbedrijf is erkend door een Kenniscentrum Beroepsonderwijs 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 26 uur per week inclusief de zes 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 vier 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 25

Oudere werknemers

1. Leeftijdsdagen
- a. De werknemer heeft vanaf 50 jaar recht op extra vrije tijd. Als peildatum geldt het jaar waarin de leeftijd van 50 jaar wordt bereikt, dan wel, voor wat betreft de leeftijden van 55 en 60 jaar, de eerste dag van de week waarin de werknemer deze leeftijd bereikt.
 - vanaf 50 tot 55 jaar één dag per jaar;
 - vanaf 55 tot 60 jaar twee uren per week, op te nemen in blokken van minimaal twee uren, in te roosteren door de werkgever; dan wel met de mogelijkheid de werkweek te verdelen over vier dagen van 9 uur;
 - vanaf 60 jaar vier uren per week, op te nemen in blokken van minimaal twee uren, in te roosteren door de werkgever; dan wel met de mogelijkheid de werkweek te verdelen over vier dagen van 8,5 uur.
 - b. Voor een werknemer met een parttime dienstverband wordt deze bepaling naar evenredigheid toegepast.
 - c. De regelingen vanaf 55 tot 60 jaar en vanaf 60 jaar om te komen tot een werk-week van vier dagen gelden tenzij dit onmogelijk is om bedrijfsorganisatorische redenen. De werkgever dient een eventuele afwijzing van het verzoek schriftelijk te motiveren.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Overwerk en beschikbaarheidsdienst oudere werknemers
 - a. Als er door beschikbaarheidsdienst overwerk ontstaat, bij de werknemer van 55 jaar en ouder, heeft de werkgever de plicht dit overwerk in de volgende week te compenseren in vrije tijd.

Artikel 26

Aanspraak op pensioen

Er is een pensioenregeling die voorziet in een vroegpensioen, ouderdomspensioen en een nabestaandenpensioen op risicobasis, waaronder een wezenpensioen.

Daarnaast is een WAO-gatregeling van toepassing voorzover de werknemer hier geen afstand van heeft gedaan.

Artikel 27

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 2, 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
In geval van ziekte komt per ziektegeval één wachtdag met een maximum van vier wachtdagen per kalenderjaar voor rekening van de werknemer, mits het bedrijf is aangesloten bij een gecertificeerde Arbo-dienst.
De werknemer die wegens ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt met inachtneming van het bepaalde over wachtdagen gedurende het eerste ziektejaar doorbetaling van het loon tot 100%. In het tweede ziektejaar wordt 70% van het loon doorbetaald.
3. Uitzondering

De werknemer heeft het in lid 2. van dit artikel bedoeld recht op volledige 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 2 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 2 worden afgeweken, met dien verstande dat wat betreft de sancties onder B alleen in voor de werknemer gunstige zin mag worden afgeweken.

5. Aanvulling AAW/WAO-uitkering

De werknemer die na twee ziektejaren een uitkering ontvangt uit de AAW/WAO, ontvangt in het eerste AAW/WAO-jaar van de werkgever een aanvulling tot 90% van het loon en in het tweede jaar een aanvulling tot 80% van het loon.

Het recht op aanvulling bestaat slechts als:

- a. de werknemer is aangenomen op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en het dienstverband op het moment van het ontstaan van de ziekte langer dan een half jaar heeft geduurd;
- b. de arbeidsovereenkomst blijft voortbestaan.

De aanvullingsregeling AAW/WAO-uitkering zal naar rato worden toegepast op de werknemer die een gedeeltelijke AAW/WAO-uitkering ontvangt.

6. Salaris flexitimer en hulpkracht

Bij de bepaling van het salaris voor de flexitimer en hulpkracht geldt het gemiddelde maandsalaris over 13 weken onmiddellijk voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid. Indien het gemiddelde maandsalaris over de voorafgaande 13 weken in vergelijking met hetgeen de werknemer gemiddeld over de voorafgaande 52 weken heeft genoten kennelijk geen goede maatstaf is, geldt het jaargemiddelde.

7. Opeenvolgende ziektegevallen

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

Voorzover dienstverband voortduurt

Doorbetaling van loon bij ziekte en aanvulling op de AAW/WAO-

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

uitkering vindt alleen plaats voorzover en zolang het dienstverband voortduurt.

8. 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 ander recht op schadevergoeding als gevolg van artikel 6:107a Burgerlijk Wetboek.

Artikel 30

Georganiseerd overleg recreatie

Het Georganiseerd Overleg Recreatie (GO Recreatie) rekt tot haar taken:

– Bevordering naleving CAO's

Het GO Recreatie 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.

– 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 GO Recreatie.

- Verlenen van goedkeuring van een beoordelingssysteem met daaraan gekoppeld een beloningssystematiek

Het beoordelen, en indien correct, het verlenen van goedkeuring van een verzoek van de werkgever voor toepassing van een afwijkend beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek. Het systeem moet de instemming hebben van de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging.

Taak en werkwijze van het Georganiseerd Overleg Recreatie zijn nader geregeld in een reglement (zie bijlage 6) dat deel uitmaakt van de CAO.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 1A

CAO RECREATIE

Wettelijk minimumloon

Onderstaande bedragen zijn gebaseerd op een 38-urige werkweek.

Voor een werknemer van 23 jaar of ouder bedraagt het bruto minimumloon per 1 juli 2004:

Voor een werknemer van 23 jaar of ouder is het brutominimumloon bij een volledig dienstverband per 1 juli 2004:

Per maand € 1264,80

Per week € 291,90

Per dag € 58,38

De bruto minimumjeugdlonen bedragen per 1 juli 2004:

Leeftijd	Percentages	Per maand	Per week
van het minimumloon van 23-jarigen en jonger			
15	30	€ 379,45	€ 87,55
16	34,5	- 436,35	- 100,70
17	39,5	- 499,60	- 115,30
18	45,5	- 575,50	- 132,80
19	52,5	- 664,00	- 153,25
20	61,5	- 778,85	- 179,50
21	72,5	- 917,00	- 211,60
22	85	- 1075,10	- 248,10

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

BIJLAGE 1B

CAO RECREATIE

Salarisschalen per 1 juli 2004

LONEN PER 01-07-2004

ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Bedragen in euro's per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1359,89	1398,11	1460,40	1525,04	1651,98	1779,50	2033,96	2287,84	2542,32
1	1401,05	1434,37	1496,62	1559,85	1688,01	1821,39	2078,53	2330,86	2590,53
2		1470,65	1532,82	1594,64	1724,03	1863,28	2123,09	2373,88	2638,70
3		1506,91	1569,04	1629,46	1760,05	1905,17	2167,64	2416,88	2686,89
4		1543,16	1605,26	1664,27	1796,08	1947,06	2212,20	2459,89	2735,09
5		1579,45	1641,48	1699,06	1832,11	1988,95	2256,76	2502,89	2783,27
6		1615,71	1677,70	1733,86	1868,12	2030,82	2301,32	2545,90	2831,47
7		1651,98	1713,92	1768,66	1904,16	2072,69	2345,88	2588,90	2879,66
8			1750,13	1803,47	1940,19	2114,58	2390,44	2631,91	2927,85
9				1838,27	1976,22	2156,48	2435,00	2674,93	2976,04
10					2012,23	2198,37	2479,55	2717,92	3024,22
11						2240,25	2524,10	2760,94	3072,42

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Bedragen in euro's per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1255,28	1290,56	1348,06	1407,73	1524,90	1642,62	1877,50	2111,85	2346,76
1	1293,28	1324,03	1381,50	1439,86	1558,16	1681,28	1918,64	2151,56	2391,26
2		1357,52	1414,91	1471,98	1591,41	1719,95	1959,78	2191,27	2435,72
3		1390,99	1448,34	1504,12	1624,66	1758,62	2000,90	2230,97	2480,21
4		1424,46	1481,78	1536,25	1657,92	1797,29	2042,03	2270,67	2524,70
5		1457,95	1515,21	1568,36	1691,18	1835,95	2083,16	2310,36	2569,17
6		1491,42	1548,65	1600,49	1724,42	1874,60	2124,30	2350,06	2613,66
7		1524,90	1582,08	1632,61	1757,69	1913,25	2165,43	2389,75	2658,15
8			1615,50	1664,74	1790,94	1951,92	2206,56	2429,46	2702,63
9				1696,86	1824,20	1990,60	2247,69	2469,17	2747,11
10					1857,44	2029,26	2288,82	2508,85	2791,59
11						2067,92	2329,94	2548,56	2836,08

VAKVOLWASSEN WERKNEMER

Bedragen in euro's per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	313,82	322,64	337,02	351,93	381,23	410,65	469,38	527,96	586,69
1	323,32	331,01	345,37	359,97	389,54	420,32	479,66	537,89	597,81
2		339,38	353,73	367,99	397,85	429,99	489,94	547,82	608,93
3		347,75	362,09	376,03	406,17	439,65	500,22	557,74	620,05
4		356,11	370,44	384,06	414,48	449,32	510,51	567,67	631,17
5		364,49	378,80	392,09	422,79	458,99	520,79	577,59	642,29

Periode	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
6		372,86	387,16	400,12	431,10	468,65	531,07	587,52	653,42
7		381,23	395,52	408,15	439,42	478,31	541,36	597,44	664,54
8			403,88	416,19	447,74	487,98	551,64	607,36	675,66
9				424,22	456,05	497,65	561,92	617,29	686,78
10					464,36	507,32	572,20	627,21	697,90
11						516,98	582,48	637,14	709,02

LONEN PER 01-07-2004

ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

JEUGDSCHALEN Bedragen in euro's per maand

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35,00	475,96	489,34	511,14	533,76	578,19	622,83	711,89	800,74	889,81
16 jaar	37,50	509,96	524,29	547,65	571,89	619,49	667,31	762,74	857,94	953,37
17 jaar	42,50	577,95	594,20	620,67	648,14	702,09	756,29	864,43	972,33	1080,49
18 jaar	50,00	679,95	699,06	730,20	762,52	825,99	889,75	1016,98	1143,92	1271,16
19 jaar	60,00	815,93	838,87	876,24	915,02	991,19	1067,70	1220,38	1372,70	1525,39
20 jaar	70,00	951,92	978,68	1022,28	1067,53	1156,39	1245,65	1423,77	1601,49	1779,62
21 jaar	80,00	1087,91	1118,49	1168,32	1220,03	1321,58	1423,60	1627,17	1830,27	2033,86
22 jaar	90,00	1223,90	1258,30	1314,36	1372,54	1486,78	1601,55	1830,56	2059,06	2288,09
22,5 jaar	100,00	1359,89	1398,11	1460,40	1525,04	1651,98	1779,50	2033,96	2287,84	2542,32

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

JEUGDSCHALEN Bedragen in euro's per 4 weken

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35,00	439,35	451,70	471,82	492,71	533,72	574,92	657,13	739,15	821,36
16 jaar	37,50	470,73	483,96	505,52	527,90	571,84	615,98	704,06	791,94	880,03
17 jaar	42,50	533,50	548,49	572,93	598,28	648,08	698,11	797,94	897,54	997,37
18 jaar	50,00	627,64	645,28	674,03	703,86	762,45	821,31	938,75	1055,93	1173,38
19 jaar	60,00	753,17	774,34	808,84	844,64	914,94	985,57	1126,50	1267,11	1408,05
20 jaar	70,00	878,70	903,39	943,64	985,41	1067,43	1149,83	1314,25	1478,30	1642,73
21 jaar	80,00	1004,23	1032,45	1078,45	1126,18	1219,92	1314,09	1502,00	1689,48	1877,41
22 jaar	90,00	1129,75	1161,51	1213,26	1266,96	1372,41	1478,35	1689,75	1900,67	2112,08
22,5 jaar	100,00	1255,28	1290,56	1348,06	1407,73	1524,90	1642,62	1877,50	2111,85	2346,76

JEUGDSCHALEN Bedragen in euro's per week

Leeftijd	Perc.	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
15 jaar	35,00	109,84	112,92	117,96	123,18	133,43	143,73	164,28	184,79	205,34
16 jaar	37,50	117,68	120,99	126,38	131,97	142,96	154,00	176,02	197,99	220,01
17 jaar	42,50	133,37	137,12	143,23	149,57	162,02	174,53	199,48	224,38	249,34
18 jaar	50,00	156,91	161,32	168,51	175,97	190,61	205,33	234,69	263,98	293,34
19 jaar	60,00	188,29	193,58	202,21	211,16	228,74	246,39	281,63	316,78	352,01
20 jaar	70,00	219,67	225,85	235,91	246,35	266,86	287,46	328,56	369,57	410,68
21 jaar	80,00	251,06	258,11	269,61	281,55	304,98	328,52	375,50	422,37	469,35
22 jaar	90,00	282,44	290,38	303,31	316,74	343,10	369,59	422,44	475,17	528,02
22,5 jaar	100,00	313,82	322,64	337,02	351,93	381,23	410,65	469,38	527,96	586,69

Lonen voor eerstejaars leerlingen per 01-07-2004

De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.

Dit betekent een salaris (in euro's) voor deze leerlingen van:

Leeftijd	38 uringe werkweek (geen schooldag)		32 uringe werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	112,92	489,34	95,09	412,07
16 jaar	120,99	524,29	101,89	441,51
17 jaar	137,12	594,20	115,47	500,38
18 jaar	161,32	699,06	135,85	588,68
19 jaar	193,58	838,87	163,02	706,41
20 jaar	225,85	978,68	190,19	824,15
21 jaar	258,11	1118,49	217,36	941,88
22 jaar	290,38	1258,30	244,53	1059,62
22,5 jaar en ouder	322,64	1398,11	271,70	1177,36

Lonen voor leerlingen vanaf het tweede leerjaar per 01-07-2004

De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.

Dit betekent een salaris (in euro's) voor deze leerlingen van:

Leeftijd	38 uringe werkweek (geen schooldag)		32 uringe werkweek (1 schooldag)	
	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	117,96	511,14	99,33	430,43
16 jaar	126,38	547,65	106,43	461,18
17 jaar	143,23	620,67	120,62	522,67
18 jaar	168,51	730,20	141,90	614,91
19 jaar	202,21	876,24	170,28	737,89
20 jaar	235,91	1022,28	198,66	860,87
21 jaar	269,61	1168,32	227,04	983,85
22 jaar	303,31	1314,36	255,42	1106,83
22,5 jaar en ouder	337,02	1460,40	283,80	1229,81

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 2

CAO RECREATIE

Controleregels in het kader van de bestrijding van ziekteverzuim

- A. Hieronder volgen de in artikel 27 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” in vullen 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 loon-doorbetaling 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 27 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. onjuist adres opgegeven;
- d. geen overleg tijdens ziekte in het buitenland, tenzij dit gezien de

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- lokale omstandigheden van de werknemer niet kan worden verlangd;
- e. verblijf in het buitenland zonder toestemming.
- III. Genezing niet belemmeren
- a. zonder 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.

BIJLAGE 4A

CAO RECREATIE

Reglement Commissie Werkingssfeer

1. De Commissie Werkingssfeer bestaat uit negen leden, waarvan er drie worden aangewezen door Koninklijk Horeca Nederland dan wel door de HISWA, drie door RECRON en drie door de FNV Horeca-bond, CNV BedrijvenBond en Abvakabo FNV tezamen. Een lid kan te allen tijde worden vervangen door de organisatie(s) die hem heeft benoemd. Ontstaat een vacature in de Commissie dan wordt deze vervuld door de organisatie(s) door wie het gedefungeerde lid was benoemd.
2. De Commissie Werkingssfeer heeft tot taak in concrete gevallen te bepalen of al dan niet sprake is van activiteiten in het kader van verblijfsrecreatie en/of zweminrichting, waarop de CAO recreatie van toepassing is, dan wel van activiteiten waarop de collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf (CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf), dan wel de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten (HISWA-CAO) van toepassing is.
3. De Commissie Werkingssfeer neemt haar onder 2. bedoelde, voor de betrokkenen bindende besluit, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijk rechter blijft daarnaast openstaan. Zodanig verzoek kan worden gedaan door ieder van de partijen bij de CAO recreatie, de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf en de HISWA-CAO alsmede, wat betreft de eigen onderneming, door iedere werkgever op wie één van die CAO's in redelijkheid van toepassing kan worden geacht alsmede door iedere werknemer van zodanige werkgever. De Commissie beslist niet dan na genoemde CAO-partijen alsmede de betrokken werkgever in de gelegenheid te hebben gesteld terzake van hun opvattingen te doen blijken. Het besluit van de Commissie wordt schriftelijk vastgelegd en in afschrift aan belanghebbenden gezonden.
4. Partijen bij de CAO recreatie en de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf dan wel de HISWA-CAO tezamen benoemen een vertrouwenspersoon. Komt de functie van vertrouwenspersoon vacant, dan wordt in die vacature zo spoedig mogelijk voorzien door partijen bij de CAO recreatie en de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf dan wel de HISWA-CAO tezamen en, bij gebreke van eenstemmigheid tussen die partijen, op verzoek van de meest gerede van hen

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

door de voorzitters van de Stichting van de Arbeid. De vertrouwenspersoon heeft tot taak de gevallen waarin de Commissie Werkingssfeer niet tot een besluit kan komen, op een verzoek voorgelegd aan die Commissie te beslissen.

5. Een besluit van de Commissie Werkingssfeer behoeft de steun van zeven of meer leden van de Commissie. Ontbreekt in een voorkomend geval zodanige meerderheid, dan wordt het dossier in handen gesteld van en het besluit genomen door de vertrouwenspersoon.
6. De Commissie Werkingssfeer respectievelijk de vertrouwenspersoon baseert zich bij haar respectievelijk zijn besluiten op de in de CAO recreatie en de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf dan wel de HISWA-CAO neergelegde werkingssfeerbepalingen, en onderzoekt met name of in een concreet geval al dan niet van activiteiten in het kader van verblijfsrecreatie sprake is, zoals in die CAO's bij wijze van karakteristiek omschreven.

BIJLAGE 4B

CAO RECREATIE

Bijlage Reglement Commissie Werkingssfeer

1. Partijen bij de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf en de CAO recreatie zijn het volgende overeengekomen:

Ter beoordeling van grensgevallen op het punt van „logies-verstrekking” gelden de volgende criteria:

Onder verblijfsrecreatie wordt niet verstaan het bieden van verblijf in een „hotel”-accommodatie, wanneer tijdens het verblijf van de gast minimaal twee van de volgende werkzaamheden worden verricht:

- a. het schoonhouden van vertrekken;
- b. het verstrekken van schoon linnengoed;
- c. het opmaken van bedden;
- d. het bieden van „roomservice” waaronder mede wordt verstaan het wekken en het eventueel verstrekken van spijzen of dranken in de accommodatie.

In deze gevallen is sprake van de verstrekking van logies gepaard gaande met dienstverlening in de zin van de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf.

2. Partijen bij de HISWA-CAO en de CAO recreatie zijn het volgende overeengekomen:

Partijen bij de HISWA-CAO en de CAO recreatie erkennen dat zich collisionproblemen kunnen voordoen in ondernemingen waarin de navolgende activiteiten worden verricht:

- a. het bieden van overnachtingen, anders dan als hotel;
- b. het bieden van vaaronderricht, in combinatie met verblijfsgelegenheid.

Partijen bij de HISWA-CAO en de CAO recreatie hebben met betrekking tot de toepassing van een der CAO's afgesproken dat de navolgende criteria zullen gelden om tot bepaling van de hoofdactiviteit te komen:

Ten aanzien van punt a:
minimaal 50% van de omzet.

Ten aanzien van punt b:
indien de activiteiten van het bieden van verblijfsgelegenheid een ondersteunende is ten opzichte van het vaaronderricht en uit dien hoofde de verblijfsgelegenheid in beginsel niet voor derden toegankelijk is, is de HISWA-CAO van toepassing. Andersom zal sprake zijn van toepassing van de CAO recreatie.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 5

CAO RECREATIE

Reglement Beroepscommissie Functie-indeling Recreatie

Artikel 1

Algemene bepalingen

1. Er is een Beroepscommissie Functie-indeling Recreatie (BFR) ingesteld, die belast is met de behandeling van beroepszaken, als bedoeld in artikel 15 lid 3d. van de collectieve arbeidsovereenkomst recreatie (CAO).

Artikel 2

Taak

1. De BFR heeft tot taak het behandelen van beroepszaken in verband met functie-indeling als genoemd in artikel 15 lid 3. van de CAO (zie artikel 6 van dit reglement).

Artikel 3

Samenstelling

1. De BFR bestaat uit vier leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.
2. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werkgeverspartij bij de CAO. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werknemerspartijen bij de CAO.
3. De leden van de BFR wijzen uit hun midden een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven jaren een werknemersvertegenwoordiger. De BFR kan besluiten van dit lid af te wijken.
4. De leden, alsmede hun plaatsvervangers, hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.

Artikel 4

Secretaris

1. De BFR laat zich bijstaan door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de BFR en heeft geen stemrecht.
2. De functie van secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van het Georganiseerd Overleg Recreatie (GO Recreatie).
3. De BFR bepaalt de taken van de secretaris.

Artikel 5

Externe deskundige

1. De BFR laat zich in voorkomende gevallen adviseren door de deskundige van de systeemhouder. Ook kan de BFR zich laten bijstaan door andere externe deskundigen. Genoemde deskundigen maken geen deel uit van de BFR en hebben geen stemrecht.
2. De externe deskundige wordt benoemd door de BFR.

Artikel 6

Procedure

1. De werknemer kan een beroepszaak inzake de waardering van zijn functie pas voorleggen aan de BFR, nadat de in lid 2. vermelde overlegfase en, indien toepasselijk, het in lid 3. vermelde interne beroep zijn afgerond. Het niet voldoen aan de in de leden 2. en 3. gestelde termijnen wordt gelijkgesteld met een voor beroep op de BFR vatbare beslissing.
2. De werknemer, die het niet eens is met zijn functie-indeling c.q. functie-omschrijving streeft eerst naar een oplossing van het bezwaar door goed overleg met zijn directe chef dan wel, bij het ontbreken van laatstgenoemde, de werkgever.
Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.
3. Indien de in lid 2. omschreven overlegfase niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, kan hij zich tot een interne paritaire door werkgever en werknemer aan te wijzen geschillencommissie wenden, indien deze in het bedrijf is aangewezen.
Bedoelde commissie doet uitspraak binnen 30 dagen bij wijze van advies aan de werkgever, die zijn eerdere beslissing binnen een termijn van 14 dagen herziet dan wel handhaaft. Indien de werknemer

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van oordeel is, dat deze beslissing niet tot een bevredigende oplossing van de beroepszaak heeft geleid, kan hij de beroepszaak voorleggen aan de BFR.

Artikel 7

Termijn indienen beroepschrift

De werknemer dient beroep aan te tekenen binnen zes maanden nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de in artikel 6 lid 3. genoemde beslissing van de werkgever, dan wel indien artikel 6 lid 3. niet van toepassing is, binnen zes maanden nadat de in artikel 6 lid 2. vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

Artikel 8

Procedures en inhoud beroepschrift

1. Het beroep wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een ondertekend en gedagtekend beroepschrift bij de secretaris van de BFR. Het gebruik van een begeleidingsformulier functie-indeling en functiewaardering wordt door de BFR verplicht gesteld. Deze begeleidingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de secretaris voornoemd en bij werkgevers- en werknemersorganisaties, partij bij de CAO.
2. Het beroepschrift dient ten minste te omvatten:
 - a. naam, voornaam en woonplaats van de werknemer;
 - b. naam en vestigingsplaats van de werkgever;
 - c. indien de werknemer zich wil laten bijstaan: naam/namen van de persoon/personen door wie de werknemer zich in de beroepsprocedure wil laten bijstaan;
 - d. de functiebenaming, functie-omschrijving en de functiegroep, waarin hij thans is ingedeeld;
 - e. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de beroepszaak en de hierop gebaseerde vordering, zulks met vermelding of de beroepszaak de indeling van de functie betreft of de functie-omschrijving;
 - f. indien artikel 6 lid 3. van toepassing heeft gevonden: de uitspraak en daarmee samenhangende stukken als genoemd in voren- genoemd lid 3.
3. Na ontvangst van het door de werknemer bij de BFR ingediende

beroepschrift, zorgt de secretaris voor onverwijld bevestiging van de ontvangst van het beroepschrift aan de werknemer.

4. Indien het beroepschrift, naar het oordeel van de voorzitter van de BFR, niet aan de in de leden 1. en 2. genoemde voorwaarden voldoet, stelt de secretaris de werknemer in de gelegenheid om binnen 14 dagen na dagtekening het beroepschrift aan te vullen of te verduidelijken.
5. De secretaris draagt zorg dat de betreffende werkgever, de voorzitter, leden en externe deskundige een afschrift van het beroepschrift c.q. van het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift ontvangen.
6. De BFR zal binnen een door haar te stellen termijn partijen bij de beroepszaak verzoeken om een schriftelijke toelichting. Van een door één der partijen verstrekte schriftelijke toelichting zal de wederpartij onverwijld een afschrift worden toegezonden.
7. De externe deskundige zal binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift c.q. de daarop ontvangen toelichting(en) te kennen geven of het onderhavige geschil een nadere uiteenzetting behoeft op functietechnische aspecten en in het bevestigende geval zijn advies zo spoedig mogelijk bij de secretaris indienen.

Artikel 9

Behandeling van een beroepschrift

1. De BFR heeft tot taak te onderzoeken of:
 - de procedures met betrekking tot de indeling zijn gevolgd;
 - gegeven de feitelijke functie-inhoud, de functiebeschrijving daarmee overeenstemt;
 - het functiewaarderingssysteem c.q. de indelingstechniek ten aanzien van de functie van de werknemer op de juiste wijze is toegepast.
2. De BFR kan zich, indien zij daartoe aanleiding aanwezig acht, met inachtneming van bovenstaande criteria beperken tot de uitspraak over de vraag of het oordeel van de werkgever eveneens met inachtneming van bovenstaande criteria heeft geleid tot een resultaat dat in overeenstemming is met de redelijkheid.
3. Indien de BFR niet tot een beslissing kan komen op basis van het in artikel 9 lid 1. vermelde onderzoek, dan kan de BFR de deskundige van de systeemhouder opdragen de in geding zijnde functie te onderzoeken en waarderen.
4. De BFR neemt vervolgens een beslissing op basis van het gemoti-

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

veerde advies van de deskundige van de systeemhouder inzake de indeling.

Artikel 10

Hoorzitting

1. De BFR hoort partijen bij een beroepszaak of kan, indien beide partijen hiermede akkoord gaan, het beroepschrift afdoen op de stukken. De voorzitter draagt zorg voor bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de zitting.
2. De voorzitter roept de bij de beroepszaak betrokken partijen op tot een zitting van de BFR. Hierbij heeft hij de mogelijkheid een minnelijke oplossing van de beroepszaak te bewerkstelligen. Deze bevoegdheid behoudt hij gedurende de gehele procedure totdat de uitspraak is ondertekend. Partijen mogen zich desgewenst laten bijstaan door een deskundige of een vertrouwenspersoon.
3. De secretaris zal partijen ten minste 14 dagen van te voren voor de zitting oproepen.
4. De zitting van de BFR is niet openbaar, tenzij de BFR anders bepaalt en geen der partijen zich hiertegen verzet.
5. Voorzitter en leden van de BFR zullen zich, evenals hun plaatsvervangers, ervan onthouden op te treden inzake een beroep waarbij zij persoonlijk belang hebben dan wel waarbij zij betrokken zijn geweest.
6. Voorzitter, secretaris en leden van de BFR, evenals hun plaatsvervangers, zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hun in deze hoedanigheid ter kennis komt en waarvan zij kunnen begrijpen dat het een geheime zaak betreft.

Artikel 11

Uitspraak

1. De BFR doet, tenzij een minnelijke schikking is bereikt, zo spoedig mogelijk, doch in beginsel binnen drie maanden nadat de secretaris het beroepschrift c.q. het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift heeft ontvangen, uitspraak.

2. Indien de BFR het beroep gegrond acht, zal zij, met vernietiging van de bestreden beslissing van de werkgever, bepalen dat deze een nieuwe beslissing dient te nemen met inachtneming van de uitspraak van de BFR. Tevens zal de BFR uitspraak doen over de ingangsdatum van de nieuwe beslissing van de werkgever.
3. De uitspraak dient de gronden te bevatten, waarop zij berust.
4. De BFR beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staken van stemmen vindt een heroverweging plaats, welke dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.
5. De uitspraak wordt schriftelijk vastgesteld en door de voorzitter en leden of hun plaatsvervaarders ondertekend. Gewaarmerkte afschriften worden per aangetekend schrijven onverwijld en gelijktijdig aan de bij het beroep betrokken partijen toegezonden, alsmede aan het secretariaat van het GO Recreatie.

Artikel 12

Kosten

De kosten van de BFR komen ten laste van het GO Recreatie. De BFR bepaalt dat de kosten van het beroep door partijen in de beroepszaak zelf worden gedragen, tenzij de BFR aanleiding ziet deze kosten ten laste van een der partijen in de beroepszaak te brengen.

Artikel 13

Vergoeding

De vergoeding van de leden wordt vastgelegd in een door het GO Recreatie vast te stellen vergoedingsregeling.

Artikel 14

Slotbepaling

De BFR zal, indien daartoe naar haar oordeel termen aanwezig zijn, van de in dit reglement vastgestelde procedures en termijnen kunnen afwijken na overleg met het GO Recreatie.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 6

CAO RECREATIE

Reglement voor het Georganiseerd Overleg Recreatie

Artikel 1

Definities

1. Er is een Georganiseerd Overleg Recreatie, hierna te noemen het GO Recreatie.
2. De werkzaamheden van het GO Recreatie zijn omschreven in artikel 5 van de Fonds-CAO.
3. In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de (laatstelijk) geldende Fonds-CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Artikel 2

Benoeming leden go recreatie

1. Het GO Recreatie bestaat uit vijf leden benoemd door de RECRON evenals vijf leden benoemd door de FNV Horecabond, CNV BedrijvenBond en Abvakabo FNV samen. De organisaties benoemen tevens voor ieder lid een plaatsvervanger.
2. Het GO Recreatie kiest uit haar midden een voorzitter. In de even kalenderjaren wordt de voorzitter gekozen uit de werkgeversvertegenwoordiging en de plaatsvervangende voorzitter uit de werknemersvertegenwoordiging. In de oneven kalenderjaren gebeurt het omgekeerde.
3. Indien in het GO Recreatie een vacature ontstaat, wordt door de tot benoeming gerechtigde organisatie zo spoedig mogelijk in de vacature voorzien.
4. Het GO Recreatie benoemt en ontslaat een secretaris en zo nodig een plaatsvervangende secretaris; zij kunnen geen werkgever of werknemer in de verblijfsrecreatie dan wel zweminrichtingen zijn.

Artikel 3

Vergaderingen

1. Het GO Recreatie komt bijeen indien de voorzitter dit noodzakelijk acht, dan wel op verzoek van ten minste twee leden.
2. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de te behandelen agenda op.
3. Leden van het GO Recreatie die persoonlijk betrokken zijn bij een zaak, mogen aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
4. Stukken die zijn ingekomen bij de secretaris, nadat de agenda aan de leden is verzonden, worden niet in behandeling genomen, tenzij de voorzitter anders beslist.
5. De vergaderingen van het GO Recreatie zijn niet openbaar.
6. Het GO Recreatie neemt geen beslissingen als niet meer dan de helft van het aantal der leden aanwezig is. In dit geval wordt na ten minste drie dagen doch binnen een maand een nieuwe vergadering belegd waarin, ongeacht het aantal aanwezige leden, beslissingen kunnen worden genomen over zaken, waarover wegens het ontbreken van voldoende leden in de eerstbedoelde vergadering geen beslissingen konden worden genomen.
7. In de vergadering van het GO Recreatie brengen de aanwezige leden van werkgeverszijde evenveel stemmen uit als de aanwezige leden van werknemerszijde gezamenlijk. Is het aantal aanwezige leden van werkgeverszijde even groot als het aantal aanwezige leden van werknemerszijde, dan brengt ieder lid één stem uit. Is het aantal aanwezige leden van werkgeverszijde niet even groot als het aantal aanwezige leden van werknemerszijde, dan brengen de leden van de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, evenveel stemmen uit als het aantal dat van de andere groep leden aanwezig is.
8. Besluiten kunnen ook buiten de vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle commissieleden. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen in de vergadering.

Artikel 4

Verantwoording taken en bevoegdheden

1. **Geldmiddelen**
De werkzaamheden van het GO Recreatie worden gefinancierd van-

Recreatie 2005

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

uit het Sociaal Fonds Verblifsrecreatie, met uitzondering van het CAO-overleg en de redactiecommissie. Het GO Recreatie stelt de vacatiegelden van GO Recreatie en de door GO Recreatie benoemde commissies vast. De secretaris legt binnen drie maanden na het einde van het kalenderjaar aan het GO Recreatie rekening en verantwoording af van door het GO Recreatie uitgegeven en ontvangen gelden over dat kalenderjaar.

2. **Ontheffing bepalingen CAO's**
Het GO Recreatie kan ontheffing geven van bepalingen van de CAO's. Een ontheffing wordt verleend voor bepaalde tijd gelijk aan de looptijd van de desbetreffende CAO plus drie maanden, tenzij in het ontheffingsbesluit anders is overeengekomen. Het ontheffingsverzoek dient schriftelijk te worden gedaan en met redenen omkleed.
3. **Bindende besluiten**
Het GO Recreatie kan op verzoek van één of meerdere partijen bij de CAO's nadere uitleg geven, in de vorm van bindende adviezen, aan de bepalingen van de CAO's, ter bevordering van een eenvoudige toepassing. De te volgen werkwijze zoals beschreven onder artikel 5 en verder is, voorzover nodig, van overeenkomstige toepassing op het nemen van bindende besluiten.
4. **Bindend advies inzake beroepszaken**
Het GO Recreatie kan bindend advies uitbrengen op verzoek van één of meer werkgevers samen met één of meer werknemers, in een beroepszaak over de toepassing van de CAO's. Een dergelijk bindend advies wordt alleen dan uitgebracht als beide partijen hiertoe een schriftelijk verzoek indienen.

Artikel 5

Werkwijze bij het aanhangig maken van een geschil

1. Partijen bij een geschil kunnen een geschil over de uitvoering en toepassing van de CAO's gedurende ten hoogste zes weken, nadat het is ontstaan, aanhangig maken.
2. Eén der partijen fungeert als eisende partij en zendt, tegelijk met het gezamenlijke verzoek van partijen bij een geschil, een behoorlijk toegelicht en gemotiveerd klaagschrift in bij de secretaris van het GO Recreatie. Het GO Recreatie stelt een bedrag vast voor de kosten van behandeling van het geschil. Bij het indienen van het klaagschrift

stort de eisende partij een bedrag, dat in mindering zal worden gebracht van het door het GO Recreatie vastgestelde bedrag.

3. De secretaris van het GO Recreatie zendt onverwijld een exemplaar van het klaagschrift bij aangetekend schrijven aan de wederpartij. De secretaris van het GO Recreatie zendt tevens aan partijen een exemplaar van het reglement GO Recreatie.
4. De wederpartij zendt binnen 14 dagen na ontvangst van het klaagschrift een verweerschrift, behoorlijk toegelicht en gemotiveerd, aan de secretaris van het, GO Recreatie waarbij als datum van ontvangst geldt de tweede dag na die van de verzending van het afschrift van het klaagschrift; het derde lid is van overeenkomstige toepassing.
5. Het GO Recreatie kan bij meerderheid van stemmen beslissen, indien ze daartoe termen aanwezig acht, geschillen, die niet tijdig ahangig zijn gemaakt, toch in behandeling te nemen, dan wel de in lid 4. gestelde termijn te verlengen.

Artikel 6

Behandeling van een geschil

1. Nadat het klaagschrift en het verweerschrift bij de secretaris zijn ingediend, bepaalt de voorzitter van het GO Recreatie plaats, dag en uur van de vergadering, tijdens welke het geschil in behandeling zal worden genomen.
2. Een werkgever of werknemer, die wordt opgeroepen voor het GO Recreatie te verschijnen, is verplicht aan deze oproep gehoor te geven.
3. De secretaris geeft hiervan zo spoedig mogelijk, doch ten minste acht werkdagen van tevoren, aan de leden van het GO Recreatie en aan partijen onder mededeling van het onderwerp van het geschil. De kennisgeving aan het GO Recreatie wordt vergezeld van afschriften van de ontvangen klaagschriften en verweerschriften. Aan partijen wordt deze kennisgeving per aangetekend schrijven verstuurd, waarin tevens wordt meegedeeld in welke samenstelling het GO Recreatie het geschil in behandeling zal nemen.
4. De voorzitter kan bepalen dat op de stukken recht zal worden gedaan tenzij het GO Recreatie anders beslist.
5. Indien een partij zich door een gemachtigde wenst te laten vervangen dan wel zich door een ander te laten bijstaan dient zij de secretaris van het GO Recreatie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier dagen voor de aanvang van de vergadering van het GO Recreatie,

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

daarvan mededeling te doen onder vermelding van naam, adres en beroep van de gemachtigde of van de persoon, die bijstand verleent; de secretaris stelt hiervan voor de aanvang van de vergadering zo spoedig mogelijk de andere partij schriftelijk in kennis; de gemachtigden dienen ter vergadering een schriftelijke machtiging over te leggen.

6. De secretaris van het GO Recreatie roept partijen, getuigen en deskundigen op namens het GO Recreatie, die het GO Recreatie wenst te horen. Deze kunnen door de voorzitter van het GO Recreatie worden beëdigd.
7. Indien een klaagschrift of verweerschrift door meer dan één werkgever of werknemer is ingediend, kan het GO Recreatie volstaan met slechts één werkgever of werknemer te horen.
8. De voorzitter van het GO Recreatie regelt de gang van het onderzoek tijdens de vergadering.
9. Met betrekking tot het aanhangig gemaakte geschil verstrekken partijen, of haar gemachtigden, aan het GO Recreatie alle door haar leden gewenste inlichtingen. Daarnaast geven zij inzage van alle bescheiden waarvan het GO Recreatie de inzage verlangt, en gedragen zij zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.
10. Indien de wederpartij geen verweerschrift heeft ingediend of indien een der partijen ondanks behoorlijke oproeping niet ter vergadering verschijnt zonder opgave van een reden, geldig naar het oordeel van het GO Recreatie, of indien een der partijen weigert de gevraagde inlichtingen te geven of inzage van bescheiden te verlenen, kan zij zich naderhand niet op nalatigheid, afwezigheid of weigering beroepen om een nieuwe behandeling van het geschil te voeren.
11. Het GO Recreatie zal in een geval, als in het vorige lid bedoeld, een beslissing ten gunste van de andere partij kunnen nemen, tenzij zij zulk een beslissing kennelijk ongegrond acht.

Artikel 7

Terugnemen van een geschil

1. Partijen kunnen een aanhangig gemaakt geschil slechts terugnemen, indien zij ten minste twee dagen voordat de behandeling van het

geschil door het GO Recreatie zou plaats hebben, aan de secretaris een gezamenlijke schriftelijke verklaring hebben gezonden, waarin zij vermelden dat het geschil geacht wordt niet meer te bestaan.

Artikel 8

Beslissing inzake een geschil

1. Het GO Recreatie kan, teneinde te beraadslagen of te beslissen, te allen tijde in raadkamer gaan, waarbij buiten haar alleen de secretaris wordt toegelaten.
2. Geen lid van het GO Recreatie mag zich van stemming onthouden.
3. De voorzitter van het GO Recreatie stemt het laatst.
4. Alle beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
5. De beslissingen worden met redenen omkleed.
6. Zij bevatten geen melding van de gevoelens van een minderheid, tenzij het GO Recreatie anders beslist.
7. Ingeval bij het nemen van een beslissing inzake een geschil door het GO Recreatie de stemmen staken, wordt binnen een termijn van vier weken in een tweede vergadering voor de tweede maal over de desbetreffende aangelegenheid gestemd. Indien de stemmen dan wederom staken, zal de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid worden geschorst totdat een, door het GO Recreatie gezamenlijk aan te wijzen, arbiter een beslissing zal nemen in hoogste aanleg.
8. De leden en plaatsvervangende leden, evenals de secretaris en plaatsvervangende secretaris van het GO Recreatie, zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent de door de leden van het GO Recreatie uitgebrachte stemmen. Zij zijn voorts verplicht geheimhouding te betrachten wanneer daartoe in bepaalde gevallen door het GO Recreatie is besloten, evenals omtrent alle feiten en bijzonderheden waarvan zij kennis hebben genomen of konden nemen en waarvan het voor de hand ligt dat geheimhouding geboden is.
9. Het GO Recreatie beslist zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie maanden nadat het geschil aanhangig is gemaakt.
10. De secretaris zendt uiterlijk veertien dagen, nadat het GO Recreatie haar beslissing heeft genomen, een door de voorzitter en secretaris gewaarmerkt afschrift van de beslissing per aangetekend schrijven aan ieder der partijen.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 9

Kosten van een geschil

1. Het GO Recreatie kan een bedrag aan kosten vaststellen tot maximaal € 45,-.
2. Het GO Recreatie kan het door haar vast te stellen bedrag van de kosten bij haar beslissing geheel of ten dele ten last brengen van ieder der partijen betrokken bij een geschil, of van de partij die in het ongelijk is gesteld.
3. Hij, die een oproep als partij, gemachtigde, getuige of deskundige heeft ontvangen en daaraan heeft voldaan, heeft recht op vergoeding van de door hem betaalde noodzakelijke reizen verblijfkosten volgens een door het GO Recreatie nader vast te stellen tarief.
4. De partij, die veroordeeld wordt tot het betalen van een zeker bedrag aan gemaakte kosten, dient deze, binnen een in de beslissing vast te stellen termijn, aan het GO Recreatie te voldoen.
5. De aan het GO Recreatie verschuldigde kosten kunnen bestaan uit voorschotten voor correspondentie, horen van getuigen en deskundigen, verkrijgen van rechtskundige bijstand en dergelijke; overige kosten, door het GO Recreatie vast te stellen.

Artikel 10

Klachtenbehandeling rassendiscriminatie

1. Het GO Recreatie wijst een klachtencommissie aan, die belast is met de behandeling van klachten van werknemers als bedoeld in de door het Bedrijfschap Horeca en Catering opgestelde Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie.
2. De klachtencommissie bestaat uit twee leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.
3. De leden worden benoemd vanuit het GO Recreatie. Een lid wordt benoemd door de werkgeversorganisatie RECRON en een lid wordt benoemd door de werknemersorganisaties FNV Horecabond, CNV BedrijvenBond en Abvakabo FNV gezamenlijk.

4. De leden van de klachtencommissie wijzen een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de on-even kalenderjaren een werknemersvertegenwoordiger.
5. De leden, evenals hun plaatsvervangers hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.
6. De klachtencommissie laat zich bijstaan door de secretaris. De functie van de secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van het GO Recreatie.
7. De klachtencommissie kan zich in voorkomende gevallen laten adviseren door een externe deskundige.
8. Het GO Recreatie stelt een vacatieregeling vast.

Artikel 11

Procedure van de klachtenbehandeling inzake rassendiscriminatie

1. De werknemer dient zijn klacht te melden bij het GO Recreatie. Het GO Recreatie legt de klacht schriftelijk voor aan de klachtencommissie.
2. De secretaris van de klachtencommissie inventariseert de klacht door middel van informatie van de klager en vraagt een reactie van de werkgever van de klager. Klager wordt hiervan in kennis gesteld. Daarna legt de secretaris de klacht voor aan de klachtencommissie.
3. De klachtencommissie kan de klager, zijn werkgever en andere personen betrokken bij de klacht horen.
4. De klager, zijn werkgever en andere betrokkenen bij de klacht zijn verplicht om te verschijnen. Bij niet verschijnen, kan het GO Recreatie bij het nemen van haar beslissing daaruit zodanige gevolgtrekkingen maken als het GO Recreatie zal vermenen te behoren.
5. De secretaris zal partijen betrokken bij de klacht ten minste veertien dagen voor de zitting oproepen.
6. De zitting van de klachtencommissie is niet openbaar, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt en geen der betrokkenen zich hier tegen verzet.
7. De klager en zijn werkgever zijn verplicht om desgevraagd schriftelijk dan wel mondeling alle gegevens te verstrekken welke noodzakelijk worden geoordeeld voor de behandeling van een klacht, binnen de door de klachtencommissie te bepalen termijn.

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

8. De klachtencommissie adviseert het GO Recreatie in een uitspraak uiterlijk twee maanden nadat de klachtencommissie heeft vastgesteld dat de stukken volledig zijn. Het GO Recreatie doet uitspraak binnen twee weken na ontvangst van het advies. In onvoorziene gevallen beslist het GO Recreatie.

SLOTBEPALINGEN

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist voorlopig de voorzitter, onder nadere goedkeuring binnen twee maanden van het GO Recreatie. Het GO Recreatie zendt een exemplaar van haar reglement aan de werkgever of werknemer, als deze hiertoe een schriftelijk verzoek heeft ingediend. Het reglement is in werking getreden op 1 april 1996 en is laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2004.

BIJLAGE 8

CAO RECREATIE

Opzegtermijnen

Vanaf 1 januari 1999 gelden de volgende opzegtermijnen:

- * De door de werkgever in acht te nemen termijn 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 één maand, indien de ontslagvergunning verleend is door het Regionaal Centrum voor Werk en Inkomen, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.
- * De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand.

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

Recreatie 2005
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2005.

Dictum III

Voorzover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV

Dit besluit is (vanwege het direct gebonden zijn aan een eigen rechtsgeldige CAO) niet van toepassing op NV Sport en Recreatie Onderwijsvoorzieningen (SRO) en de aan haar gelieerde vennootschap SRO dienstverlening BV.

Dictum V

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2005.

Dictum VI

Dit besluit zal in een bijvoegsel bij de Staatscourant worden geplaatst. Van deze plaatsing zal mededeling worden gedaan in de Staatscourant.

's-Gravenhage, 6 januari 2005

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

Mr. M. H. M. van der Goes.