

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN WERK-
GELEGENHEID VAN 18 SEPTEMBER 2003 TOT ALGEMEEN
VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN VAN DE COL-
LECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VERBLIJFSRECREATIE
EN ZWEMINRICHTINGEN

AI Nr. 9989

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 24-09-2003, nr. 184

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

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

Partij(en) te ener zijde: Vereniging van Recreatieondernemers Neder-
land;

Partij(en) te anderzijde: FNV Horecabond en CNV Bedrijvenbond.

Naar aanleiding van dit verzoek zijn schriftelijke bedenkingen inge-
bracht door Holland Van Gijzen Advocaten en Notarissen namens NV
Sport Recreatie Onderwijsvoorzieningen (SRO);

Deze bedenkingen kunnen als volgt worden samengevat:

Naar het oordeel van bedenkinghebbende is niet voldaan aan het voor
AVV noodzakelijke vereiste dat de CAO reeds geldt voor een belang-
rijke meerderheid van de in de bedrijfstak werkzame personen.

Naar het oordeel van bedenkinghebbende zou dispensatie voor onbe-
paalde tijd verleend moeten worden van de AVV van bepalingen van de
CAO Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen omdat een andere rechts-
geldige CAO reeds van toepassing is namelijk de CAO CAR/UWO.

Overwegende ten aanzien van de bedenkingen,

De CAO-bepalingen waarop het verzoek tot AVV betrekking heeft moe-
ten reeds gelden voor een naar het oordeel van de Minister van Sociale
Zaken en Werkgelegenheid belangrijke meerderheid van de in de be-

drijfstaking werkbare personen (artikel 2 lid 2 Wet AVV).

Het Toetsingskader AVV schrijft voor dat door de Minister ingeval van beargumenteerde bedenkingen tegen de representativiteit aan CAO-partijen een door een registeraccountant geverifieerde opgave van bedoelde aantallen en van de betrouwbaarheid van gebruikte bronnen zal worden verlangd. Gelet op de ingebrachte bedenkingen die zich richten tegen de bij het AVV-verzoek verstrekte representativiteitsgegevens is CAO-partijen verzocht een dergelijke accountantsverklaring over te leggen. CAO-partijen hebben aan dit verzoek voldaan.

Partijen bij de onderhavige CAO hebben naar aanleiding van de bedenkingen tegen de representativiteitsgegevens op basis van actuele bronnen de representativiteit opnieuw vastgesteld. Uit de door CAO-partijen verstrekte accountantsverklaring blijkt dat er sprake is van een meerderheid (78%).

Vastgesteld kan worden dat CAO-partijen in voldoende mate aannemelijk hebben gemaakt dat zij een – als belangrijk aan te merken – meerderheid van de in de bedrijfstak werkbare personen vertegenwoordigen.

Het Toetsingskader AVV schrijft voor dat de Minister dispensatie verleent van het AVV-besluit aan werkgevers die direct gebonden zijn aan een eigen rechtsgeldige CAO. Ter gelegenheid van de verzelfstandiging van gemeentelijke diensten is in het kader van de overgang met vakorganisaties overeengekomen dat de N.V. SRO de arbeidsvoorwaardenregeling CAR-UWO van de gemeente Amersfoort zal toepassen. Een dergelijke rechtspositieregeling valt buiten de reikwijdte van artikel 4 van de Wet op de Loonvorming.

Gelet op de aard en de totstandkoming van deze regeling wordt N.V. SRO eenmalig gedispenseerd van het onderhavige AVV-besluit, onder de restrictie dat deze arbeidsvoorwaardenregeling wordt omgezet in een regeling conform de Wet CAO. Indien bij een volgend AVV-verzoek wederom om dispensatie wordt gevraagd dient er sprake te zijn van 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;

Gezien het overleg met de Stichting van de Arbeid;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

hetgeen in de dicta II, III, IV, V, VI en VII is bepaald:

Artikel 1

Definities

In deze CAO en de daarvan 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 dan wel zweminrichting, 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. 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 kamer-verhuurbedrijf.
4. a. Zweminrichting: een privaatrechtelijke onderneming waarin gelegenheid tot zwemmen en/of baden wordt gegeven, voorzover het zwembad in de onderneming groter is dan 125 m².
5. Bedrijf: een onderneming, al dan niet bestaand uit verschillende bedrijfsonderdelen, waarin activiteiten in de verblijfsrecreatie of zweminrichting, zoals boven 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) die op basis van een praktijk-overeenkomst zoals bedoeld in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Staatsblad 501, 31-10-95), bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC) een opleiding volgt in de beroepsbegeleidende leerweg vallend onder de WEB in een leerbedrijf dat is erkend door het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs Horeca, Toerisme en Voeding (LOB HTV) of door Aequor, het Landelijk Orgaan voor de agrarische sector.
11. Deelnemer (voorheen stagiair): de natuurlijke persoon (m/v) die op grond van een leerplan van een onderwijsinstelling een opleiding volgt in de beroepsopleidende leerweg vallend onder de WEB en bij een erkend leerbedrijf onder begeleiding werkzaam is, teneinde de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op te doen.
12. Schaalsalaris: het salaris per maand of periode als geregeld in bijlage 1B en 1C.
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. Uursalaris: 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.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

19. CAO: collectieve arbeidsovereenkomst verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

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 en de werknemer.

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

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

2. Uitzondering dagrecreatie

Voorzover de werkgever een bedrijf exploiteert waarvan de hoofdactiviteit bestaat uit dagrecreatie is deze CAO niet van toepassing. Onder dagrecreatie wordt verstaan het bieden van een product op het gebied van recreatie, educatie en/of cultuur, dat de consument binnen een dag kan afnemen. Dagrecreatie wordt gezien als hoofdactiviteit van een bedrijf indien meer dan 50% van de totale inkomsten wordt verworven uit activiteiten in de dagrecreatie die niet worden toegerekend aan de verblijfsrecreatie en/of zweminrichting, te berekenen volgens onderstaande formule.

inkomsten dagrecreatie =
aantal entreebetalende bezoekers x $\frac{\text{entreprijs volwassene} + \text{kind}}{2}$ x 1,665

3. 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 (zie bijlage 2);

- b. de deelnemer.
- 4. 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. Uitzendkrachten
Uitzendkrachten dienen te worden betaald volgens het loonniveau (= lonen en toeslagen) van deze CAO. De inlenende werkgever dient zich ervan te verzekeren dat de CAO voor uitzendkrachten van toepassing is en dat de uitzendwerkgever op de ingeleende uitzendkrachten de arbeidsvoorwaarden van de CAO voor uitzendkrachten toepast.
- 6. Minimum karakter
Werkgever is verplicht ten minste de in de CAO opgenomen bepalingen toe te passen.
- 8. 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 Verblijfsrecreatie (GOV). Alleen als het GOV schriftelijk ontheffing heeft verleend voor de toepassing van bepalingen van deze CAO, behoeven de bepalingen waarvoor door het GOV ontheffing is verleend, niet toegepast te worden.
- 9. 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 burgerlijk 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 6 en 6A).

Artikel 4

Algemene verplichtingen van de werknemer

- 1. De werknemer is verplicht:
 - a. de hem opgedragen arbeid goed, ordelijk en op verantwoorde

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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. indien 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 recht-streeks 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, aan de onderneming toebehorende of onder haar berusting zijnde;
 - 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 jegens 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

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 geheimhouding te betrachten tegenover een ieder van feiten en bijzonderheden, waarvan hij uit hoofde van zijn dienstbetrekking kennis draagt en waarvan hij redelijkerwijze geacht kan worden te 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 personeelsvertegenwoordiging met meer dan tien werknemers, dient ten behoeve van het overleg over de invulling en uitwerking van in deze CAO opgenomen bepalingen overleg te voeren met een uit het personeel gekozen personeelsvertegenwoordiging.
 - d. Bij afwezigheid van een ondernemingsraad dan wel personeelsvertegenwoordiging overlegt de werkgever met het betrokken personeel.
 - e. Het door de werkgever als zodanig gedefinieerde werkoverleg wordt beschouwd als werktijd.
 - f. De Wet op de Ondernemingsraden blijft onverminderd van toepassing.
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;

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. arbeidsomstandigheden;
 4. scholing;
 5. sociaal beleid.
 - c. De werkgever draagt er zorg voor dat in het periodiek uit te voeren 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 Bedrijfs hulpverlening en/of Sociale Hygiëne en Bedrijfs hygiëne 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, inkrimping 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**
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 het theorie- en praktijkcomponent 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. Hiervoor stelt de werkgever een bedrag beschikbaar van maximaal 0,4% van de totale loonsom van alle werknemers in zijn bedrijf op wie de CAO van toepassing is.

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**
 - 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 overeenkomstig 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 intimi-

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

datie 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, maar in ieder geval van het vrouwelijk personeel binnen de onderneming het vertrouwen dienen te genieten in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon inzake seksuele intimidatie. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
- de werknemer en/of de werkgever die een klacht heeft inzake seksuele intimidatie bij te staan en van advies te dienen;
 - door onderzoek 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 (b.v. de personeelsfunctionaris) gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie van seksuele intimidatie 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 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 bijvoorbeeld een eigen telefoonnummer, postbusnummer enzovoort;
- het bieden van bescherming ter garantie van de onafhankelijkheid 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 uit hoofde van het vervullen van deze functie en de daaruit voort-

vloeiende activiteiten wordt benadeeld in haar/zijn positie, mogelijkheden of kansen binnen de onderneming.

- d. Centrale vertrouwenspersoon voor de bedrijfstak verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Onverminderd het bepaalde in sub c. van dit lid kunnen individuele werkgevers en werknemers die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie zich tot de daartoe speciaal bij het secretariaat van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (GOV) aangewezen vertrouwenspersoon (telefoon: 079 363 14 49) wenden. Deze mogelijkheid bestaat eveneens voor de binnen een onderneming aangewezen vertrouwenspersoon die wordt geconfronteerd met (klachten over) seksuele intimidatie.

De vertrouwenspersoon van het GOV heeft een voorlichtende en signalerende functie en is verplicht tot een strikt vertrouwelijke behandeling van de haar/hem ter kennis gebrachte 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. indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, de duur van de arbeidsovereenkomst;
- f. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van deze aanspraak;
- g. de duur van de door werkgever en werknemer in acht te nemen opzegtermijnen;
- h. de salarisschaal, het schaalsalaris en de termijn van uitbetaling;
- i. de overeengekomen arbeidstijd;
- j. of werknemer deelneemt aan een pensioenregeling;
- k. indien 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.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

De werkgever is verplicht tot het aangaan van een schriftelijke arbeidsovereenkomst conform het model dat is vastgesteld door het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (GOV) en deel uitmaakt van de CAO (zie: bijlage 9A en 9B).

Voor leerlingen geldt een afzonderlijk model, dat is vastgesteld door het GOV en deel uitmaakt van de CAO (zie: bijlage 9C).

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 dient te 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. Indien 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 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.

Voor de flexitimer gelden voorts 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 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 lid 6. van dit artikel is bepaald, per maand/periode het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren boven het minimum overeengekomen aantal uren.
- 5. Administratie plus- en minuren flexitimer

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- a. De werkgever dient, binnen de gestelde regels van dit artikel, een administratie bij te houden van plus- en minuren (zie bijlage 11: voorbeeld registratieschema). 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 vakantie- en/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 (overeengekomen) 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.
 - c. In afwijking van het bepaalde ter zake van uitbetaling onder b. kan de werknemer schriftelijk verzoeken om de op 1 juli van enig jaar nog niet gecompenseerde plusuren niet uit te betalen doch te sparen (zie artikel 14 Verlofsparen).
- De vergoeding van de plusuren blijft gelijk aan het werkelijke aantal uren.
- Uitwerking van dit artikel geschiedt in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.

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 10). 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
 1. 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.
 2. 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.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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
De normale arbeidstijd bedraagt per vier weken gemiddeld 38 uur per week.
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.

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

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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 c.q. 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
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.

Artikel 12

Overuren en vergoeding van overwerk

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

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.
 - c. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt na overleg met de werknemer door de werkgever vastgesteld.
 - d. In afwijking van het bepaalde ter zake van uitbetaling sub b. 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

- a. 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.
- b. 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.

Het bedrijf waar de ouder werkzaam is kan ook een andere voorziening of een financiële tegemoetkoming treffen.
- c. Bij het ontbreken van een regeling binnen het bedrijf, heeft de werknemer die een beroep doet op de kinderopvangregeling recht op een

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- bijdrage van € 125,- per kind per maand, ongeacht een fulltime of parttime dienstverband.
- d. De tijdsduur van de kinderopvang kan nooit meer zijn dan de werktijd inclusief reistijd van de betrokken werknemer.

Artikel 14

Verlofsparen

1. Verlofsparen
- a. De regeling verlofsparen is van toepassing op gespaarde uren en vakantie-uren en tevens op de plusuren van de flexitimer na compensatie, die zijn geadmistreerd overeenkomstig met de model verlofkaart welke is opgenomen als bijlage 12 in deze CAO.
 - 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 afge-

sproken 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 in de verblijfsrecreatie. Dit handboek is verkrijgbaar bij het Informatiebureau Verblijfsrecreatie van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (GOV).
 - 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.
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 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 gelijkelijk te zijn vertegenwoordigd.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 c. of wegens het ontbreken van een interne geschillencommissie de procedure onder b. niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer het geschil voorleggen aan de Beroepscommissie Functie-indeling Verblijfsrecreatie (BFV).

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 7).

- e. De werknemer dient beroep aan te tekenen bij de BFV 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 en 1C. 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 c.q. 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 instemming van de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging een beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek heeft uitgewerkt, dat de goedkeuring heeft van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (GOV).
 - 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

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 en 1C. Leeftijdverhogingen worden toegekend met ingang van de maand waarin de werknemer jarig is.
8. Hoger functieniveau
Bij indeling in een hoger functieniveau zal het nieuwe schaalsalaris ten minste gelijk zijn aan het oude schaalsalaris vermeerderd met de helft van het verschil tussen de minimumsalarissen van de desbetreffende functieniveaus. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand 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 schaalsalaris van de functie die hij tijdelijk waarneemt uitgaande van 0 functieperiodieken en het schaalsalaris 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- c.q. periodesalaris wordt per kas, bank of Postbank betaalbaar gesteld zodanig dat de werknemer hierover uiterlijk op de laatste dag van de maand c.q. periode kan beschikken. Bij inen uitdiensttreding, anders dan op de eerste respectievelijk laatste dag van de maand c.q. periode, wordt een evenredig deel van het maand c.q. periodesalaris betaald.

Artikel 17

Salaris hulpkrachten, leerlingen en deelnemers regionale arbeidsmarktprojecten

1. Hulpkracht
De hulpkracht ontvangt het salaris op basis van het wettelijk minimumloon.
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.
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 1C.

Artikel 18

Salarisaanpassing

1. Salarisaanpassing
 - Per 1 juli 2002 worden de schaalbedragen en de feitelijk uitbetaalde salarissen verhoogd met 3,625%.
De persoonlijke toeslagen, als zodanig omschreven in de individuele arbeidsovereenkomsten, zijn van deze verhoging uitgesloten.
 - Per 1 juli 2003 worden de schaalbedragen en de feitelijk uitbetaalde salarissen verhoogd met 3,25%.
De persoonlijke toeslagen, als zodanig omschreven in de individuele arbeidsovereenkomsten, zijn van deze verhoging uitgesloten. De bedoelde schaalbedragen zijn opgenomen in bijlage 1C.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 (zie 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 uiterlijk 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
 - 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 5 sub b. 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 vanwege de regeling overwerk ontstane vrije tijd wordt vermenigvuldigd met 150%; de vanwege het werken op zondag, vanwege werken op feestdagen en vanwege de nachtdienst ontstane vrije tijd wordt vergoed op basis van het werkelijk 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 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 personeelsverte-

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

genwoordiging 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 toeslagen, 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 vakantierechten gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. Vakantiedagen
Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werknemer heeft per vol vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen met behoud van het maand-/periodesalaris.
3. Naar evenredigheid
De werknemer die geen vol kalenderjaar heeft gewerkt dan wel kor-

ter 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 wettelijk minimum te boven gaan, te kopen danwel 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 toekomende vakantiedagen op te nemen, met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen. Indien de werknemer de hem toekomende dagen niet heeft opgenomen, zullen deze dagen worden uitbetaald. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit de duur van de vakantie blijkt, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 als ware hij gehuwd. 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 c. t/m 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
- 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 overlijden t/m één dag na de uitvaart/crematie;
- 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
 - 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
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 bevoegd gezag goedgekeurde tijdelijke werkdrukvermindering. Wanneer tot invoering van werkdrukvermindering 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 ingevolge 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:

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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 2 sub 1 van dit artikel en voor het bezoek aan een medicus, zoals benoemd 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 compensatie-tijd.
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 wettelijk 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.
- 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 opnemingsdag 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, indien 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 totaal 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 tenminste drie maanden voor de ingangsdatum te melden bij de werkgever;
- f. de werkgever kan tot vier weken voor de ingangsdatum van het

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

verlof en na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van gewichtige redenen wijzigen.

13. Gelijkstelling 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 c.q. 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. Scholing voor de individuele werknemer

Naast de regeling Educatief Verlof zoals benoemd in lid 2 bestaat voor iedere werknemer, die onder de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen 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.

4. Scholing voor de werkgever

De werkgever die zelf een cursus „Leermeester/Mentor” 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.

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

Artikel 24

Leerlingen en leermeesters

1. Leerbedrijven
De leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in een bedrijf dat als leerbedrijf is erkend door het LOB HTV of door Aequor.
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 bevoegd 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 LOB HTV.
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. Indien 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.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 leermeester en het leermeesteroverleg
 - a. De leermeester is degene die in een door het LOB HTV of door Aequor erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte van de opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg vallend onder de WEB verzorgt.
 - b. De leermeester is verplicht het leermeesteroverleg bij te wonen.

De werkgever dient de leermeester in de gelegenheid te stellen dit leermeesteroverleg binnen de arbeidstijd bij te wonen voor maximaal vier maal een halve dag per jaar. De leermeester kan op zo'n dag slechts worden verplicht een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn.

Bij het niet naleven van deze verplichting kan het LOB HTV dan wel Aequor 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 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 werkweek van vier dagen gelden tenzij dit onmogelijk is om bedrijfsorganisatorische redenen. De werkgever dient een eventuele afwijzing van het verzoek schriftelijk te motiveren.
2. Overwerk en beschikbaarheidsdienst oudere werknemers
Mocht er door beschikbaarheidsdienst overwerk ontstaan dan heeft de werkgever de plicht dit overwerk in de week daarop volgend 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.

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 terstond van de arbeidsongeschiktheid en zo mogelijk van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen;
 - b. zonodig geneeskundige hulp in te roepen;
 - c. zich te houden aan de meldings-, controle- en andere voorschriften zoals opgenomen in bijlage 3, die deel uitmaakt van deze CAO;
 - d. na zijn herstel de werkgever terstond 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 een periode van maximaal 52 weken in aanvulling op hetgeen in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek is bepaald, recht op 100% van het loon, voorzover hierna niet anders is geregeld.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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 3 onder A vermelde controlevoorschriften de loondoorbetaling zoals bepaald in lid 2. van dit artikel te korten tot 70% van het loon met een minimum van het wettelijk minimum-loon, met inachtneming van de in bovengenoemde bijlage onder B vermelde sanctievoorschriften.
In overleg met de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging mag van de regels in bijlage 3 worden afgeweken, met dien verstande dat wat betreft de sancties onder B alleen in voor de werknemer gunstige zin mag worden afgeweken.
5. Aanvulling AAW/WAO-uitkering
Wanneer de arbeidsongeschiktheid na 52 weken voortduurt, wordt de AAW/WAO-uitkering van de werknemer die 80 tot 100% arbeidsongeschikt is verklaard, aan-gevuld tot 100% van het netto maand- of periodesalaris gedurende maximaal het eerste WAO-jaar en aangevuld tot 90% van het netto maand- of periodesalaris gedurende maximaal het tweede WAO-jaar.
Het recht op aanvulling bestaat slechts indien de werknemer is aangenomen op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en het dienstverband op het moment van het ontstaan van de ziekte reeds langer dan een half jaar heeft geduurd.
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. a. 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.

- b. Voorzover dienstverband voortduurt
Doorbetaling van loon bij ziekte en aanvulling op de AAW/WAO-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, jegens deze ander recht op schadevergoeding ingevolge artikel 6:107a Burgerlijk Wetboek.
- 9. WAO-gat-verzekering
De werkgever is verplicht werknemers een collectieve verzekering aan te bieden, ter dekking van het WAO-gat, zijnde het verschil tussen de wettelijke WAO-uitkering krachtens de Wet Terugdringing Beroep op de Arbeidsongeschiktheidsregelingen (TBA) en 70% van het WAO-dagloon bij volledige arbeidsongeschiktheid conform de normen van de WAO. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid conform de indeling van de WAO ontstaat een uitkering naar evenredigheid. Een werknemer kan afstand doen van deze verzekering door middel van een schriftelijke afstandsverklaring.
De premie voor de verzekering komt geheel voor rekening van werknemer. Werkgevers kunnen zich aansluiten bij de mantelovereenkomst die is gesloten door bij deze CAO betrokken partijen. De hoofdlijnen die gelden bij deze verzekering zijn opgenomen in bijlage 5. De werkgever die geen aansluiting zoekt bij de mantelovereenkomst treft een gelijkwaardige regeling in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. De werkgever of werknemer kan de gelijkwaardigheid van de voor het bedrijf getroffen regeling laten toetsen door het Georganiseerd Overleg Verblifsrecreatie.

Artikel 30

Georganiseerd overleg verblifsrecreatie

Het Georganiseerd Overleg Verblifsrecreatie (GOV) rekent tot haar taken:

- Bevordering naleving CAO's
Het GOV bevordert de naleving van de CAO door het verstrekken van neutrale en feitelijke informatie op het totale gebied van arbeidsvoorwaarden en de daarmee verband houdende sociale verzekeringen, pensioenrechten en dergelijke. De informatie kan worden verkregen bij het Informatiebureau Verblifsrecreatie.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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 GOV.
 - 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 c.q. de personeelsvertegenwoordiging.
 - Het toetsen van de WAO-gatverzekering
Het toetsen van gelijkwaardigheid van de door de werkgever, in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging, getroffen regeling ter verzekering van het WAO-gat wanneer de werkgever geen aansluiting heeft gezocht bij de mantelovereenkomst die is gesloten door bij deze CAO betrokken partijen (zie artikel 27 lid 9).
- Taak en werkwijze van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie zijn nader geregeld in een reglement (zie bijlage 8) dat deel uitmaakt van de CAO.

BIJLAGE 1C

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Salarisschalen per 1 juli 2003

LONEN PER 01-07-2003
ARBEIDSDUUR: 38 UUR PER WEEK

VAKVOLWASSEN WERKNEMER Bedragen in euro's per maand

Perio- diek	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

VAKVOLWASSEN WERKNEMER Bedragen in euro's per 4 weken

Perio- diek	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

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

VAKVOLWASSEN WERKNEMER Bedragen in euro's per week

Perio- diek	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
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 01-07-2003
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

JEUGDSCHALEN Bedragen in euro's per 4 weken

Leeftijd	Perc.	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal
		1	2	3	4	5	6	7	8	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	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal	Schaal
		1	2	3	4	5	6	7	8	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 01-07-2003

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 uren werkweek (geen schooldag)		32 uren 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

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
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 01-07-2003
 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 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige 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

BIJLAGE 2

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Funciematrix

Funcie niveau	Management	Ondersteuning	Administratie	Techniek & Groen
2				Uitvoeren van zeer eenvoudige, routinematige (onderhouds) werkzaamheden aan terreinen en/of gebouwen.
3				Uitvoeren van eenvoudig onderhoud aan terreinen en/of gebouwen.
4			Uitvoeren van eenvoudige (financieel-)administratieve taken.	Uitvoeren van onderhoud aan terreinen en/of gebouwen.
5		Verlenen van vooral administratieve ondersteuning aan stafdiensten.	Uitvoeren van verschillende soms samenhangende (financieel-)administratieve taken.	Uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan terreinen en/of gebouwen en het verrichten van eenvoudige reparaties en storingsopheffingen.
6		Verlenen van administratieve en inhoudelijke ondersteuning aan stafdiensten.	Uitvoeren van een verscheidenheid aan samenhangende (financieel-)administratieve taken.	Uitvoeren van alle onderhoudswerkzaamheden aan terreinen en/of gebouwen, het verrichten van reparaties en (voor technische functies) het oplossen van storingen.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Funcie niveau	Management	Ondersteuning	Administratie	Techniek & Groen
7		(Mede) uitvoering geven aan het vastgestelde beleid t.a.v. betreffende stafdienst.	Uitvoeren van het financieel-administratief beleid van (een deel van) de organisatie, alsmede ondersteunen van de beleidsbepaling.	Uitvoeren van en zorgdragen voor correcte realisatie van werkzaamheden t.a.v. onderhoud van terreinen, gebouwen, installaties en inventaris.
8	Assisteren bij beheren van en leiding geven aan de dagelijkse gang van zaken van de organisatie c.q. een deel van de organisatie.	Uitvoeren van het vastgestelde beleid t.a.v. betreffende stafdienst.	Uitvoeren van het financieel-administratief beleid van de organisatie, alsmede adviseren en ondersteunen van de beleidsbepaling.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten m.b.t. onderhoud van terreinen, gebouwen, installaties en inventaris.
9	Beheren van en leidinggeven aan de dagelijkse gang van zaken van de organisatie c.q. een deel van de organisatie, ter realisering van de gestelde (afdelings)doelen.	(Mede) opstellen, adviseren, implementeren en bewaken van de doelstellingen van betreffende stafdienst.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten m.b.t. het financieel-administratief beleid van de organisatie en het (mede) initiëren van het beleid.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten m.b.t. onderhoud van terreinen, gebouwen, installaties en inventaris en het (mede) initiëren van het beleid.

Ontvangst & Veiligheid	Voedselbereiden & Bedienen	Winkelverkoop	Recreatie & Vermaak	Schoonmaak & Logistiek
Uitvoeren van eenvoudige ondersteunende werkzaamheden t.a.v. ontvangst en verblijf van gasten/bezoekers.	Uitvoeren van eenvoudige, ondersteunende werkzaamheden in keuken en/of restaurant.	Uitvoeren van eenvoudige ondersteunende werkzaamheden bij de winkelverkoop.	Uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden bij activiteiten op het terrein van Recreatie & Vermaak.	Uitvoeren van sterk routinematige schoonmaakwerkzaamheden en/of het eventueel verlenen van aanvullende logistieke diensten.
Uitvoeren van ondersteunende, serviceverlenende werkzaamheden bij ontvangst en verblijf van gasten/bezoekers.	Uitvoeren van bediening en ondersteunende werkzaamheden in keuken, restaurant en/of bar dan wel het bereiden en verkopen van snacks.	Het helpen van klanten en uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden bij de winkelverkoop.	Uitvoeren van operationele werkzaamheden bij activiteiten op het terrein van Recreatie & Vermaak.	Uitvoeren van deels routinematige schoonmaakwerkzaamheden en/of het eventueel verlenen van aanvullende logistieke diensten.
Uitvoeren van deels nog ondersteunende, serviceverlenende werkzaamheden bij ontvangst en verblijf van gasten/bezoekers.	Opnemen en uitvoeren van bestellingen van gasten dan wel het bereiden van gerechten.	Uitvoeren van voorkomende werkzaamheden bij de winkelverkoop.	Uitvoeren van operationele werkzaamheden bij activiteiten op het terrein van Recreatie & Vermaak.	Uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden van verschillende aard en/of het verlenen van aanvullende logistieke diensten en controleren van werkzaamheden.
Uitvoeren van werkzaamheden bij ontvangst en verblijf van gasten/bezoekers.	Opnemen en uitvoeren van bestellingen van gasten dan wel het bereiden van gerechten en aanverwante werkzaamheden.	Uitvoeren van voorkomende werkzaamheden bij de winkelverkoop ook van vakartikelen.	Uitvoeren en afstemmen van activiteiten op het terrein van Recreatie & Vermaak.	Uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden van verschillende aard en/of het verlenen van aanvullende logistieke diensten en controleren van en leidinggeven aan de te verrichten werkzaamheden.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Ontvangst & Veiligheid	Voedselbereiden & Bedienen	Winkelverkoop	Recreatie & Vermaak	Schoonmaak & Logistiek
Uitvoeren van alle receptietaken en het verrichten van bijkomende werkzaamheden dan wel controleren en bewaken van terreinen, gebouwen, inen uitgaand verkeer en het voorkomen van schade aan personen en eigendommen.	Leiding en uitvoering geven aan activiteiten (in klein tot middelgroot restaurant) ter bediening van gasten dan wel ter bereiding van gerechten en menu's met aanverwante werkzaamheden.	Uitvoeren van alle voorkomende werkzaamheden bij de winkelverkoop ook van vakartikelen.	Uitvoeren, afstemmen en eventueel initiëren van activiteiten op het terrein van Recreatie & Vermaak.	Leiding en uitvoering geven aan schoonmaak- en aanvullende logistieke werkzaamheden.
Uitvoeren van alle receptietaken met bijbehorende werkzaamheden, dan wel controle en bewaken van terreinen, gebouwen, in- en uitgaand verkeer en het voorkomen van schade aan personen en eigendommen, alsmede eventueel leidinggeven aan betreffende werkzaamheden.	Leiding en uitvoering geven aan activiteiten (in een middelgroot tot groot restaurant) ter bediening van gasten dan wel ter bereiding van gerechten en menu's met aanverwante werkzaamheden.	Uitvoeren van alle voorkomende werkzaamheden bij de winkelverkoop inclusief vakartikelen alsmede leiding geven aan (een deel van) betreffende werkzaamheden.	Uitvoeren, initiëren en coördineren van activiteiten op het terrein van Recreatie & Vermaak.	Leiding en uitvoering geven aan schoonmaak- en aanvullende logistieke werkzaamheden alsmede bewaken van kwaliteit en budget.

Ontvangst & Veiligheid	Voedselbereiden & Bedienen	Winkelverkoop	Recreatie & Vermaak	Schoonmaak & Logistiek
Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten met betrekking tot receptie- en beveiligingstaken.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten (in een groot restaurant) ter realisering van bediening van gasten dan wel ter (voor)bereiding van gerechten en menu's met aanverwante werkzaamheden.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten binnen een winkel.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten op het terrein van Recreatie & Vermaak.	
Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten m.b.t. receptie- en beveiligingstaken en het (mede) initiëren van het beleid.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten ter realisering van gestelde doelen t.a.v. omzet en resultaat en het (mede) initiëren van het beleid.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten ter realisering van gestelde doelen t.a.v. omzet en resultaat en het (mede) initiëren van het beleid.	Leiding en uitvoering geven aan alle activiteiten op het terrein van Recreatie & Vermaak en mede initiëren van het beleid.	

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 3

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

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 geschieden.
Melding moet hierbij worden gemaakt van de aard van de ziekte, de te verwachten duur en het verpleegadres (indien afwijkend van het woonadres).
- b. De werknemer dient binnen 24 uur een zogenaamde „eigen verklaring” in te vullen en op te sturen naar de Arbo-dienst, indien de werknemer van de Arbo-dienst een „eigen verklaring” ontvangt.

II. Maak contact mogelijk

- a. De werknemer moet beschikbaar zijn voor contact. De werknemer dient thuis te blijven tot het eerste bezoek van de controlerende instantie.
- b. Na het eerste bezoek mag de werknemer – als de controlerende instantie daartegen geen bezwaar heeft – buitenshuis gaan, maar dient 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 dient binnen 24 uur aan de werkgever te worden doorgegeven.
- d. Ingeval van ziekmelding tijdens verblijf in het buitenland dient de werknemer in overleg met de arts van de Arbo-dienst, indien maar enigszins mogelijk, terstond naar Nederland terug te keren.
- e. Tijdens arbeidsongeschiktheid dient voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te zijn verkregen van de controlerende instantie.

III. Genezing niet belemmeren

- a. De werknemer dient zich tijdens de arbeidsongeschiktheid niet schuldig te maken aan gedragingen, welke de genezing kunnen

belemmeren. Zulks ter beoordeling van de controlerende instantie.

IV. Behandeling

- a. De werknemer dient tijdens de arbeidsongeschiktheid de voorschriften van de behandelende arts op te volgen.
- b. De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep op het spreekuur van de arts van de Arbo-dienst te verschijnen.
- c. De werknemer dient aan de arts van de Arbo-dienst de nodige inlichtingen te verschaffen, respectievelijk een benodigd geneeskundig onderzoek mogelijk te maken.

V. Herintreding

- a. De werknemer dient door de werkgever aangeboden passende arbeid te aanvaarden; een en ander in overleg met de arts van de Arbo-dienst.

VI. Hervatten bij herstel

- a. De werknemer dient bij herstel het werk te hervatten. De werknemer dient zich tijdig bij de directe chef te melden voor deze werkhervatting. Indien de werknemer het werk niet hervat, dient dit gemeld te worden aan de Arbo-dienst en dient de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de Arbo-dienst te verschijnen.
- b. Indien de werknemer opnieuw het werk staakt binnen drie dagen na werkhervatting, dient de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de Arbo-dienst te verschijnen. In het geval de werknemer bezwaar maakt tegen de hersteldverklaring, dient de werknemer de bezwaren terstond aan de arts van de Arbo-dienst kenbaar te maken. In het geval het werk niet wordt hervat, zal de werkgever de loondoorbetaling stopzetten. De werknemer zal vervolgens een UWV-arts om een medische beoordeling vragen van het geschil (deskundigenoordeel). In het geval de werknemer in het gelijk wordt gesteld, zal met terugwerkende kracht het loon worden doorbetaald. In het geval de werknemer in het ongelijk wordt gesteld, dient het werk terstond te worden hervat.

B. Sancties

Van sancties kan alleen sprake zijn wanneer de werkgever is aangesloten bij een Arbo-dienst; sancties kunnen alleen dan worden toegepast wanneer 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.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- II. Maak contact mogelijk
 - a. niet thuis eerste bezoek;
 - b. niet thuis eerste drie weken;
 - c. onjuiste adres;
 - d. geen overleg tijdens ziekte in het buitenland, tenzij dit gezien de lokale omstandigheden van de werknemer niet kan worden gevergd;
 - e. verblijf in het buitenland zonder toestemming.
- III. Genezing niet belemmeren
 - a. zonder toestemming arbeid verrichten.
- IV. Behandeling
 - a. niet onder behandeling stellen;
 - b. niet voldoen aan oproep te verschijnen bij arts Arbo-dienst;
 - c. nagelaten inlichtingen te verstrekken.
- V. Herintreding
 - a. geen aanvaarding passende arbeid.
- VI. Hervatten bij herstel
 - a. het niet naar het spreekuur van de arts van de Arbo-dienst gaan;
 - b. het niet melden aan de Arbo-dienst.

Toepassing van de Wet Verbetering Poortwachter

Naast bovenstaande controleregels is de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing.

Gedurende de ziekteperiode dienen werkgever en werknemer een aantal stappen te ondernemen die de (re)integratie naar eigen of ander werk bevorderen.

Hiernaast is het tijdpad opgenomen met de te nemen stappen.

BIJLAGE 5

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

WAO-gat-verzekering

Ingevolge artikel 7 lid 9. van deze CAO dient de werkgever de werknemer een verzekering ter dekking van het zogenaamde WAO-gat aan te bieden. De WAO-gat voorziening is opgenomen in de regeling van het Bedrijfspensioenfonds voor de Verblijfsrecreatie. De werkgever die zich niet aansluit bij genoemde regeling voor de WAO-gat voorziening dient een gelijkwaardige regeling te treffen.

De hoofdlijnen van de WAO-gat voorziening zijn:

- * de verzekering dekt het zogenaamde WAO-gat, zijnde het verschil tussen de wettelijke WAO-uitkering krachtens de wet TBA (Stb. 1993, 412) en 70% van het WAO-dagloon bij volledige arbeidsongeschiktheid conform de normen van de WAO; bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid conform de indeling op grond van de WAO ontstaat een uitkering naar evenredigheid;
- * de verzekering dient te worden aangeboden aan alle werknemers met uitzondering van de hulpkracht;
- * de individuele werknemer kan door middel van een schriftelijke afstandsverklaring afzien van deelname aan de verzekering;
- * het peilmoment voor het ontlenen van rechten aan de verzekering is het verzekerd zijn op de eerste ziekte dag;
- * de premiegrondslag is het loon sociale verzekeringswetten (loon SV) verhoogd met de werknemersbijdrage pensioenpremie (indien van toepassing) en de premie voor de aanvulling WAO, verminderd met de WAO-franchise, met een maximum gelijk aan het maximum premiedagloon in de zin van artikel 9 lid 1 van de Coördinatiewet Sociale Verzekeringen;
- * op 1 juli 2002 bedraagt de WAO-franchise € 55,- per SV-dag en het premiepercentage 2. De WAO-franchise en het premiepercentage worden jaarlijks vastgesteld;
- * iedere werknemer dient bij aanvang van het contract en bij indiensttreding zonder voorwaarden door de verzekeraar te worden geaccepteerd;
- * de uitkering dient te worden geïndexeerd op basis van de ontwikkeling van de WAO-uitkering.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 6

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

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 Horecabond en de CNV BedrijvenBond 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 verblijfsrecreatie en zweminrichtingen 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 verblijfsrecreatie en zweminrichtingen, 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 verblijfsrecreatie en zweminrichtingen en de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horeca-

bedrijf 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 verblijfsrecreatie en zweminrichtingen 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 gereede van hen 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 verblijfsrecreatie en zweminrichtingen 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.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 6A

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Bijlage Reglement Commissie Werkingsfeer

- A. Partijen bij de CAO voor het Horecabedrijf en de Fondsen-CAO voor het Horecabedrijf en de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen 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.

- B. Partijen bij de HISWA-CAO en de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen zijn het volgende overeengekomen:

Partijen bij de HISWA-CAO en de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen erkennen dat zich collisieproblemen 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 verblijfsrecreatie en zweminrichtingen 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 verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 7

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Reglement Beroepscommissie Functie-indeling Verblijfsrecreatie

Artikel 1

Algemene bepalingen

1. Er is een Beroepscommissie Functie-indeling Verblijfsrecreatie (BFV) ingesteld, die belast is met de behandeling van beroepszaken, als bedoeld in artikel 15 lid 3. sub d. van de collectieve arbeidsovereenkomst verblijfsrecreatie en zweminrichtingen (CAO).

Artikel 2

Taak

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

Artikel 3

Samenstelling

1. De BFV 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 BFV wijzen uit hun midden een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven jaren een werknemersvertegenwoordiger. De BFV 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 BFV laat zich bijstaan door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de BFV en heeft geen stemrecht.
2. De functie van secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie (GOV).
3. De BFV bepaalt de taken van de secretaris.

Artikel 5

Externe deskundige

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

Artikel 6

Procedure

1. De werknemer kan een beroepszaak inzake de waardering van zijn functie pas voorleggen aan de BFV, 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 BFV 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 van oordeel is, dat deze beslissing niet tot een bevredigende oplos-

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

sing van de beroepszaak heeft geleid, kan hij de beroepszaak voorleggen aan de BFV.

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 BFV. Het gebruik van een begeleidingsformulier functie-indeling en functiewaardering wordt door de BFV 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 BFV 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 BFV, 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 BFV 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 BFV 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 functiewaarderingsstelsel c.q. de indelingstechniek ten aanzien van de functie van de werknemer op de juiste wijze is toegepast.
2. De BFV 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 BFV niet tot een beslissing kan komen op basis van het in artikel 9 lid 1. vermelde onderzoek, dan kan de BFV de deskundige van de systeemhouder opdragen de in geding zijnde functie te onderzoeken en waarden.
4. De BFV neemt vervolgens een beslissing op basis van het gemotiveerde advies van de deskundige van de systeemhouder inzake de indeling.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 10

Hoorzitting

1. De BFV 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 aanvangsur van de zitting.
2. De voorzitter roept de bij de beroepszaak betrokken partijen op tot een zitting van de BFV. Hierbij heeft hij de mogelijkheid een minnelijke oplossing van de beroeps-zaak 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 BFV is niet openbaar, tenzij de BFV anders bepaalt en geen der partijen zich hiertegen verzet.
5. Voorzitter en leden van de BFV 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 BFV, 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 BFV 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 BFV 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 BFV. Tevens zal de BFV 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 BFV 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 plaatsvervangers ondertekend. Gewaarmerkte afschriften worden per aangetekend schrijven onverwijld en gelijktijdig aan de bij het beroep betrokken partijen toegezonden, alsmede aan het secretariaat van het GOV.

Artikel 12

Kosten

De kosten van de BFV komen ten laste van het GOV. De BFV bepaalt dat de kosten van het beroep door partijen in de beroepszaak zelf worden gedragen, tenzij de BFV 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 GOV vast te stellen vergoedingsregeling.

Artikel 14

Slotbepaling

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

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 8

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Reglement voor het Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie

1. Er is een Georganiseerd Overleg Verblijfsrecreatie, hierna te noemen het GOV.
2. De werkzaamheden van het GOV zijn omschreven in artikel 30 van de CAO.

Benoeming leden GOV

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

Vergaderingen

7. Het GOV komt bijeen indien de voorzitter dit noodzakelijk acht, dan wel op verzoek van ten minste twee leden.
8. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de te behandelen agenda op.
9. Leden van het GOV die persoonlijk betrokken zijn bij een zaak, mogen aan de behandeling daarvan niet deelnemen.

10. 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.
11. De vergaderingen van het GOV zijn niet openbaar.
12. Het GOV 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.
13. In de vergadering van het GOV 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.
14. 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 niet genomen in de vergadering.
15. **Geldmiddelen**
De werkzaamheden van het GOV worden gefinancierd vanuit het Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie, met uitzondering van het CAO-overleg en de redactiecommissie. Het GOV stelt de vacatiegelden van GOV en de door GOV benoemde commissies vast. De secretaris legt binnen drie maanden na het einde van het kalenderjaar aan het GOV rekening en verantwoording af van door het GOV uitgegeven en ontvangen gelden over dat kalenderjaar.
16. **Ontheffing bepalingen CAO's**
Het GOV 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.
17. **Bindende besluiten**
Het GOV kan op verzoek van één of meerdere partijen bij de CAO's nadere uitleg geven, in de vorm van bindende adviezen, aan de bepa-

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

lingen van de CAO's, ter bevordering van een eenvormige toepassing. De te volgen werkwijze zoals beschreven onder punt 20 en verder is, voorzover nodig, van overeenkomstige toepassing op het nemen van bindende besluiten.

18. Bindend advies inzake beroepszaken

Het GOV kan bindend advies uitbrengen op verzoek van één of meer werkgevers tezamen 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.

19. Werkwijze

A. Aanhangig maken van geschillen

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. Een der partijen fungeert als eisende partij en zendt, tegelijk met het gezamenlijk verzoek van partijen bij een geschil, een behoorlijk toegelicht en gemotiveerd klaagschrift in bij de secretaris van het GOV. Bij het indienen van dit klaagschrift stort de eisende partij een bedrag, welk bedrag in mindering zal worden gebracht van het door het GOV vast te stellen bedrag voor de kosten van behandeling van het geschil.
3. De secretaris van het GOV zendt onverwijld een exemplaar van het klaagschrift bij aangetekend schrijven aan de wederpartij. De secretaris van het GOV zendt tevens aan partijen een exemplaar van het reglement GOV.
4. De wederpartij zendt binnen 14 dagen na ontvangst van het klaagschrift een verweerschrift, behoorlijk toegelicht en gemotiveerd, aan de secretaris van het GOV, 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 GOV kan bij meerderheid van stemmen beslissen, indien ze daartoe termen aanwezig acht, geschillen, die niet tijdig aanhangig zijn gemaakt, toch in behandeling te nemen, dan wel de in lid 4. gestelde termijn te verlengen.

B. Behandeling van geschillen

1. Nadat het klaagschrift en het verweerschrift bij de secretaris zijn ingediend, bepaalt de voorzitter van het GOV 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 GOV te verschijnen, is verplicht aan deze oproep gehoor te geven.
3. De secretaris geeft hiervan zo spoedig mogelijk aan de leden van het GOV en aan partijen onder mededeling van het onderwerp van het geschil, doch ten minste acht dagen (zondagen en algemeen erkende christelijke feestdagen niet meegerekend) van tevoren; de kennisgeving aan het GOV doet hij vergezeld gaan van afschriften van de ontvangen klaagschriften en verweerschriften; aan partijen zendt hij deze kennisgeving per aangetekend schrijven, waarin hij tevens meedeelt in welke samenstelling het GOV het geschil in behandeling zal nemen.
4. De voorzitter kan bepalen dat op de stukken recht zal worden gedaan tenzij het GOV 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 GOV zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier dagen voor de aanvang van de vergadering van het GOV, 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 GOV roept partijen, getuigen en deskundigen, die het GOV wenst te horen, op namens het GOV; deze kunnen door de voorzitter van het GOV worden beëdigd.
7. Indien een klaagschrift of verweerschrift door meer dan één werkgever of werknemer is ingediend, kan het GOV volstaan met slechts één werkgever of werknemer te horen.
8. De voorzitter van het GOV regelt de gang van het onderzoek tijdens de vergadering.
9. Met betrekking tot het aanhangig gemaakte geschil verstrekken partijen of haar gemachtigden aan het GOV alle door haar leden gewenste inlichtingen, geven zij inzage van alle bescheiden waarvan het GOV 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 GOV, 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 GOV zal in een geval, als in het vorige lid bedoeld, een

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

beslissing ten gunste van de andere partij kunnen nemen, tenzij zij zulk een beslissing kennelijk ongegrond acht.

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

D. Beslissing inzake een geschil

1. Het GOV 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 GOV mag zich van stemming onthouden.
3. De voorzitter van het GOV 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 GOV anders beslist.
7. Ingeval bij het nemen van een beslissing inzake een geschil door het GOV 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 GOV gezamenlijk aan te wijzen, arbiter een beslissing zal nemen in hoogste aanleg.
8. De leden en plaatsvervangende leden, alsmede de secretaris en plaatsvervangende secretaris van het GOV, zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent de door de leden van het GOV uitgebrachte stemmen. Zij zijn voorts verplicht geheimhouding te betrachten wanneer daartoe in bepaalde gevallen door het GOV is besloten, alsmede 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 GOV beslist zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie maanden nadat het geschil aanhangig is gemaakt.
10. De secretaris zendt uiterlijk veertien dagen, nadat het GOV haar beslissing heeft genomen, een door de voorzitter en secretaris gewaarmerkt afschrift van de beslissing per aangevend schrijven aan ieder der partijen.

E. Kosten

1. Het GOV kan een bedrag aan kosten vaststellen tot maximaal € 45,-
2. Het GOV 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 reis- en verblijfkosten volgens een door het GOV 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 GOV te voldoen.
5. De aan het GOV verschuldigde kosten kunnen bestaan uit:
 - a. voorschotten voor correspondentie, horen van getuigen en deskundigen, verkrijgen van rechtskundige bijstand en dergelijke;
 - b. overige kosten, door het GOV vast te stellen.

20. Klachtenbehandeling Rassendiscriminatie

1. Het GOV 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.
 - a. De klachtencommissie bestaat uit twee leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.
 - b. De leden worden benoemd vanuit het GOV. Een lid wordt benoemd door de werkgeversorganisatie RECRON en een lid wordt benoemd door de werknemersorganisaties FNV Horeca-bond en de CNV BedrijvenBond gezamenlijk.
 - c. De leden van de klachtencommissie wijzen een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgevers-vertegenwoordiger en in de oneven kalenderjaren een werknemersvertegenwoordiger.
 - d. De leden, alsmede hun plaatsvervangers hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.
 - e. De klachtencommissie laat zich bijstaan door de secretaris. De functie van de secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van het GOV.
3. De klachtencommissie kan zich in voorkomende gevallen laten adviseren door een externe deskundige.
4. Het GOV stelt een vacatieregeling vast.
5.
 - a. De werknemer dient zijn klacht te melden bij het GOV. Het GOV legt de klacht schriftelijk voor aan de klachtencommissie.
 - b. De secretaris van de klachtencommissie inventariseert de

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 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.
- c. De klachtencommissie kan de klager, zijn werkgever en andere personen betrokken bij de klacht horen.
 - d. De klager, zijn werkgever en andere betrokkenen bij de klacht zijn verplicht om te verschijnen. Bij niet verschijnen kan het GOV bij het nemen van haar beslissing daaruit zodanige gevolgtrekkingen maken als het GOV zal vermenen te behoren.
 - e. De secretaris zal partijen betrokken bij de klacht ten minste veertien dagen voor de zitting oproepen.
 - f. De zitting van de klachtencommissie is niet openbaar, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt en geen der betrokkenen zich hiertegen verzet.
6. 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.
 7. De klachtencommissie adviseert het GOV in een uitspraak uiterlijk twee maanden nadat de klachtencommissie heeft vastgesteld dat de stukken volledig zijn.
Het GOV doet uitspraak binnen twee weken na ontvangst van het advies.
 8. In onvoorziene gevallen beslist het GOV.

Slotbepalingen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist voorlopig de voorzitter, onder nadere goedkeuring binnen twee maanden van het GOV. Het GOV zendt een exemplaar van haar reglement aan de werkgever of werknemer, als deze hiertoe een schriftelijk verzoek heeft ingediend.

BIJLAGE 9A

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Model-arbeidsovereenkomst voor fulltimer/parttimer 1

De ondergetekenden:

naam.....
adres.....
vestigingsplaats.....
verder te noemen „de werkgever”

en

naam.....
adres.....
woonplaats.....
geboortedatum.....
verder te noemen „de werknemer”

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

AARD: ONBEPAAALDE TIJD/BEPAAALDE TIJD*

Optie: onbepaalde tijd

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

Optie: bepaalde tijd 2

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

PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd 3

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

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: opzegtermijn

Na de proeftijd kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst na toestemming van de Regionaal Directeur van het Centrum voor Werk en Inkomen door opzegging beëindigen met inachtneming

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van een opzegtermijn van ten minste weken of zoveel langer als wettelijk is voorgeschreven. De opzegging vindt plaats tegen de eerste dag van een kalendermaand/betalingsperiode*.

FUNCTIE

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

SALARIS

Het salaris bedraagt € per maand/periode* en komt overeen met loonschaal .., functieperiodiek .. en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/ per periode* worden uitbetaald.

VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand/periode* doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

WERKTIJDEN

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt .. uur per week.
Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdenregeling, of:
De gemiddelde arbeidstijd bedraagt .. uur per week.
De werknemer is werkzaam volgens dienstrooster, dat door werkgever ten minste twee weken van tevoren wordt vastgesteld.*

VAKANTIE

Werknemer heeft per vakantiejaar recht op .. dagen vakantie met behoud van salaris.

(indien van toepassing) 4

WAO-GAT-VERZEKERING

Werknemer neemt deel in de verzekering ter dekking van het WAO-gat die de werkgever heeft gesloten bij Werknemer ontvangt bij indienfstreding de geldende polisvoorwaarden en tarieven, alsmede een aanmeldingsformulier. Het verschuldigde premiebedrag wordt maandelijks/per periode* op het salaris ingehouden.

.....

(toevoegen andere geldende bepalingen, indien gewenst)
Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 200..

De werkgever: De werknemer:

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 9B

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Model-arbeidsovereenkomst voor flexitimer1

De ondergetekenden:

naam

adres

vestigingsplaats

verder te noemen „de werkgever”

en

naam

adres

woonplaats

geboortedatum.....

verder te noemen „de werknemer”

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

AARD: ONBEPAAALDE TIJD/BEPAAALDE TIJD*

Optie: onbepaalde tijd

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

Optie: bepaalde tijd2

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

PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd

De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd3

De eerste .. maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze

arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: opzegtermijn

Na de proeftijd kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst na toestemming van de Regionaal Directeur van het Centrum voor Werk en Inkomen door opzegging beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste weken of zoveel langer als wettelijk is voorgeschreven. De opzegging vindt plaats tegen de eerste dag van een kalendermaand/betalingsperiode*.

FUNCTIE

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

SALARIS

Het salaris bedraagt € per maand/periode* en komt overeen met salarisschaal .., functieperiodiek .. en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald. Het salaris is gebaseerd op een brutoloon van € per uur maal het aantal gewerkte uren per maand/periode*, dat onder werktijden in deze overeenkomst is vastgelegd.

VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand/periode* doch uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

WERKTIJDEN

De gegarandeerde arbeidstijd bedraagt minimaal .. uur per maand/periode*.

Werknemer is werkzaam volgens dienstrooster. Het aantal te werken uren kan wisselend zijn met inachtneming van de bepalingen uit artikel 8 lid 1., 2., en 3.* van de CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen.

VAKANTIE

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

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

(indien van toepassing)⁴

WAO-GAT-VERZEKERING

Werknemer neemt deel in de verzekering ter dekking van het WAO-gat die de werk-gever heeft gesloten bij Werknemer ontvangt bij indiensttreding de geldende polisvoorwaarden en tarieven, alsmede een aanmeldingsformulier. Het verschuldigde premiebedrag wordt maandelijks/per periode* op het salaris ingehouden.

.....

(toevoegen andere geldende bepalingen, indien gewenst)

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 200..

De werkgever:

De werknemer:

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

BIJLAGE 9C

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Model-arbeidsovereenkomst voor leerlingen

De ondergetekenden:

naam.....
adres.....
vestigingsplaats.....
verder te noemen „de werkgever”

en

naam.....
adres.....
woonplaats.....
geboortedatum.....
verder te noemen „de werknemer”

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

BEPAAALDE TIJD

De werknemer treedt met ingang van in dienst van de werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van tot en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. De duur van de arbeidsovereenkomst is altijd gelijk aan de duur van de praktijkovereenkomst.

PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd
De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd1
De eerste maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

FUNCTIE

De werknemer wordt aangenomen als leerling ... op niveau . van de kwalificatiestructuur.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

SALARIS

Het salaris bedraagt €, per maand/periode* en komt overeen met salarisschaal .., met 0 periodieken en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald.

VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over het tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst verdiende salaris.

WERKTIJDEN

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt .. uur per week (inclusief de zes uren waarop de leerling onderwijs volgt). De werknemer is werkzaam volgens dienstrooster, dat door werkgever ten minste twee weken van tevoren wordt vastgesteld. De werknemer dient tijdens de schoolvakanties arbeid te verrichten.

VAKANTIE

Werknemer heeft recht op .. dagen vakantie met behoud van salaris.

(indien van toepassing)

WAO-GAT-VERZEKERING

Werknemer neemt deel in de verzekering ter dekking van het WAO-gat die de werkgever heeft gesloten bij Werknemer ontvangt bij diensttreding de geldende polisvoorwaarden en tarieven, alsmede een aanmeldingsformulier. Het verschuldigde premiebedrag wordt maandelijks/per periode* op het salaris ingehouden.

.....

(toevoegen andere geldende bepalingen, indien gewenst)

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te

de 200..

De werkgever:

De werknemer:

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 10

CAO verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

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.

BIJLAGE 11

CAO Verblifsrecreatie en zweminrichtingen

Voorbeeld administratie

A. Flexitimer bij bedrijf dat deel van het jaar gesloten is voor gasten
 Garantie per maand: 80 uur
 Exclusief compensatie-uren

Maand	4*	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
Gewerkte uren	80	120	160	175	175	140	80	60	0	20	40	70
Garantie uren	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Betaling	80	80	120	175	175	140	80	80	80	80	80	80
Minuren								20	80	60	40	10
Plusuren		40	80	0	0	0						
Saldo plusuren		40	80	80	80	80	80	60	-20	-80	-120	-130

* Geen kalenderjaar in verband met seizoenpatroon

B. Flexitimer bij bedrijf dat gehele jaar open is voor gasten
 Garantie per maand: 80 uur
 Exclusief compensatie-uren
 Minimaal 50% roostering

Maand	4*	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
Gewerkte uren	80	80	90	100	100	100	120	50	120	60	40**	60
Garantie uren	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Betaling	80	80	80	80	80	80	110	80	90	80	80	80
Minuren									30	20	40	20
Plusuren			10	20	20	20	0		30			
Saldo plusuren			10	30	50	70	80	50	80	60	20	0

* Geen kalenderjaar in verband met seizoenpatroon

** Minimale inroostering van 50% van de garantie

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE 12

CAO Verblijfsrecreatie en zweminrichtingen

Model verlofkaart (opbouw 2002 en verder jaarlijks aan te passen)

VERLOFDAGEN*

Totaal aantal vakantiedagen* over het jaar 200..		.....
Opgenomen vakantiedagen* in het jaar 200..	-	.....
Te sparen vakantiedagen* over het jaar 200..		.....
Gespaarde overuren (in dagen*) in 200..	+	.....
Gespaarde plusuren (in dagen*) in 200..	+	.....
Saldo gespaarde verlofdagen* in 200..		.....
Saldo gespaarde verlofdagen* van vorige jaren:		
Saldo verlofdagen* 200..	+	.....
Saldo verlofdagen* 200..	+	.....
Saldo verlofdagen* 200..	+	.....
Totaal aantal gespaarde verlofdagen* tot nu toe		.....

Akkoord werkgever: Akkoord werknemer:

Naam Naam

De verlofkaart dient voorzien te zijn van een door werkgever en werknemer ondertekende urenadministratie waaruit de opbouw blijkt.

- onder 1 dag wordt verstaan 7,6 uur voor een fulltime dienstverband en naar rato voor een parttime dienstverband.

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2004.

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

Het is de werkgever toegestaan om in het kader van een verzoek om ontheffing als bedoeld in artikel 8, derde lid, van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945, af te wijken van de in dictum I opgenomen bepalingen houdende een mutatie van het loon voorzover de onverkorte toepassing van die bepalingen de verlening van een ontheffing in de weg zou staan om reden dat de personeelskosten van de betrokken onderneming onvoldoende zijn gematigd.

Dictum V

Op grond van een daartoe strekkend verzoek van CAO-partijen is dit besluit niet van toepassing op personeel dat werkzaam is in de jeugdherberg Centrale van de NJHC (Stayokay).

Dit besluit is niet van toepassing op onderneming NV Sport Recreatie Onderwijsvoorzieningen (SRO) vanwege het hebben van een eigen rechtspositieregeling. Deze dispensatie heeft de restrictie dat de arbeidsvoorwaardenregeling wordt omgezet in een regeling conform de Wet CAO en heeft een eenmalig karakter.

Dictum VI

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 2004 en heeft geen terugwerkende kracht.

Verblijfsrecreatie en Zweminrichtingen 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Dictum VII

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

's-Gravenhage, 18 september 2003

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De wnd. Directeur Uitvoerings-
taken, Juridische Zaken en
Beleidsinformatie van de Arbeids-
inspectie,*

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