

A photograph of three male chefs in a professional kitchen. They are wearing white chef hats, white short-sleeved shirts, and dark blue aprons. They are standing behind a stainless steel counter, smiling and looking at each other. In the foreground, there are blurred trays of food, including what looks like roasted vegetables. Large windows in the background let in bright light.

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR HET HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF
EN TOELICHTING OP DE CAO HORECA 2012-2013**

VAN 1 AUGUSTUS 2012 TOT EN MET 31 DECEMBER 2013

Cao voor
het horeca- en aanverwante bedrijf
van
1 augustus 2012 tot en met 31 december 2013

En toelichting op de cao horeca 2012-2013

De ondergetekenden:

Koninklijke Horeca Nederland (gevestigd te Woerden)

en

De Unie (gevestigd te Culemborg)

CNV Vakmensen (gevestigd te Utrecht)

FNV Horeca (gevestigd te Almere)

hierna te noemen: vakorganisaties

verklaren met ingang van 1 augustus 2012 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) te zijn aangegaan.



INHOUDSOPGAVE

Thema 1 Mijn Werk

7

- 1 Definities
- 1.1 Cao
- 1.2 Werkgever
- 1.3 Horecabedrijf
- 1.4 Toepassing van de cao
- 1.5 Werknemer
- 1.6 Vakvolwassen werknemer
- 1.7 Jeugdige werknemer
- 1.8 KBB
- 1.9 Leerling
- 1.10 Stagiair
- 1.11 Partner
- 1.12 Referentiefunctie
- 1.13 Bedrijfsfunctie
- 1.14 Functie
- 1.15 Functiecategorie
- 1.16 Functiegroep
- 1.17 Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca
- 1.18 Aanwezigheidsdienst
- 1.19 Schaalsalaris
- 1.20 Maandloon
- 1.21 Bruto uurloon
- 1.22 Deeltijd
- 1.23 AOW-gerechtigde leeftijd
- 1.24 Goed werkgeverschap
- 1.25 Goed werknemerschap
- 1.26 Waarborgsom
- 1.27 Arbeid voor derden

Thema 2 Mijn Cao en Arbeidsovereenkomst

13

- 2.1 Toepassing van de cao naar evenredigheid
- 2.2 Uitzondering stagiairs
- 2.3 Minimum karakter
- 2.4 Schriftelijke arbeidsovereenkomst
- 2.5 Proeftijd
- 2.6 Wettelijke bepalingen bij beëindiging van een dienstverband

- 2.7 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
- 2.8 Afwijking van wettelijke 3x3-regel
- 2.9 Minuren
- 2.10 Rechten en plichten uit eerdere cao's
- 2.11 Individuele afspraken
- 2.12 Duur en looptijd

Thema 3 Mijn Tijd

17

- 3.1 Dienst- en werkrooster
- 3.2 Aanpassing dienstrooster
- 3.3 Registratie
- 3.4 Normale arbeidstijd
- 3.5 Pieken en dalen
- 3.6 Aanwezigheidsdienst
- 3.7 Arbeidstijd bij aanwezigheidsdiensten
- 3.8 Werken op zondag
- 3.9 Permanente nachtarbeid
- 3.10 Overwerkdefinitie
- 3.11 Overwerk bij aanwezigheidsdiensten
- 3.12 Vergoeding overwerk
- 3.13 Overwerk in geld uitbetalen
- 3.14 Feestdagen
- 3.15 Feestdagen compensatie
- 3.16 Buitengewoon verlof
- 3.17 Vakbondswerk
- 3.18 Vakantiejaar
- 3.19 Opbouw vakantie-uren
- 3.20 Vakantie-uren leerling
- 3.21 Vaststellen vakantie
- 3.22 Duur van een vakantiedag
- 3.23 Aaneengesloten vakantie
- 3.24 Wijziging tijdvak van vakantie door werkgever

Thema 4 Mijn Functie en Beloning

25

- 4.1 Functie-indeling
- 4.2 Verantwoordelijkheid indeling
- 4.3 Geschil over indeling
- 4.4 Beroepscommissie BFH
- 4.5 Beroep

- 4.6 Samenstelling BFH
- 4.7 Functie vervullen
- 4.8 Functioneren en beoordelen van de prestatie
- 4.9 Beoordelen prestaties
- 4.10 Functie wijzigen
- 4.11 Loon voor de vakvolwassen werknemer
 - Loonsverhoging en de loontabellen
 - Jeugdlonen
 - Wachtperiodieken
- 4.12 Nachttoeslag front-office bij logiesverstreckende bedrijven
- 4.13 Bruto uurloon bij aanwezigheidsdienst
- 4.14 Beloning tijdens aanwezigheidsdienst
- 4.15 Prestatieverhoging
- 4.16 Loon voor de leerling
- 4.17 Arbeidstijd hoger dan 1.976 uur
- 4.18 Loonbetaling
- 4.19 Loonstrook
- 4.20 Inhoudingen
- 4.21 Vakantietoeslag

Thema 5 Mijn Ontwikkeling

33

- 5.1 Ontwikkelingsbudget
- 5.2 Leerbedrijven
- 5.3 Beroepspraktijkovereenkomst
- 5.4 Arbeidsovereenkomst met leerbedrijf
- 5.5 Arbeidsduur leerlingen
- 5.6 Koppeling beroepspraktijkovereenkomst/arbeidsovereenkomst voor leerlingen
- 5.7 Beëindiging van beroepspraktijkovereenkomst
- 5.8 Leren tijdens werken
- 5.9 De leermeester
- 5.10 Stagiairs

Thema 6 Mijn Keuze

36

- 6.1 Fiscaal toegestane doelen

Thema 7 Mijn Vitaliteit

37

- 7.1 Wachtdagen
- 7.2 Doorbetaling bij ziekte

- 7.3 Regels bij ziekte
- 7.4 Wisselend aantal arbeidsuren
- 7.5 Gehele of gedeeltelijke werkherhvatting
- 7.6 Voorschriften
- 7.7 Verhaalsrecht
- 7.8 Maatwerkregeling
- 7.9 Preventiemedewerker
- 7.10 Arbocatalogus
- 7.11 Branche RI&E-instrument

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën	41
Bijlage II	Loontabellen	48
	Bijlage II A: Loontabel cao horeca per 1 augustus 2012	
	Bijlage II B: Loontabel cao horeca per 1 oktober 2012	
	Bijlage II C: Loontabel cao horeca per 1 januari 2013	
	Bijlage II D: Loontabel cao horeca per 1 juli 2013	
Bijlage III	Voorschriften bij ziekte	52
Bijlage IV	Reglement Beroepscommissie functie-indeling en functiewaardering horeca (BFH)	57
Bijlage V	Pensioen	63
Bijlage VI	Toelichting op de cao horeca 2012-2013	65

Thema 1 Mijn werk

Samen met de arbeidsovereenkomst die je afsluit met je werkgever is de cao het belangrijkste document waarmee je te maken krijgt tijdens je werk, omdat cao-afspraken altijd nageleefd moeten worden. In het eerste thema van de cao worden definities uitgelegd die van toepassing zijn op deze cao.

1.1 Cao

Collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf.

1.2 Werkgever

Als je een horecabedrijf exploiteert en daartoe een of meer werknemer(s) in de zin van dit arbeidsvoorwaardenreglement in dienst hebt.

1.3 Horecabedrijf

1. De onderneming waarin het hotel-, het pension-, het restaurant-, het café-, het cafetaria-, het lunchroom- of het cateringbedrijf (daaronder niet begrepen het contractcateringbedrijf) wordt uitgeoefend.
2. Overige ondernemingen waarin de verstrekking van logies, gepaard gaande met dienstverlening of de verstrekking van maaltijden, spijsen of dranken voor verbruik ter plaatse, als bedrijf plaatsheeft.
3. Uitzondering: het contractcateringbedrijf.
 - a. Onder contractcateringbedrijf waarop de cao niet van toepassing is, wordt verstaan: activiteiten waarvoor karakteristiek is het verlenen van restauratieve diensten voor personen met wie de opdrachtgever een durende band heeft anders dan die betrekking heeft op dat verlenen, en die diensten worden verleend in directe relatie tot die band.
 - b. Onder contractcateringactiviteiten dienen tevens te worden begrepen voedselbereidingactiviteiten die plaatsvinden buiten de besloten kring van het bedrijf of de instelling van de opdrachtgever - hieronder met name aparte rechtspersonen te verstaan - voor zover deze worden verricht ten behoeve van het verlenen van restauratieve diensten in de besloten kring van het bedrijf of de instelling van de opdrachtgever.
 - c. Tevens is sprake van contractcateringactiviteiten indien de restauratieve diensten door een opdrachtgever (bedrijf of instelling) binnen dat bedrijf of die instelling zijn ondergebracht in een aparte rechtspersoon. Offshore cateringactiviteiten zijn geen contractcateringactiviteiten in de zin van deze cao.

1.4 Toepassen van de cao

1. De cao wordt toegepast als een onderneming uitsluitend of in hoofdzaak activiteiten voert die tot het horecabedrijf horen.
 - a. Hoofdzaak wordt uitgedrukt in loonsom. 50% of meer van de totale loonsom van de onderneming heeft te maken met activiteiten van het horecabedrijf;
 - b. Als de onderneming het horecabedrijf en nevenactiviteiten (maar geen contractcatering) voert binnen het gebied van exploitatie van zorg, sport, onderwijs, recreatie, beurscomplex, station of luchthavenbedrijf, dan zijn die activiteiten met loonsom verwant met het horecabedrijf. Voor deze cao telt die loonsom als loonsom van het horecabedrijf.
2. Uitzondering:

De cao wordt niet toegepast als voor de hele onderneming een andere rechtsgeldige cao geldt. Dat is het geval als voor die cao een kennisgeving van ontvangst is afgegeven (artikel 4 van de Wet op de loonvorming).

1.5 Werknemer

1. Degene die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van een werkgever. In deze cao wordt de werknemer, voor zover mogelijk, aangesproken met je/jij, en waar hij wordt geschreven, kan ook zij worden gelezen.
2. Uitzondering:
 - a. de werknemer/directeur van een N.V./B.V. die niet (langer) verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - b. de werknemer die partner is van de in a. genoemde werknemer/directeur en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - c. de werknemer die familielid (tot en met de derde graad) van de in a. genoemde werknemer/directeur en tevens (mede) bestuurder of financieel deelgenoot is in de onderneming van de werkgever en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - d. de werknemer die partner is van de werkgever en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - e. de musicus en de artiest.

1.6 Vakvolwassen werknemer

De werknemer van 22 jaar of ouder, tenzij hij is ingeschaald in de wachtperiodes.

1.7 Jeugdige werknemer

De werknemer van 17 jaar of jonger.

1.8 KBB

De Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven die volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs zijn ingesteld, waaronder Kenwerk.

1.9 Leerling

1. Als je een opleiding volgt in een leerbedrijf dat is erkend door het Kenniscentrum Bedrijf en Beroep (KBB) en bent aangenomen volgens een beroepspraktijkovereenkomst (zoals bedoeld in artikel 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)).
2. We onderscheiden de volgende mogelijkheden:
 - a. een mbo-horecaopleiding bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC);
 - b. een andere (particuliere) onderwijsinstelling in de beroepsbegeleidende leerweg vallend onder de WEB van 31 oktober 1995 (stb. 1995, 501).

1.10 Stagiair

De natuurlijke persoon (m/v) die bij de werkgever onder begeleiding werkzaam is op grond van een leerplan van een vmbo-, mbo- of hbo-onderwijsinstelling of Hogeschool, om de voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op te doen.

1.11 Partner

De echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner van de werknemer of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het een persoon betreft met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding, zoals bedoeld in de eerste volzin is sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en blijken geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding of op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

1.12 Referentiefunctie

De normfunctie waarmee je als werkgever je eigen bedrijfsfunctie(s) kan vergelijken.

1.13 Bedrijfsfunctie

Alle taken en verantwoordelijkheden die binnen een bedrijf en een functie zijn opgenomen en zoals deze door je werkgever zijn vastgesteld.

1.14 Functie

Het totaal van taken en verantwoordelijkheden dat aan een werknemer binnen een bedrijf is opgedragen.

1.15 Functiecategorie

De verzameling van functies die hetzelfde soort werk aangeven.

1.16 Functiegroep

De groep waarin je bedrijfsfunctie is ingedeeld nadat je werkgever deze heeft vergeleken met de referentiefunctie.

1.17 Handboek Referentiefuncties Bedrijfshoreca

1. Het handboek vind je op www.referentiefunctieshoreca.nl.
2. Hierin zijn opgenomen:
 - a. de referentiefunctie-omschrijvingen;
 - b. de handleiding aan de hand waarvan je als werkgever de bedrijfsfuncties van je werknemers in functiegroepen indeelt.

1.18 Aanwezigheidsdienst

Een aanwezigheidsdienst is een dienst waarin je wel op je werkplek aanwezig moet zijn, maar alleen bij oproep je werkzaamheden verricht.

De dienst wordt bij uitzondering in logiesverstreckende bedrijven toegepast voor veiligheids- en beheertaken.

1.19 Schaalsalaris

1. Het brutobedrag uit de loonschaal waarin je functie is ingedeeld.
2. Het schaalsalaris start met het basisloon en loopt door tot het eindloon.
3. De functiegroepen en loonschalen staan in de loontabellen in bijlage II van de cao.

1.20 Maandloon

Het brutoloon dat je per maand verdient.

1.21 Bruto uurloon

1. Als voltijder werk je gemiddeld per maand 164,67 uur.

2. Daardoor is je bruto uurloon: het maandloon dat je ontvangt als je voltijder bent, gedeeld door 164,67 betaalluren per maand.

1.22 Deeltijd

Als je minder uren werkt dan de normale arbeidstijd van 1.976 uren per kalenderjaar (gemiddeld 38 uur per week), gelden de cao-regels voor zover mogelijk naar evenredigheid van de arbeidsduur die je met je werkgever bent overeengekomen.

1.23 AOW-gerechtigde leeftijd

De leeftijd die je moet hebben bereikt om in aanmerking te komen voor de wettelijke ouderdomspensioenuitkering, AOW. Die leeftijd gaat in de loop van de tijd omhoog.

1.24 Goed werkgeverschap

1. Je werkgever stelt zich in houding en gedrag naar jou als werknemer respectvol op, zoals een goed werkgever dat hoort te doen.
2. Je werkgever reageert binnen 4 weken op een schriftelijk verzoek van jou als werknemer over arbeidsvoorwaarden en medezeggenschap.

1.25 Goed werknemerschap

1. Je gedraagt je als goed werknemer: in je houding en gedrag stel je je respectvol op. Daarbij moet je je houden aan de huisregels en werkinstructies van je werkgever.
2. Je gebruikt de jou toevertrouwde bedrijfsmiddelen op een goede manier. Je geeft alle bedrijfsmiddelen en kleding, die eigendom van je werkgever zijn, terug aan je werkgever als je je dienstverband beëindigt.
3. Als je door roekeloosheid of opzet aan de jou verstrekte bedrijfsmiddelen schade veroorzaakt, heeft je werkgever de mogelijkheid deze schade op je te verhalen.
4. Je bent zowel gedurende je dienstverband als na beëindiging daarvan verplicht tot absolute geheimhouding over alle feiten en bijzonderheden over de onderneming die door bekendmaking het bedrijfsbelang kunnen schaden. Je werkgever heeft bij overtreding van deze verplichting recht op schadevergoeding.

1.26 Waarborgsom

Als werkgever heb je het recht om van je werknemer een waarborgsom te vragen voor de verstrekking van bedrijfskleding en materialen

die je werknemer in bruikleen ontvangt voor het verrichten van zijn werkzaamheden.

Let op: als je werkgever een waarborgsom vraagt, maakt hij hiervan melding in de arbeidsovereenkomst.

1.27 Arbeid voor derden

1. Je stelt als werknemer je werkgever schriftelijk op de hoogte van je plannen om voor een eigen onderneming of in loondienst van een andere werkgever te gaan werken of het werk voor een andere werkgever uit te breiden.
2. Als werkgever ben je verplicht erop toe te zien dat je werknemer voor jou en voor andere werkgevers opgeteld niet meer uren werkt dan de grenzen van de Arbeidstijdenwet aangeven: je mag nevenarbeid verbieden als dit de naleving van wetten en regels in de weg staat.

Thema 2 Mijn Cao en Arbeidsovereenkomst

Als je werkt ga je een arbeidsverhouding aan met je werkgever: over en weer zijn er rechten en plichten waar jij en je werkgever aan moeten voldoen. In een arbeidsovereenkomst leg je alle afspraken tussen jou en je werkgever vast. Als de cao horeca van toepassing is staat dat in je contract en gelden alle afspraken uit deze cao. Wanneer je je arbeidsovereenkomst hebt getekend, ben je akkoord gegaan. Het is daarom belangrijk dat je weet en snapt wat er in de cao en in je contract staat.

2.1 Toepassing van de cao naar evenredigheid

Deze cao is geschreven vanuit de voltijdwerknemer die gemiddeld 38 uur per week werkt. Als je volgens je arbeidsovereenkomst minder dan de normale arbeidstijd werkt, dan past je werkgever de cao naar evenredigheid toe.

2.2 Uitzondering stagiairs

Deze cao is niet van toepassing op de stagiair.

2.3 Minimumkarakter

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

2.4 Schriftelijke arbeidsovereenkomst

Je werkgever is verplicht om met jou een schriftelijke arbeidsovereenkomst te sluiten.

2.5 Proeftijd

1. Je kunt een proeftijd overeenkomen van ten hoogste 2 maanden.
2. De proeftijd geldt zowel voor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als voor onbepaalde tijd.

Let op:

- a. Als je een proeftijd overeenkomt met je werknemer, dan moet je deze proeftijd schriftelijk vastleggen in de arbeidsovereenkomst.
- b. Bij verlenging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kun je niet nogmaals een proeftijd overeenkomen.

2.6 Wettelijke bepalingen bij beëindiging van een dienstverband

Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, tenzij daarvan in het hiernavolgende is afgeweken.

Uitzondering:

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

2.7 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd waarvoor deze is aangegaan, zonder dat opzegging nodig is.

Uitzondering:

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag tussentijds worden opgezegd als die mogelijkheid in de arbeidsovereenkomst is opgenomen.

2.8 Afwijkingen van wettelijke 3x3-regel

De regel dat je als werkgever ten hoogste 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd in ten hoogste 36 maanden mag aanbieden is niet van toepassing.

Dit betekent: je kunt als werkgever in afwijking van de wet meer arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd afspreken.

Dan geldt de laatste arbeidsovereenkomst als arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, als:

1. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd
 - a. een periode van 60 maanden hebben overschreden (inclusief de tussenpozen van niet meer dan 1 maand);
 - b. meer dan 6 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 1 maand.

Dit geldt ook voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die op of na 31 maart 2012 tot 1 augustus 2012 zijn gesloten, tenzij al schriftelijk is vastgelegd dat er sprake is van onbepaalde tijd.

Let op: deze regeling geldt uitsluitend voor arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan voor 1 januari 2014. Vanaf 1 januari 2014 geldt bij aangaan van

nieuwe of in de reeks opvolgende arbeidsovereenkomsten voor de nieuwe overeenkomst de wettelijke regeling van maximaal 3 arbeidsovereenkomsten in een reeks binnen 3 jaren met onderbreking van ten hoogste 3 maanden.

2.9 Minuren

1. Als je als werknemer op de einddatum van je dienstverband of aan het einde van het kalenderjaar minder uren hebt gewerkt dan de uren die je (gemiddeld) bent overeengekomen met je werkgever, dan heb je minuren opgebouwd.
2. Als er aan het einde van het kalenderjaar minuren zijn, dan kunnen die uiterlijk in januari van het volgende kalenderjaar worden verrekend. Daarna vervallen ze.
3. Heb je als werknemer minuren op het moment dat je je dienstverband beëindigt (terwijl de gemiddeld overeengekomen uren wel door je werkgever zijn uitbetaald), dan mag je werkgever het teveel uitbetaalde loon bij de eindafrekening verrekenen.
4. Als na deze verrekening een vordering van de werkgever op jou overblijft, dan moet je die schuld binnen 2 maanden na het einde van je dienstverband aan je werkgever terugbetalen.

Let op: als je als werknemer minuren hebt en je hebt je dienstverband opgezegd, dan moet je werkgever je wel inroosteren en arbeid aanbieden tot de einddatum voor zover dat werk binnen het bedrijf voorhanden is. Je werkgever moet hierbij wel rekening houden met de belangen van eventuele overige werknemers.

2.10 Rechten en plichten uit eerdere cao's

1. Rechten en plichten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten (cao) komen te vervallen.
2. In plaats daarvan gelden de bepalingen van de cao.
3. De cao heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande cao(s).

2.11 Individuele afspraken

Individuele schriftelijk vastgelegde afspraken die wel of niet uit een eerdere cao voortvloeien, blijven van kracht.

De overgangsregeling arbeidsduurverkorting blijft op jou van toepassing als die op 31 maart 2012 op jou van toepassing was.

2.12 Duur en looptijd cao

De cao heeft een looptijd van 1 augustus 2012 tot en met 31 december 2013. De cao wordt verlengd tot en met 31 maart 2014 als partijen per 1 januari 2014 nog geen nieuwe cao zijn overeengekomen, waarin een afspraak is gemaakt over vakvolwassenleeftijd van 18 jaar of ouder, met vanaf 18 jaar ervaring gemeten aan de hand van arbeidsuren of andere maatstaf in de bedrijfsfunctie, of een erkend vakdiploma voor de bedrijfsfunctie.

Thema 3 Mijn Tijd

Als je in de horeca werkt heb je vaak te maken met onregelmatige tijden, piekuren en wisseldiensten. Een goede werk-privé balans en een evenwichtige belasting zijn daarentegen belangrijk, ook als je in de horeca werkt.

3.1 Dienst- en werkrooster

Je werkgever maakt een dienstrooster. Je werkgever maakt het rooster ten minste 2 weken van tevoren aan je bekend.

3.2 Aanpassing dienstrooster

Als je werkgever het dienstrooster na overleg met jou als werknemer eenmaal heeft vastgesteld, maar de bedrijfsomstandigheden maken het noodzakelijk, dan kan je werkgever na overleg het dienstrooster aanpassen.

3.3 Registratie

Je werkgever is verplicht een deugdelijke registratie van de arbeids- en rusttijden bij te houden.

3.4 Normale arbeidstijd

1. Hoofdregel:

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

2. Afwijking:

Je kunt met je werkgever in je arbeidsovereenkomst eventueel vastleggen dat de arbeidstijd per kalenderjaar meer bedraagt dan 1.976 uren en dus meer dan gemiddeld 38 uur per week. Hierbij moet je de grenzen uit de arbeidstijdenregelgeving wel hanteren.

3. Uitzondering:

De normale arbeidstijd is niet van toepassing als je jaarlijks ten minste 3-maal het wettelijk minimumloon verdient.*

* Het peilbedrag van 3-maal het jaarlijks wettelijk minimumloon bedraagt in 2012 € 56.243,81. Dit bedrag wordt ieder jaar geïndexeerd.

3.5 Pieken en dalen

Samen met je werkgever vul je binnen de jaarurengrens van 1.976 uren je arbeidstijd in. Het is mogelijk om meer, dan wel minder dan gemiddeld 38 uur per week te werken.

Let op: houd je, als werkgever en werknemer, aan de regels die we in deze cao hebben vastgelegd over de arbeidstijden.

Meer informatie:

In bijlage I vind je een compleet overzicht van alle diensten en grenzen per leeftijdscategorie.

3.6 Aanwezigheidsdienst

Je logiesverstrekkende werkgever kan je in aanwezigheidsdiensten laten werken wanneer dat op grond van veiligheids- of beheersvoorschriften nodig is en deze diensten niet voorkomen kunnen worden door het werk op een andere wijze te organiseren.

Let op: van een oproep is ook sprake wanneer de werknemer op verzoek van een gast handelend moet optreden.

3.7 Arbeidstijd bij aanwezigheidsdiensten

Hoofdtregel: als je gemiddeld een of meer aanwezigheidsdiensten per week verricht, bedraagt je normale arbeidstijd per volledig kalenderjaar 2.496 uren. Dat betekent een gemiddelde arbeidstijd van 48 uren per week.

3.8 Werken op zondag

1. De aard van de arbeid in het horecabedrijf brengt met zich mee dat je ook op zondag werkt. Je kunt dan ook op alle zondagen worden ingeroosterd.
2. Als je op zondag wordt ingeroosterd, dan moet je op zondag komen werken.
3. Als je in de regel op zondag werkt en je wilt een keer een weekend niet ingeroosterd zijn, dan kun je dat aanvragen bij je werkgever. De werkgever moet dat dan ook toestaan, als
 - a. je een jaar voor en na dat weekend ten minste 39 zondagen arbeid verricht;
 - b. de bedrijfsomstandigheden dit ook mogelijk maken.

3.9 Permanente nachtarbeid

1. In afwijking van de regels voor nachtarbeid geldt voor uitgaansgelegenheden waar uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden worden verricht in een nachtdienst, dat de werkgever de arbeid zodanig organiseert dat een werknemer in elke periode van 4 aaneengesloten weken ten hoogste 20 diensten arbeid verricht in een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur.
2. De overige bepalingen van nachtarbeid (zie arbeidstijdentabel in bijlage I) gelden onverkort voor uitgaansgelegenheden waar uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden worden verricht in een nachtdienst.

3.10 Overwerkdefinitie

Het kan voorkomen dat je op verzoek van je werkgever werkzaamheden hebt verricht waardoor je in een kalenderjaar de normale arbeidstijd overschrijdt (1.976 uren of de arbeidstijd die je met je werkgever bent overeengekomen).

Uitzondering:

De normale arbeidstijd is niet op je van toepassing als je jaarlijks ten minste 3-maal het wettelijk minimumloon verdient.*

3.11 Overwerk bij aanwezigheidsdiensten

Als je gemiddeld een of meer aanwezigheidsdiensten per week verricht, geldt dat van overwerk sprake is wanneer je arbeidstijd meer bedraagt dan 2.496 uren.

3.12 Vergoeding overwerk

1. Overwerk wordt vergoed in de vorm van vrije tijd. Voor 1 uur overwerk krijg je 1 uur vrije tijd. Aan het eind van het kalenderjaar word berekend of je overuren hebt gemaakt. Eventuele overuren dienen uiterlijk in de daaropvolgende 13 weken gecompenseerd te worden.
2. Als het niet mogelijk is om alle overuren binnen de periode van 13 weken te compenseren in vrije tijd, moeten de nog resterende overuren binnen 4 weken na de 13 weken worden uitbetaald.
 - a. Tot en met 2.184 uren tegen 100% van het uurloon;
 - b. De overige overuren tegen 150% van het uurloon.

* Het peilbedrag van 3-maal het wettelijk minimumloon bedraagt in 2012 € 56.243,81. Dit bedrag wordt ieder jaar geïndexeerd.

3.13 Overwerk in geld uitbetalen

Je kunt een verzoek indienen om de vergoeding van overwerk direct in geld uitbetaald te krijgen. Dit gaat altijd in overleg met je werkgever.

3.14 Feestdagen

Erkende feestdagen zijn:

- nieuwjaarsdag
- eerste paasdag
- tweede paasdag
- Koninginnedag
- Bevrijdingsdag in lustrumjaren (2015)
- Hemelvaartsdag
- eerste pinksterdag
- tweede pinksterdag
- eerste kerstdag
- tweede kerstdag

3.15 Feestdagen compensatie

Voor werken op een feestdag tussen 02.00 uur tot 02.00 uur de volgende dag ontvang je een vergoeding:	
Voor 1 gewerkt uur (of gedeelte van 1 uur) ontvang je:	1 uur (of gedeelte van 1 uur) vervangende vrije tijd
Je compenseert vrije tijd in:	de periode van 26 weken volgend op de feestdag
Als compensatie in vrije tijd niet mogelijk is ontvang je een toeslag van:	50% van het betreffende uurloon van die uren

De compensatie is niet van toepassing als je in de wachtperiodiek bent ingeschaald (zie 4.11 Wachtperiodieken).

3.16 Buitengewoon verlof

Je hebt recht op buitengewoon verlof met behoud van loon in de volgende gevallen:	
Bij overlijden van je partner of (stief)kind	van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, maar ten minste 4 dagen
Bij overlijden van een van je (schoon)ouders	2 dagen
Bij begraven of cremeren van je broer, zwager, (schoon)zuster of eigen grootouder	1 dag
Bij je huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap of dat van je (stief)kind, broer, zus of (schoon)ouder	1 dag
Bij je 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap, of dat van je kinderen, (schoon)ouders of grootouders	1 dag
Bij bevalling van je partner of bij adoptie	2 dagen

3.17 Vakbondswerk

Buitengewoon verlof met behoud van loon:	voor landelijke bijeenkomsten over deze cao, als je officiële afgevaardigde van een van de vakbonden bij deze cao bent. Je moet dat je werkgever tijdig melden, met een bewijs vanuit de vakbond. Als werkgever kun je alleen weigeren als de bedrijfsvoering in het geding komt.
Buitengewoon verlof wordt zonder behoud van loon toegekend:	in verband met vakbondswerk.
Voor het bijwonen van scholings- en vormingscursussen, georganiseerd door de werknemersorganisaties:	in totaal maximaal 2 dagen per kalenderjaar Voorwaarde: De werkzaamheden moeten dit toelaten en je moet tijdig overleg met je werkgever hebben gepleegd.

3.18 Vakantiejaar

Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei. Het vakantiejaar is de periode waarover je vakantietoeslag en je vakantiedagen worden berekend. Als vakantiejaar mag ook 1 januari tot en met 31 december aangehouden worden. De keuze moet voor de hele onderneming gelden.

3.19 Opbouw vakantie-uren

a. Wettelijke vakantie:

Je hebt recht op 4 maal je overeengekomen arbeidsduur per week, per gewerkt uur bouw je daardoor 0,0768 uur vakantie op.

b. Berekeningswijze:

Bij een voltijdsituatie zijn dat 20 dagen op jaarbasis (4 maal 5 dagen per week). Gemiddeld werk je 7,6 uur per dag (38 gedeeld door 5 dagen). Als je deze twee getallen met elkaar vermenigvuldigt kom je op 152 wettelijke vakantie-uren per jaar. Als je dit aantal deelt door je totale arbeidstijd,

- 1.976 uren op jaarbasis, dan bouw je dus 0,0768 uur vakantie op per gewerkt uur.
- c. Bovenwettelijke vakantie:
Je hebt recht op 5 bovenwettelijke vakantiedagen per jaar; per gewerkt uur bouw je daardoor 0,0192 uur vakantie op.
- d. Berekeningswijze:
Omgerekend met gemiddeld 7,6 uur per dag kom je uit op 38 vakantie-uren per jaar. Als je dit aantal deelt door 1.976 uren op jaarbasis, dan bouw je dus 0,0192 uur vakantie op per gewerkt uur.
- e. Je bouwt dus per gewerkt arbeidsuur (waarover je recht hebt op loon of recht op compensatie volgens de overwerkregeling of de feestdagenregeling) 0,096 vakantie-uren op (0,0768 en 0,0192 opgeteld).
- f. Let op:
Je bouwt geen vakantie-uren op over de uren waarin feestdagtoeslag of overwerk in geld wordt gecompenseerd.
- g. Hier gelden ook:
1. De wettelijke bepalingen over de opbouw en het vervallen van (wettelijke) vakantierechten over perioden dat je geen recht hebt op loon.
 2. De wettelijke bepalingen over de opbouw, opnemen en vervallen van (wettelijke) vakantierechten, ook over perioden dat je arbeidsongeschikt bent.

3.20 Vakantie-uren leerling

Ben je leerling, dan bouw je ook vakantie-uren op over de uren waarop je naar school gaat. Het gaat om de uren die onderdeel uitmaken van je dienstverband.

3.21 Vaststellen van vakantie

Als werknemer stel je in overleg met je werkgever de tijdstippen van aanvang en einde van vakantie en vakantiedagen vast.

3.22 Duur van een vakantiedag

1. De lengte van een vakantiedag bedraagt het gemiddeld aantal gewerkte uren per week gedeeld door het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week.
2. Je berekent het gemiddeld aantal gewerkte uren en het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week over de volledige duur van het dienstverband met een maximum van de laatst gewerkte 52 weken.

3.23 Aaneengesloten vakantie

1. Je hebt recht op een vakantieperiode van 3 aaneengesloten weken.
2. Je kunt je werkgever vragen de aaneengesloten vakantie te beperken tot 2 weken. Je werkgever kan dit ook afspreken als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken. In dat geval heb je recht op nog een aaneengesloten vakantie van 1 week.

3.24 Wijziging tijdvak van vakantie door werkgever

Je werkgever kan, in overleg met jou als werknemer, het eerder vastgestelde tijdvak van een aaneengesloten vakantie wijzigen. Dan moet wel sprake zijn van gewichtige redenen. Je werkgever moet dan de schade vergoeden die je hierdoor lijdt.

Thema 4 Mijn functie en beloning

De werkzaamheden die je verricht bepalen je functie en dat bepaalt weer je functiegroep en vervolgens het bijbehorende loon. Hierbij is belangrijk hoeveel jaar je in deze functie bij jouw werkgever hebt gewerkt. Per kalenderjaar wordt in beginsel een loonsverhoging toegekend, naast algemene cao loonsverhogingen. Als je jonger dan 22 jaar bent gelden de jeugdlonen en het afgeleide percentage voor jou.

4.1 Functie-indeling

1. Je werkgever maakt bij de functie-indeling gebruik van het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca (zie ook www.referentiefunctieshoreca.nl).
2. Je werkgever stelt een bedrijfsfunctie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan je worden opgedragen.
3. Je werkgever vergelijkt de bedrijfsfunctie met de in de meest passende functiecategorie voorkomende referentiefuncties uit het handboek en bepaalt bij welke referentiefunctie(s) de bedrijfsfunctie het beste past.
4. Je werkgever deelt de bedrijfsfunctie vervolgens in een functiegroep in aan de hand van de gevonden vergelijkbare referentiefunctie(s).
5. Je werkgever deelt je mee in welke functiegroep de door jou te vervullen bedrijfsfunctie is ingedeeld en met welke referentiefuncties de bedrijfsfunctie is vergeleken. Ook wordt de functiegroep vermeld in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.
6. Uitzondering:
Ben je leerling, dan word je niet ingedeeld conform de hierboven omschreven methode in een functiegroep.

4.2 Verantwoordelijkheid indeling

Je werkgever is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de bedrijfsfunctie.

4.3 Geschil over indeling

1. Ben je het als werknemer niet eens met je indeling of ben je van mening dat je bedrijfsfunctie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan probeer je in goed overleg met je leidinggevende tot een oplossing te komen.
2. Als je geen leidinggevende hebt, overleg dan met je werkgever.

4.4 Beroepscommissie BFH

1. Als je er met je werkgever niet uitkomt, kun je het geschil voorleggen aan de Beroepscommissie Functie-indeling en Functiewaardering Horeca (hierna aangeduid als 'BFH').
2. De uitspraak van deze beroepscommissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen. Jullie moeten dan wel vooraf schriftelijk zijn overeengekomen dat jullie deze uitspraak als zodanig zullen accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

4.5 Beroep

Je kunt beroep aantekenen binnen 2 maanden nadat je redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de beslissing van je werkgever.

4.6 Samenstelling BFH

Informatie over de samenstelling, taak en werkwijze van de BFH vind je in het reglement dat als bijlage IV deel uitmaakt van de cao.

4.7 Functie vervullen

1. Je kunt gevraagd worden tijdelijk andere dan je gewone werkzaamheden te verrichten als je werkgever dit nodig vindt. Hieraan moet je gehoor geven.
2. Als werkgever beperk je dit tot de werkzaamheden die je in redelijkheid aan je werknemer kunt opdragen.

4.8 Functioneren en beoordelen van de prestatie

Jouw functioneren is belangrijk voor het bedrijf en voor jezelf.

Daarom geldt er een terugkoppeling over je functioneren:

- a. Bij indiensttreding maak je met je leidinggevende of je werkgever werkafspraken en afspraken over je persoonlijke ontwikkeling.
- b. Jullie houden minimaal een keer per jaar een voortgangsgesprek waarin jullie de samenwerking en de voortgang van de (werk)afspraken uit het beoordelingsgesprek evalueren en eventueel bijstellen.
- c. Aan het begin van het volgende kalenderjaar bespreek je met je leidinggevende of je werkgever jouw functioneren en de resultaten van het afgelopen jaar. Daarnaast maak je weer nieuwe werkafspraken en afspraken over je persoonlijke ontwikkeling voor het komende kalenderjaar.

- d. Je stelt samen de prestatiedoelen vast die maatgevend zijn voor de prestatieverhoging (zie 4.15 Mijn Functie en Beloning, Prestatieverhoging). Jullie kunnen afspraken maken over het volgen van scholing, het erkennen van verworven competenties (EVC) of het inwinnen van een scholingsadvies en ook over hiervoor op te nemen verlof.

4.9 Beoordelen prestaties

1. De werkgever hanteert een uniform beoordelingssysteem en maakt dat systeem voorafgaand aan de beoordeling binnen de onderneming bekend.
2. Je werkgever informeert je vooraf over de wijze van beoordelen en de daaraan verbonden prestatieverhoging als die van toepassing is.
3. Je werkgever legt de uitkomst van de beoordeling, de prestatiedoelen en de hoofdlijnen van het eventuele actieplan schriftelijk vast.
4. Als je matig of onvoldoende functioneert, stelt je werkgever een actieplan op. Dat actieplan richt zich op verbeteringen waardoor een volgende beoordeling naar verwachting voldoende kan zijn.

4.10 Functie wijzigen

Je werkgever kan de overeengekomen functie in redelijkheid en billijkheid bij gewijzigde omstandigheden, blijvend onvoldoende presteren of in relatie tot een actieplan na overleg wijzigen, met in achtneming van te maken individuele overgangsbepalingen.

De nieuwe afspraken worden vastgelegd in een aanvullende arbeidsovereenkomst met de overgangsafspraken. Je werkgever kan dit dus niet zonder uitdrukkelijke instemming van jou als werknemer doen.

4.11 Loon voor de vakvolwassen werknemer

1. Als vakvolwassen werknemer ontvang je ten minste het basisloon van de loonschaal die hoort bij de functiegroep waarin je bedrijfsfunctie is ingedeeld.
2. Je ontvangt bij indiensttreding als regel het basisloon van je salarisschaal.

De functiegroepen en daarbij behorende loonschalen zijn opgenomen in de loontabellen die als bijlage II deel uitmaken van deze cao.

Loonsverhoging en de verwerking in de loontabellen

1. Je loon wordt per 1 oktober 2012 met 0,75% verhoogd.
2. Je loon wordt vervolgens getoetst aan de nieuwe basislonen van de loontabel in bijlage II B.

3. Als je op 31 december 2012 een vol kalenderjaar in dienst bent van dezelfde werkgever ontvang je eenmalig nog een eindejaarsuitkering van 1,25%. De uitkering wordt berekend over de in het kalenderjaar 2012 aan jou uitbetaalde (uur)lonen plus vakantietoeslag.
4. Je loon wordt per 1 januari 2013 met 1,25% verhoogd als je op 31 december 2012 een vol kalenderjaar in dienst bent bij dezelfde werkgever. Dit is voor jou een compensatie voor de laatste eindejaarsuitkering.
5. Je loon wordt vervolgens getoetst aan de minimum basislonen van de loontabel van bijlage II C. Dat gebeurt in geval je een prestatieverhoging ontvangt na toepassing van die prestatieverhoging. Zonodig wordt je loon verhoogd tot het basisloon uit de loontabel.
6. Je loon wordt per 1 juli 2013 met 0,75% verhoogd.
7. Je loon wordt vervolgens getoetst aan de nieuwe basislonen van de loontabel in bijlage II D en zo nodig verder verhoogd.
8. De loonsverhogingen zijn niet van toepassing als je in de wachtperiodiek bent ingeschaald.

Let op: niet uit een cao of wettelijk voorschrift toegekende loonsverhoging op of na 1 april 2012 tot 1 augustus 2012 kan met de loonwijzigingen per 1 augustus worden verrekend.

Jeugdlonen

Let op: als je nog niet de vakvolwassen leeftijd van 22 jaar hebt bereikt, dan gelden voor jou de percentages van de minimumjeugdloonregeling die bij je leeftijd horen. Het percentage wordt toegepast op het basisloon van de functiegroep waarin je bedrijfsfunctie is ingedeeld.

De percentages zijn:

Leeftijd	Percentage van je basisloon
22 jaar	100
21 jaar	90
20 jaar	75
19 jaar	65
18 jaar	55
17 jaar	45
16 jaar	35
15 jaar	30

Je hebt recht op je hogere percentage met het bijbehorende minimumsalaris vanaf het moment dat je jarig bent.

Wachtperiodes

Als je een voor de bedrijfsfunctie relevant branche-erkend vakdiploma hebt behaald, dan heb je recht op inschaling in de functiegroep die van toepassing is, zonder wachtperiodes. Je ontvangt ten minste het basisloon.

De functiegroepen en daarbij behorende loonschalen zijn opgenomen in de loontabellen die als bijlage II deel uitmaken van deze cao.

Als je werkgever je inschaalt in functiegroep I, II, of III en je hebt geen relevant branche-erkend vakdiploma, dan mag hij je aanvangssalaris in afwijking van het basisloon of het vakvolwassen zijn vaststellen op het wettelijk minimum(jeugd)loon met maximaal 4 wachtperiodes.

Let op: binnen de wachtperiodes is het wettelijk minimumloon van toepassing bij 23 jaar of ouder en gelden de percentages jeugdlonen van het wettelijke minimumjeugdloon bij een leeftijd jonger dan 23 jaar.

Een wachtperiode eindigt:	altijd op 31 december
Een wachtperiode omvat:	ten minste een heel kalenderjaar
Inschaling na de wachtperiode:	- in de functiegroep die van toepassing is - op ten minste het basisloon van de salarisschaal
Functiewijziging bij dezelfde werkgever:	niet opnieuw wachtperiodes toepassen
Let op: als je in de wachtperiodes bent ingedeeld dan gelden voor jou de wettelijke minimum(jeugd)lonen met de percentages van de wettelijke minimumjeugdloonregeling, zoals hieronder weergegeven:	
Leeftijd	Percentage van wettelijk minimumloon
23 jaar	100%
22 jaar	85%
21 jaar	72,5%
20 jaar	61,5%
19 jaar	52,5%
18 jaar	45,5%
17 jaar	39,5%
16 jaar	34,5%

4.12 Nachttoeslag front-office bij logiesverstrekkende bedrijven

Let op: nieuwe bepaling per 1 april 2013.

Voor nachtdiensten in bedrijfsfuncties voor front-office in logiesverstrekkende bedrijven ontvang je vanaf 1 april 2013 nachttoeslag als de dienst in ieder geval aaneengesloten de uren tussen 00.00 en 06.00 uur omvat.

De toeslag is 10% op elk uurloon van de volledige nachtdienst, ook voor de uren voor 00.00 en na 06.00 uur.

Als je werkgever al een vergoeding voor nachtdiensten of nachttoeslag betaalt, dan blijft die geldig. Betaalt je werkgever meer dan 10% vergoeding, dan verandert er niks. Betaalt je werkgever minder dan 10% vergoeding of nachttoeslag, dan wordt dit verhoogd tot 10% nachttoeslag.

4.13 Bruto uurloon bij aanwezigheidsdienst

1. Afwijking: als je gemiddeld een of meer aanwezigheidsdiensten per week verricht bedraagt je bruto uurloon het geldende wettelijk minimum(jeugd)loon bij een dienstverband van gemiddeld 48 uur per week, gedeeld door 208.
2. Berekeningswijze: 2.496 uren op jaarbasis gedeeld door 12 maanden geeft 208 uur per maand.

Let op: als je met je werkgever bent overeengekomen dat je arbeidstijd meer bedraagt dan gemiddeld 48 uren per week, dan zijn jullie vrij om afspraken te maken over het loon dat per maand zal gelden. Voorwaarde is wel dat je loon ten minste gelijk is aan het voor jou geldende wettelijk minimum(jeugd)loon per dag, week of maand.

4.14 Beloning tijdens aanwezigheidsdienst

1. Wanneer je tijdens een aanwezigheidsdienst binnen een half uur een of meer keren wordt opgeroepen, dan gaan we ervan uit dat deze oproepen ten minste een half uur hebben geduurd. Volgt binnen een half uur na afloop van werkzaamheden die uit een oproep voortvloeien weer een oproep, dan wordt de tussenliggende tijd op dezelfde manier beloond.
2. Maak je in het kader van aanwezigheidsdiensten gebruik van de mogelijkheid om in de arbeidsovereenkomst vast te leggen dat de arbeidstijd meer bedraagt dan gemiddeld 48 uren per week, dan zijn jullie vrij om afspraken te maken over het loon dat per maand zal gelden voor je werknemer.
3. Voorwaarde: het loon is minimaal gelijk aan het voor de werknemer geldende wettelijk minimum(jeugd)loon.

4.15 Prestatieverhoging

1. De verhoging van het loon is afhankelijk van de uitkomst van de beoordeling die je werkgever heeft gemaakt van de bereikte resultaten in relatie tot je werkafspraken en de afspraken die over je persoonlijke ontwikkeling in het begin van het jaar zijn gemaakt.
2. Voorwaarde: je bent op 1 januari ten minste een vol kalenderjaar in dienst geweest in dezelfde bedrijfsfunctie, bij dezelfde werkgever.
3. Deze verhoging bereken je over het loon per 31 december van enig jaar.
4. Als je werkgever geen beoordelingssysteem toepast of geen beoordelingsgesprek heeft gevoerd, heb je toch recht op een prestatieverhoging. Je zult dat voor 1 april na het beoordelingsjaar bij je werkgever moeten melden. Je werkgever heeft dan nog de kans de beoordeling te doen volgens onvoldoende, voldoende of goed presteren en naar prestaties en resultaten een prestatieverhoging toe te kennen. Als je werkgever daar niet op in gaat, heb je alsnog recht op 2% prestatietoeslag.
5. De verhogingen zijn van toepassing totdat het eindloon van je loonschaal is bereikt.

4.16 Loon voor de leerling

Met uitzondering van leerlingen die hun opleiding volgen als onderdeel van een instroomtraject voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld i.s.m. gemeente, UWV en/of re-integratiebedrijf), geldt voor het loon van een leerling het volgende:

Leerling in kwalificatieniveau	Loon gebaseerd op functiegroep
1	I
2 en 3	II
4	III
4: de leerling-horecaondernemer café/bar en fastfood (HOCBF):	II

4.17 Arbeidstijd hoger dan 1.976 uur

Als je een arbeidstijd bent overeengekomen met je werkgever van meer dan 1.976 uren per kalenderjaar, heb je naar evenredigheid recht op een hoger loon.

4.18 Loonbetaling

Als je werkgever een vergunning voor werktijdverkorting heeft gekregen of als je een arbeidsovereenkomst hebt zonder vaste arbeidsduur (de zogenaamde nulurencontracten), krijg je je loon niet doorbetaald als je werkgever geen werk voor je heeft. Dat geldt bij overeenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd.

4.19 Loonstrook

Je krijgt van je werkgever op elke loonstrook (of bijgevoegde specificatie) een overzicht waarop het aantal gewerkte uren in die loonbetalingperiode staat vermeld.

4.20 Inhoudingen

Je mag als werkgever inhoudingen op het loon doen volgens de daarvoor geldende regels. Die inhoudingen kunnen voortkomen uit de wet, de cao en/of individueel overeengekomen afspraken met je werknemer.

Daar valt ook het verhalen van de helft van de gedifferentieerde premie voor de WGA (Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten) onder.

4.21 Vakantietoeslag

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

Thema 5 Mijn Ontwikkeling

Door jezelf te blijven ontwikkelen word je vakbekwamer in je functie en breder inzetbaar binnen je bedrijf en op de arbeidsmarkt. Zowel je werkgever als jij profiteren daarvan. Ontwikkelen betekent dan ook het bereiken van doelen op de werkvloer door middel van kennis, competenties en talenten. Bijvoorbeeld door het volgen van cursussen en scholing.

5.1 Ontwikkelingsbudget

1. Je werkgever stelt per kalenderjaar een budget vast voor de kosten van ontwikkeling van werknemers.
2. Dat budget bedraagt per 2013 ten minste 2% van de cumulatieve jaarloonsom van de onderneming voor de loonheffing.
3. Je werkgever zet dit budget in voor inwerken, het volgen van scholing, training of het inwinnen van een loopbaanadvies en voor het ondersteunen en realiseren van ontwikkelafspraken van het beoordelingsgesprek.

Let op: als je bij een startende onderneming werkt, dan is je werkgever niet verplicht een ontwikkelingsbudget vast te stellen totdat de onderneming minimaal een volledig kalenderjaar bestaat.

5.2 Leerbedrijven

Als leerling kun je alleen werkzaam zijn in een horecabedrijf dat als leerbedrijf is erkend door of namens een KBB voor de kwalificatie waarvoor je wordt opgeleid. Voor horecaberoepsopleidingen is dat Kenwerk.

5.3 Beroepspraktijkovereenkomst

Je werkgever moet ervoor zorgen dat er een beroepspraktijkovereenkomst van de onderwijsinstelling wordt gesloten tussen de werkgever, de onderwijsinstelling en jou als leerling.

Let op: als je jonger bent dan 16 jaar tekent je wettelijke vertegenwoordiger.

5.4 Arbeidsovereenkomst met leerbedrijf

1. Je komt als leerling met je leerbedrijf de duur van je arbeidsovereenkomst overeen voor ten hoogste 1 jaar. Daarbij geldt dat naast het opleidingsbelang ook het bedrijfsbelang bepalend is.

2. Er kunnen verschillende opeenvolgende arbeidsovereenkomsten met hetzelfde leerbedrijf worden afgesloten, op voorwaarde dat je beroepspraktijkvorming in hetzelfde leerbedrijf vervolgd kan worden.
3. Je hebt binnen je dienstverband gemiddeld 6 uren per week voor schoolbezoek of een andere wijze van ondergaan van theoretisch onderwijs. De uren besteed aan schoolbezoek gelden als arbeidstijd. Over deze schooluren is geen loon verschuldigd.
4. Tijdens schoolvakanties betaalt je werkgever je loon door over de uren die zijn bedoeld voor schoolbezoek of een andere wijze van ondergaan van theoretisch onderwijs. Voorwaarde is wel dat je je tijdig beschikbaar stelt voor werkzaamheden en die ook desgevraagd verricht.
5. Beëindig je je dienstverband tussentijds in het geval van clusteronderwijs, dan zal je werkgever het loon berekenen waar je nog recht op hebt. Dit gebeurt aan de hand van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.
6. Als er een verschil bestaat tussen het loon waarop je op basis van het feitelijk aantal gewerkte uren aanspraak hebt en het loon dat je daadwerkelijk uitbetaald hebt gekregen, vindt verrekening plaats.

5.5 Arbeidsduur leerling

Een werkgever mag een leerling niet verplichten op een dag waarop hij 6 uren onderwijs heeft gevolgd nog in het leerbedrijf te komen werken.

De arbeidsduur voor leerlingen bedraagt:

Voor zowel de werknemer van 18 of ouder als voor de werknemer van 16 of 17 jaar:	1.976 uur op jaarbasis; ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken
--	---

Let op: voor specifieke regels over arbeids- en rusttijden van jeugdigen zie bijlage I.

5.6 Koppeling beroepspraktijkovereenkomst/arbeidsovereenkomst voor leerlingen

1. De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de beroepspraktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst eindigt zodra de beroepspraktijkovereenkomst eindigt.

2. Als de beroepspraktijkovereenkomst eindigt door het afleggen van een examen of het behalen van deelcertificaten, dan eindigt de arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de looptijd van de arbeidsovereenkomst.

5.7 Beëindiging van beroepspraktijkovereenkomst

De beroepspraktijkovereenkomst van leerlingen op wie de WEB van toepassing is, eindigt ook op grond van het bepaalde in de beroepspraktijkovereenkomst.

5.8 Leren tijdens werken

Je kunt tijdens je dienstverband als leerling worden aangemerkt, als je een contract hebt voor onbepaalde tijd. In dit geval blijft de arbeidsovereenkomst in stand, ook als de beroepspraktijkovereenkomst afloopt of wordt beëindigd.

5.9 De leermeester

1. De leermeester is de persoon die in een door het KBB (voor horecaberoepsopleidingen Kenwerk) erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte verzorgt van een beroepsbegeleidende opleiding vallend onder de WEB.
2. Je werkgever moet de leermeester in de gelegenheid stellen de bijeenkomsten bij te wonen van kwaliteitsbevordering van het KBB en de leermeesterbijeenkomsten van het ROC binnen de arbeidstijd voor maximaal 4 maal een halve dag per jaar.
3. De leermeester kan op zo'n dag slechts worden verplicht maximaal een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn.
4. Je werkgever geeft de leermeester een vergoeding voor de gemaakte reiskosten in verband met de genoemde bijeenkomsten. De vergoeding bedraagt de heen- en terugreis op basis van het tarief van de laagste klasse van het openbaar vervoer.

5.10 Stagiairs

1. Je werkgever moet er, als er een stagiair in de onderneming werkzaam is, voor zorgen dat er een evenwicht is tussen de theorie- en praktijkcomponent van de opleiding van de stagiair.
2. Dit betekent dat een stagiair werkzaamheden kan doen in het bedrijf. Maar wel op voorwaarde dat de stagiair met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor zijn opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring kan opdoen.

Thema 6 Mijn Keuze

Ook dit jaar kun je weer in aanmerking komen voor de voordelige fiscale regeling vakbondscontributie door je jaaropgave van je betaalde contributie (te downloaden via www.fnvhoreca.nl) in te dienen bij je werkgever. Als je aanvraag bij de werkgever ligt, dan handelt hij het verder af.

6.1 Fiscaal toegestane doelen

1. Je kunt arbeidsvoorwaarden (bronnen) uitruilen voor aanwending voor of financieren van fiscaal toegestane doelen.
2. De uitruil moet voldoen aan de richtlijn voor de loonheffing en schriftelijk te worden vastgelegd in een aanvullende arbeidsovereenkomst.
3. Je werkgever verrekent op jouw schriftelijk verzoek, met het bewijs van de vakbond, de jaarcontributie, eenmaal per jaar onder gelijktijdige verlaging van het maandloon met hetzelfde bedrag.

Thema 7 Mijn vitaliteit

Als jij je goed en gezond voelt, werk je doorgaans met plezier en energie: je beschikt over vitaliteit. Er zijn helaas altijd momenten in je werkende leven dat je door bijvoorbeeld ziekte niet in staat bent om te werken. Er zijn regels vastgelegd in de wet en in de cao hoe jij en je werkgever om moeten gaan met jouw ziekte.

7.1 Wachtdagen

1. Als je ziek bent ontvang je je loon over alle dagen dat je ziek bent, behalve over de eerste dag van je ziekte. Deze wachtdag geldt per ziektegeval.
2. Een ziekmelding binnen 4 weken na eerdere werkhervatting is hetzelfde ziektegeval en daarvoor kan niet opnieuw een wachtdag worden toegepast.
3. De wachtdag wordt niet toegepast bij ziekte als gevolg van een bedrijfsongeval of als gevolg van agressie en geweld tegen de werknemer. Toepassen van deze coulanceregels is op zichzelf staand geen erkenning van schuld of aansprakelijkheid.
4. Je werkgever kan de wachtdag ook inhouden door het afschrijven van een bovenwettelijke vakantiedag of -uren.

7.2 Doorbetaling van loon bij ziekte

1. Als je ziek bent ontvang je:
 - a. De wettelijke loondoorbetaling gedurende 104 weken van 70%. (Over de eerste 52 weken ten minste het voor jou geldende wettelijk minimum(jeugd)loon).
 - b. En daarbovenop, onder voorwaarden een aanvulling (zie 7.3 Regels bij ziekte):
 1. tot 95% van het maandloon gedurende de eerste 52 weken;
 2. tot 75% van het maandloon gedurende de daaropvolgende 52 weken.
2. Je kunt aan loondoorbetaling en aanvulling nooit meer ontvangen dan het maximum dagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen.

7.3 Regels bij ziekte

Om aanspraak te maken op de aanvulling van je loon tot respectievelijk 95% en 75% moet je rekening houden met enkele voorwaarden:

- a. je houdt je aan de spelregels bij ziekte;
- b. je werkt mee aan re-integratie binnen of buiten de onderneming;
- c. je werkt mee aan mogelijk verhaal op derden van doorbetaald loon en aanvulling;

- d. je arbeidsongeschiktheid is geen gevolg van een niet me-disch noodzakelijke ingreep;
 - e. je ziekte of arbeidsongeschiktheid is geen vastgesteld gevolg van opzet, grove schuld en/of verwijtbare nalatigheid van jouw kant.
- Niet voldoen aan voorwaarden betekent geen aanvulling (meer).

7.4 Wisselend aantal arbeidsuren

1. Als je te maken hebt met een wisselend aantal arbeidsuren, dan wordt de hoogte van je loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan je eerste ziektedag.
2. Als de periode van 13 weken toch geen juiste maatstaf voor vaststelling van het loon blijkt te zijn, dan wordt uitgegaan van een periode van 13 vierweekse tijdvakken of 12 maandtijdvakken.
3. Als het gemiddelde van 13 weken, 13 vierweekse tijdvakken of 12 maandtijdvakken minder is dan het gemiddeld aantal uren dat in je arbeidsovereenkomst staat, dan geldt het gemiddeld aantal uren dat in je arbeidsovereenkomst staat vermeld.

7.5 Gehele of gedeeltelijke werkherhvatting

1. Als bij jou sprake is van een gehele of gedeeltelijke werkherhvatting, dan wordt het (maand)loon betaald dat naar rato past bij die werkzaamheden.
2. Dat loon wordt aangevuld met het van toepassing zijnde percentage (95% of 75%) over het verschil tussen het overeengekomen (maand)loon en het (maand)loon bij werkherhvatting.

7.6 Voorschriften

Als je werkgever in overleg met werknemers, personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad geen voorschriften bij ziekte op papier heeft vastgelegd, dan gelden de voorschriften zoals in bijlage III zijn opgenomen.

7.7 Verhaalsrecht

1. Als de ziekte van een werknemer (ook) veroorzaakt is door een derde en deze derde kan hiervoor aansprakelijk worden gesteld, dan heeft de werkgever recht op schadevergoeding.
2. Als je als werknemer ziek bent door een ongeval, dan ben je verplicht mee te werken aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval. Je moet ook meewerken bij het verzamelen van gegevens die voor je werkgever nodig zijn om zijn schadevergoeding te kunnen krijgen.

Let op: als je niet meewerkt aan het verhaalsrecht verlies je je aanspraak op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling en op de aanvulling op de wettelijke uitkering.

7.8 Maatwerkregeling

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

7.9 Preventie-medewerker

1. Zijn er meer dan 25 werknemers in dienst, dan wijst je werkgever een werknemer aan als preventiemedewerker.
 - a. Deze werknemer verleent medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), waar mogelijk met gebruik van de erkende horecabranche RI&E.
 - b. Ook werkt hij mee aan de uitvoering en handhaving van beschermende maatregelen en adviseert hij daarover, in samenspraak met ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging en/of werknemers en bedrijfsleiding.
2. Zijn er 25 of minder werknemers in dienst, dan kan je werkgever eventueel zelf de taken van de preventiemedewerker uitvoeren.

7.10 Arbocatalogus

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

7.11 Branche RI&E-instrument

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

Let op: zijn er 25 werknemers of minder in dienst, dan heeft je werkgever vrijstelling van toetsing.

Dit betekent:

- a. Geen bedrijfsbezoek van de arbodienst of arbokerndeskundige.
- b. Geen aanvullende metingen (op voorwaarde dat de metingen die voor het opstellen van de RI&E zijn uitgevoerd door erkende instellingen zijn uitgevoerd). Dus tijd- en kostenbesparing.
- c. Meer motivatie en sneller aan de slag om zaken te verbeteren.

Bijlage I Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën			
	<i>Werknemers van 18 jaar of ouder</i>	<i>Werknemers van 16 of 17 jaar</i>	<i>Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in de horeca werken)</i>
Arbeidstijd per dienst	12 uur maximaal (incl. overwerk) Let op: de mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd van 1.976 uren, ofwel gemiddeld 38 uren per week bij voltijd	9 uur maximaal (incl. overwerk)	In principe geen arbeid verrichten Toegestaan: licht niet-industriële arbeid zoals (hulp)werkzaamheden in de horeca: het helpen bij het bedienen. Als in de gelegenheid alcohol wordt geschonken mag een kind van 15 jaar daar niet werken Voorwaarde: niet onder schooltijd Let op: de tijd waarop de jongere onderwijs volgt (incl. pauzes) geldt als arbeidstijd: 9 uur per dienst maximaal - Op schooldag: 2 uur - Niet-schooldag en vakantiedag: 8 uur
Arbeidstijd per week	60 uur maximaal (incl. overwerk) Let op: de mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd van 1.976 uren ofwel gemiddeld 38 uren per week bij voltijd	45 uur maximaal (incl. overwerk)	- In schoolweek: 12 uur maximaal - In een vakantieweek: 40 uur - Maximaal 5 werkdagen per week
Arbeidstijd per periode van 4 aaneengesloten weken		160 uur maximaal per 4 weken (40 uur gemiddeld per week)	140 uur (35 uur gemiddeld)
Arbeidstijd per periode van 52 aaneengesloten weken	48 uur maximaal per week (zonder nachtdiensten) 40 uren maximaal per week ingeval van nachtdiensten		Vakantieweken per jaar: 6, waarvan maximaal aaneengesloten: 4

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	<i>Werknemers van 18 jaar of ouder</i>	<i>Werknemers van 16 of 17 jaar</i>	<i>Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in de horeca werken)</i>
Werktijden gelden	Geen beperking	Tot maximaal 23.00 uur	Verbod op werken tussen 19.00 en 07.00 uur Verbod op werken tussen 21.00 uur en 07.00 uur (uitsluitend in schoolvakanties)
Arbeidstijd voor leerlingen, inclusief tijd voor scholing	1.976 uur op jaarbasis; ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken	1.976 uur op jaarbasis; ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken	
Rusttijden per dag	11 uur (aaneengesloten) (in elke periode van 7 dagen van 24 uur: 8 uur, indien noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden)	Ten minste 12 uur per 24 uur; in elk geval tussen 23.00 uur en 06.00 uur	Ten minste 12 uur; in elk geval tussen 19.00 uur en 07.00 uur In vakanties (ook op zaterdag en zondag) tussen 21.00 en 07.00 uur
Rusttijden per week	- 36 uur (in elke periode van 7 dagen van 24 uur) - 72 uur (in elke periode van 14 dagen van 24 uur) Wekelijks zijn er gemiddeld 2 rustdagen, in beginsel aaneengesloten, tenzij bedrijfsomstandigheden dat verhinderen	- 36 uur (in elke periode van 7 dagen van 24 uur) - 72 uur (in elke periode van 14 dagen van 24 uur) Wekelijks zijn er gemiddeld 2 rustdagen, in beginsel aaneengesloten, tenzij bedrijfsomstandigheden dat verhinderen	
Pauze aaneengesloten bij werktijd > 4,5 uur	Half uur. In ieder geval na 5,5 uur werktijd	Half uur	Half uur
Pauze aaneengesloten bij werktijd > 10 uur	45 minuten (eventueel te splitsen in 3x 15 minuten)	Dienst > 9 uur niet toegestaan	Dienst > 9 uur niet toegestaan

Bijlage I Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën			
	<i>Werknemers van 18 jaar of ouder</i>	<i>Werknemers van 16 of 17 jaar</i>	<i>Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in de horeca werken)</i>
Werken op zondag	- Geen minimumaantal zondagen - In elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht - Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen als je daarmee hebt ingestemd	- Minimumaantal zondagen - In elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht - Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen als je daarmee hebt ingestemd	- Als de aard van het werk het noodzakelijk maakt en het in de arbeidsovereenkomst staat - Het door de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is en er overeenstemming is met de OR of personeelsvertegenwoordiging of met betrokken medewerkers - Uitsluitend toegestaan met toestemming van de ouders
Nachtarbeid	Een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 en 06.00 uur	Verbod op nachtarbeid onder de 18 jaar	Verbod op nachtarbeid onder de 18 jaar
Aantal nachtdiensten per periode van 52 weken OF per periode van 2 aaneengesloten weken	140 nachtdiensten (die eindigen na 02.00 uur in elke periode van 52 aaneengesloten weken) OF Ten hoogste 38 uren arbeid tussen 00.00 uur en 06.00 uur in elke periode van 2 aaneengesloten weken Uitzondering: Bij permanente nachtarbeid (zie hieronder)		
Permanente nachtarbeid (voor uitgaansgelegenheden waar uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden worden verricht in een nachtdienst)		Ten hoogste 20 diensten arbeid: - In een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur - In elke periode van 4 aaneengesloten weken	

Bijlage I Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën			
	<i>Werknemers van 18 jaar of ouder</i>	<i>Werknemers van 16 of 17 jaar</i>	<i>Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in de horeca werken)</i>
Arbeidstijd per nachtdienst	10 uur maximaal		
Onafgebroken rusttijd nachtdienst	14 uren: - na het verrichten van een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur Let op: eenmaal in elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur mag de rusttijd worden bekort tot ten minste 8 uren		
Onafgebroken rusttijd na ten minste 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten	46 uren minimaal		
Reeks nachtdiensten	8 achtereenvolgende diensten maximaal		
Arbeidsduur nachtdienst per periode van 52 aaneengesloten weken bedraagt	40 uren maximaal per week		
Aanwezigheidsdienst	Je kunt als werkgever een aanwezigheidsdienst alleen opleggen aan je werknemer van 18 jaar of ouder		
Maximale lengte van aanwezigheidsdienst	Een periode van 24 aaneengesloten uren		
Maximale aantal aanwezigheidsdiensten	- 52 aanwezigheidsdiensten maximaal - in elke periode van 26 achtereenvolgende weken		
Gemiddelde arbeidsduur in aanwezigheidsdiensten	Gemiddeld 48 uren maximaal per week in elke periode van 26 achtereenvolgende weken		

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	<i>Werknemers van 18 jaar of ouder</i>	<i>Werknemers van 16 of 17 jaar</i>	<i>Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in de horeca werken)</i>
	Afwijkingen: Alleen in overleg met de werknemer: - Tot maximaal gemiddeld 60 uren per week - In elke periode van 26 achtereenvolgende weken Let op: - Je legt de afspraak schriftelijk vast - Deze geldt voor een periode van 26 weken De afspraak wordt telkens stilzwijgend voor eenzelfde periode verlengd tenzij de werknemer uitdrukkelijk tijdig te kennen geeft niet met verlenging in te stemmen. De werkgever is verplicht een register bij te houden van alle werknemers met wie een dergelijke afspraak is gemaakt. Dit gemiddelde omvat zowel de uren waarin daadwerkelijk werkzaamheden worden verricht als uren waarop slechts sprake is van verplichte aanwezigheid Dit gemiddelde geldt ook wanneer de aanwezigheidsdienst geheel of gedeeltelijk nachtarbeid omvat		
Onafgebroken rusttijd in aanwezigheidsdiensten	Ten minste 11 uren onafgebroken (zowel voorafgaand aan als aansluitend op een aanwezigheidsdienst) EN Ten minste 90 uren: - in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren): - een onafgebroken rustperiode van ten minste 24 uren		

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	<i>Werknemers van 18 jaar of ouder</i>	<i>Werknemers van 16 of 17 jaar</i>	<i>Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in de horeca werken)</i>
	- en 6 onafgebroken rustperiodes van ten minste 11 uren, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn In uitzonderlijke gevallen afwijkingen mogelijk: - vanwege de aard van de arbeid - bedrijfsomstandigheden die afwijken objectief rechtvaardigen		
Uitzondering op onafgebroken rusttijd in aanwezigheidsdiensten	In dat geval organiseer je als werkgever het werk zodanig dat je werknemer een rusttijd heeft van: - Ten minste 11 uren onafgebroken (zowel voorafgaand aan als aansluitend op een aanwezigheidsdienst) Let op: - Inkorten tot ten minste 10 uur mag (eenmaal in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren) - Inkorten tot ten minste 8 uur mag ook (eenmaal in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren)		
Uitzondering op onafgebroken rusttijd in aanwezigheidsdiensten	Voorwaarde is wel, nadat een dergelijke inkorting van de rusttijd heeft plaatsgevonden, dat de daaropvolgende onafgebroken rustperiode ten minste 11 uren bedraagt en wordt verlengd met ten minste het aantal uren dat de voorafgaande onafgebroken rustperiode minder bedraagt dan 11 uren EN Ten minste 90 uren (in elke aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren):		

Bijlage I	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	<i>Werknemers van 18 jaar of ouder</i>	<i>Werknemers van 16 of 17 jaar</i>	<i>Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in de horeca werken)</i>
	- een onafgebroken rustperiode van ten minste 24 uren - en 4 onafgebroken rustperiodes van ten minste 11 uren, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn - en 1 onafgebroken rustperiode van ten minste 10 uren, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn - en 1 onafgebroken rustperiode van ten minste 8 uren, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn		

**Bijlage II A: Loontabel cao horeca per 1 augustus 2012 in € per maand
voor vakvolwassen werknemers (22 jaar en ouder) op basis van een gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week (1.976 uur per jaar)**

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
WML= Wettelijk minimumloon											
(j)WML	1 ^e wachtperiodek										
(j)WML	2 ^e wachtperiodek										
(j)WML	3 ^e wachtperiodek										
(j)WML	4 ^e wachtperiodek										
Basisloon vakvolwassen 1-08-2012	WML	€ 1.456,59	€ 1.509,62	€ 1.563,90	€ 1.708,80	€ 1.904,73	€ 2.106,84	€ 2.306,90	€ 2.514,97	€ 2.741,31	€ 2.988,04
Jaarlijks variabele periodeke verhoging van 0 of meer % op basis beoordelen											
Eindloon vakvolwassen 1-08-2012	€ 1.662,05	€ 1.721,87	€ 1.820,25	€ 1.923,43	€ 2.101,64	€ 2.342,61	€ 2.642,98	€ 2.893,95	€ 3.218,09	€ 3.507,72	€ 3.821,92

Jeugdloon: 15 jaar 30,0% van basisloon, 16 jaar 35%, 17 jaar 45%, 18 jaar 55%, 19 jaar 65%, 20 jaar 75% en 21 jaar 90% van basisloon.

Jeugdloon bij wachtperiodek: 15 jaar 30,0% van WML, 16 jaar 34,5%, 17 jaar 39,5%, 18 jaar 45,5%, 19 jaar 52,5%, 20 jaar 61,5% 21 jaar 72,5% en 22 jaar 85% van WML.

Leerlingen: kwalificatieniveau 1 basisloon functiegroep I (geen wachtperiodek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school
kwalificatieniveau 2 en 3 basisloon functiegroep II (geen wachtperiodek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school
kwalificatieniveau 4 basisloon functiegroep III (geen wachtperiodek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school

**Bijlage II B: Loontabel cao horeca per 1 oktober 2012 in € per maand
voor vakvolwassen werknemers (22 jaar en ouder) op basis van een gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week (1.976 uur per jaar)**

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
WML= Wettelijk minimumloon											
(j)WML	1 ^e wachtperiodes										
(j)WML	2 ^e wachtperiodes										
(j)WML	3 ^e wachtperiodes										
(j)WML	4 ^e wachtperiodes										
Basisloon vakvolwassen 1-10-2012	WML	€ 1.467,51	€ 1.520,94	€ 1.575,63	€ 1.721,62	€ 1.919,02	€ 2.122,64	€ 2.324,20	€ 2.533,83	€ 2.761,87	€ 3.010,45
Jaarijks variabele periodes verhoging van 0 of meer % op basis beoordelen											
Eindloon vakvolwassen 1-10-2012	€ 1.674,52	€ 1.734,78	€ 1.833,90	€ 1.937,86	€ 2.117,40	€ 2.360,18	€ 2.662,80	€ 2.915,65	€ 3.242,23	€ 3.534,03	€ 3.850,58

Jeugdloonen: 15 jaar 30,0% van basisloon, 16 jaar 35%, 17 jaar 45%, 18 jaar 55%, 19 jaar 65%, 20 jaar 75% en 21 jaar 90% van basisloon.

Jeugdloonen bij wachperiodes: 15 jaar 30,0% van WML, 16 jaar 34,5%, 17 jaar 39,5%, 18 jaar 45,5%, 19 jaar 52,5%, 20 jaar 61,5%, 21 jaar 72,5% en 22 jaar 85% van WML.

Leerlingen: kwalificatieniveau 1 basisloon functiegroep I (geen wachtperiodes) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school
kwalificatieniveau 2 en 3 basisloon functiegroep II (geen wachtperiodes) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school
kwalificatieniveau 4 basisloon functiegroep III (geen wachtperiodes) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school

Bijlage II C: Loontabel cao horeca per 1 januari 2013 in € per maand voor vakvolwassen werknemers (22 jaar en ouder) op basis van een gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week (1.976 uur per jaar)

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
WML= Wettelijk minimumloon											
(j)WML 1 ^e wachtperiodek											
(j)WML 2 ^e wachtperiodek											
(j)WML 3 ^e wachtperiodek											
(j)WML 4 ^e wachtperiodek											
Basisloon vakvolwassen 1-01-2013	WML	€ 1.508,31	€ 1.570,47	€ 1.635,76	€ 1.738,84	€ 1.938,21	€ 2.143,87	€ 2.347,44	€ 2.559,17	€ 2.789,49	€ 3.040,55
Jaarijks variabele periodeke verhoging van 0 of meer % op basis beoordelen											
Eindloon vakvolwassen 1-01-2013	€ 1.691,27	€ 1.752,13	€ 1.852,24	€ 1.957,24	€ 2.138,57	€ 2.383,78	€ 2.689,43	€ 2.944,81	€ 3.274,65	€ 3.569,37	€ 3.889,09

Jeugdloonen: 15 jaar 30,0% van basisloon, 16 jaar 35%, 17 jaar 45%, 18 jaar 55%, 19 jaar 65%, 20 jaar 75% en 21 jaar 90% van basisloon.

Jeugdloonen bij wachtperiodek: 15 jaar 30,0% van WML, 16 jaar 34,5%, 17 jaar 39,5%, 18 jaar 45,5%, 19 jaar 52,5%, 20 jaar 61,5% 21 jaar 72,5% en 22 jaar 85% van WML.

Leerlingen: kwalificatieniveau 1 basisloon functiegroep I (geen wachtperiodek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school
kwalificatieniveau 2 en 3 basisloon functiegroep II (geen wachtperiodek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school
kwalificatieniveau 4 basisloon functiegroep III (geen wachtperiodek) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school

**Bijlage II D: Loontabel cao horeca per 1 juli 2013 in € per maand
voor vakvolwassen werknemers (22 jaar en ouder) op basis van een gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week (1.976 uur per jaar)**

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
WML= Wettelijk minimumloon											
(j)WML	1 ^e wachtperiodes										
(j)WML	2 ^e wachtperiodes										
(j)WML	3 ^e wachtperiodes										
(j)WML	4 ^e wachtperiodes										
Basisloon vakvolwassen 1-07-2013	WML	€ 1.549,13	€ 1.620,00	€ 1.695,90	€ 1.751,88	€ 1.952,75	€ 2.159,95	€ 2.365,05	€ 2.578,36	€ 2.810,41	€ 3.063,35
Jaarijks variabele periodes verhoging van 0 of meer % op basis beoordelen											
Eindloon vakvolwassen 1-07-2013	€ 1.703,95	€ 1.765,27	€ 1.866,13	€ 1.971,92	€ 2.154,61	€ 2.401,66	€ 2.709,60	€ 2.966,90	€ 3.299,21	€ 3.596,14	€ 3.918,26

Jeugdloon: 15 jaar 30,0% van basisloon, 16 jaar 35%, 17 jaar 45%, 18 jaar 55%, 19 jaar 65%, 20 jaar 75% en 21 jaar 90% van basisloon.

Jeugdloon bij wachperiodes: 15 jaar 30,0% van WML, 16 jaar 34,5%, 17 jaar 39,5%, 18 jaar 45,5%, 19 jaar 52,5%, 20 jaar 61,5%, 21 jaar 72,5% en 22 jaar 85% van WML.

Leerlingen: kwalificatieniveau 1 basisloon functiegroep I (geen wachtperiodes) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school
kwalificatieniveau 2 en 3 basisloon functiegroep II (geen wachtperiodes) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school
kwalificatieniveau 4 basisloon functiegroep III (geen wachtperiodes) of daarvan afgeleid jeugdloon bij 38 uren werken en naar rato bij 32 uur of minder werken en 6 uren school

Bijlage III Voorschriften bij ziekte

1 Ziekmelding

- a. Bij ziekte geef je als werknemer zelf de ziektemelding door aan je werkgever of de door je werkgever aangewezen leidinggevende of collega. Dit doe je voor 09.00 uur bij dagdienst en voor 13.00 uur bij avonddienst en voor 18.00 uur bij nachtdienst. Als je tijdens het werk ziek naar huis vertrekt, meld je je persoonlijk af bij je werkgever of de door je werkgever aangewezen leidinggevende of collega.
- b. Bij de ziektemelding vermeld je als werknemer (voor zover mogelijk):
 - de oorzaak van verzuim;
 - de vermoedelijke duur van de ziekte;
 - je (verpleeg)adres en telefoonnummer.

2 Raadpleeg een huisarts

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

3 Thuisblijven

- a. Na de ziekmelding kun je als werknemer een huisbezoek van of namens de bedrijfsarts verwachten. Het is alleen toegestaan om je (verpleeg) adres te verlaten voor een bezoek aan de huisarts, de bedrijfsarts of verzuimbegeleidende (arbo)dienst, bij toestemming van je werkgever of om het werk weer te hervatten.
- b. Als je ziek bent kun je, als de behandelend arts daartegen geen bezwaar heeft, buitenshuis gaan. Je bent wel bereikbaar voor je werkgever en/of de verzuimbegeleidende (arbo)dienst.
- c. Als je arbeidsongeschiktheid onverhoopt langer dan twee weken zou duren, vervalt de plicht om thuis te zijn, tenzij de bedrijfsarts anders bepaalt en dit de re-integratie niet belemmert.

4 Maak bezoek mogelijk

Als je ziek bent moeten de bedrijfsarts en verzuimbegeleidende (arbo)dienst je kunnen bezoeken of bereiken. Daartoe is het nodig dat zij in de gelegenheid worden gesteld om je woning te bezoeken. Je zorgt ervoor dat, wanneer de bedrijfsarts of de verzuimbegeleidende (arbo)dienst je niet thuis treft, zij op dat adres kunnen vernemen waar je op dat moment bent.

5 Het juiste adres

Als je tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld opname in of ontslag uit een ziekenhuis of een andere inrichting) moet je dit binnen 24 uur aan je werkgever doorgeven.

6 Genezing niet belemmeren

Als je je tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt, dat daardoor de genezing kan worden belemmerd (hetgeen het geval kan zijn door bijvoorbeeld deel te nemen aan feesten of door sport te beoefenen) kan je werkgever, naar aanleiding van een advies van de bedrijfsarts, loondoorbetaling en/of aanvulling weigeren.

7 Het verrichten van werkzaamheden

Je mag slechts tijdens je arbeidsongeschiktheid die arbeid verrichten die voor het herstel van je gezondheid is voorgeschreven, dan wel waarvoor toestemming of aanwijzing is ontvangen van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst.

8 Verblijf in het buitenland

Tijdens arbeidsongeschiktheid dien je voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te hebben van je werkgever.

9 Eigen Verklaring

Als je een 'Eigen Verklaring' van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst ontvangt, vul je deze in en stuur je hem per omgaande aan die dienst terug. Deze verplichting geldt ook als je daartoe zelf niet in staat bent of in het ziekenhuis bent opgenomen.

10 Op het spreekuur komen

- a. Je geeft gevolg aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of een door de verzuimbegeleidende (arbo)dienst aangewezen specialist, ook als je van plan bent op de dag daarna, of op een latere dag, het werk te hervatten.
- b. Als je inmiddels de werkzaamheden hebt hervat dan bel je de verzuimbegeleidende (arbo)dienst met de vraag of je alsnog op het spreekuur moet verschijnen.

- c. Als je een geldige reden tot verhindering hebt (bijvoorbeeld bedlegerig bent), dan deel je dit meteen telefonisch aan de verzuimbegeleidende (arbo)dienst mee.
- d. Vanzelfsprekend verlaat je dan, behalve voor bezoek aan de behandelend arts of in het geval van werkhervatting, de woning niet tot het eerstvolgende bezoek van de bedrijfsarts of medewerker van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst. Dit om laatstgenoemde de gelegenheid te geven je thuis aan te treffen voor een huisbezoek.
- e. De mogelijkheid bestaat dat je tijdens je arbeidsongeschiktheid ook door het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen UWV wordt opgeroepen. Je moet hieraan voldoen.

11 Medisch onderzoek

Je werkt mee aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts, als deze in overleg met de huisarts een dergelijk onderzoek noodzakelijk acht.

12 Herstel en re-integratie

- a. Zodra je daartoe in staat bent, hervat je het werk geheel of gedeeltelijk. Je meldt je werkhervatting bij je werkgever, waarna de verzuimbegeleidende (arbo)dienst wordt ingelicht. Je hoeft dus niet te wachten op een opdracht tot werkhervatting.
- b. Je werkt mee aan een door de verzuimbegeleidende (arbo)dienst op te stellen probleemanalyse en aan een door of namens de werkgever op te stellen plan van aanpak voor re-integratie. Je werkt in redelijkheid mee aan de uitvoering van het plan van aanpak met de bijbehorende evaluaties en na overleg door te voeren bijstellingen.

13 Als je het niet eens bent met een beslissing

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

14 Als je een klacht hebt

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

15 Ziekmelding vanuit het buitenland

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

16 Informatieverstrekking aan je werkgever

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

17 Verhaal van loondoorbetaling

Je overlegt de gegevens die noodzakelijk zijn voor het verhaal van loondoorbetaling op derden wanneer het verzuim is veroorzaakt door gedragingen van derden.

18 Sancties

Als de verzuimbegeleidende (arbo)dienst een overtreding van bovengenoemde controlevoorschriften constateert, informeert de dienst je werkgever. De werkgever is gerechtigd in dat geval de loondoorbetaling op te schorten. Beroep tegen een opschorting staat open bij de burgerrechter.

Recht op aanvulling van loon bij ziekte

Het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat (eventueel na wachtdagen) 70 procent van het loon moet worden doorbetaald over maximaal 104 weken. De eerste 52 weken geldt de ondergrens van ten minste het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon. Het in de collectieve arbeidsovereenkomst opgenomen recht op aanvulling is onder andere gekoppeld aan het voldoen aan deze voorschriften. Bij niet naleven van deze voorschriften vervalt het recht op aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling. De wettelijke loondoorbetaling mag worden opgeschort totdat (weer) aan de voorschriften wordt voldaan.

Bijlage IV Reglement Beroepscommissie functie-indeling en functiewaardering horeca (BFH)

1 Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Cao: de collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf.
- b. Werkgeversorganisatie: de werkgeverspartij, partij bij de cao.
- c. Werknemersorganisatie: de werknemersorganisaties, partij bij de cao.
- d. Werknemer: de werknemer in de zin van de cao.
- e. Werkgever: de werkgever in de zin van de cao.
- f. Partijen: de bij een geschil betrokken werknemer en werkgever.
- g. BFH: de Beroepscommissie Functie-indeling en Functiewaardering Horeca.

2 BFH

Er is een Beroepscommissie Functie-indeling en Functiewaardering Horeca (hierna aangeduid als 'BFH')

3 Doelstelling

De BFH heeft tot taak de behandeling van geschillen, als bedoeld in artikel 4.4 van de cao (zie Thema 4 Mijn Functie en Beloning).

4 Bevoegdheden

- a. De BFH heeft tot taak te onderzoeken of:
 1. de procedures voor de indeling zijn gevolgd;
 2. gegeven de feitelijke functie-inhoud, de functiebeschrijving daarmee overeenstemt;
 3. het functiewaarderingssysteem dan wel indelingstechniek op de juiste wijze is toegepast op de functie van de werknemer.
- b. De BFH kan zich, als 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.
- c. Als de BFH niet tot een beslissing kan komen op basis van het in lid 1 vermelde onderzoek, dan kan de BFH een externe deskundige (zie bijlage IV.7) opdragen de in geding zijnde functie te onderzoeken en waarden.

- d. De BFH neemt vervolgens een beslissing op basis van het gemotiveerde advies van de externe deskundige inzake de indeling.

5 Samenstelling en benoeming

- a. De BFH bestaat uit vier leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen laten vervangen.
- b. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werkgeverspartij bij de cao.
- c. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door werknemerspartijen bij de cao.
- d. De leden van de BFH wijzen uit hun midden een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven kalenderjaren een werknemersvertegenwoordiger. De BFH kan besluiten van dit lid af te wijken.
- e. De benoeming van een lid en een plaatsvervangend lid gebeurt voor een tijdvak van 3 jaar.
- f. Een lid en een plaatsvervangend lid zijn direct herbenoembaar.
- g. Het lidmaatschap c.q. het plaatsvervangend lidmaatschap van de BFH eindigt door:
 - 1. overlijden;
 - 2. periodiek aftreden;
 - 3. schriftelijk bedanken;
 - 4. ondercuratelestelling of faillissement;
 - 5. door ontslag door de organisatie die het betreffende commissielid heeft voorgedragen.

6 Secretaris

- a. De BFH laat zich bijstaan door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de BFH en heeft geen stemrecht.
- b. De BFH bepaalt de taken van de secretaris.

7 Externe deskundige

- a. De BFH laat zich in voorkomende gevallen adviseren door een externe deskundige. De externe deskundige maakt geen deel uit van de BFH en heeft geen stemrecht.
- b. De externe deskundige wordt benoemd door de BFH.

8 Werkwijze en besluitvorming

- a. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de

- aanwezigheid van ten minste 2 leden vereist, van wie ten minste 1 lid benoemd door de werkgeverspartij bij de cao, en 1 lid benoemd door de werknemersorganisaties bij de cao.
- b. De BFH neemt haar besluiten bij gewone meerderheid. Bij staken van de stemmen vindt een heroverweging plaats, die dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.
 - c. In vergaderingen heeft ieder lid dat is benoemd door de werkgeverspartij bij de cao horeca zoveel stemmen als er leden aanwezig zijn die zijn benoemd door de werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao, doch niet minder dan 1 stem en ieder lid dat is benoemd door de werknemerspartijen bij de cao heeft zoveel stemmen als er leden aanwezig zijn die zijn benoemd door de werkgeversorganisatie die partij is bij de cao, doch niet minder dan 1 stem.
 - d. Geen lid van de BFH mag zich van stemming onthouden.
 - e. Voorzitter en leden van de BFH 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.
 - f. Voorzitter, secretaris en leden van de BFH, 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.

9 Termijnen indienen beroepschrift

- a. De werknemer kan een geschil inzake de waardering van zijn functie pas voorleggen aan de BFH, 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 BFH vatbare beslissing.
- b. De werknemer die het niet eens is met zijn functie-indeling c.q. functieomschrijving, streeft eerst naar een oplossing van het bezwaar door goed overleg met zijn directe chef dan wel, bij het ontbreken van laatstgenoemde, de werkgever.
- c. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.
- d. 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. Deze 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 oplossing van het geschil heeft geleid, kan hij het geschil voorleggen aan de BFH.

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

10 Indienen van een beroepschrift

- a. Het beroep wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een ondertekend en gedagtekend beroepschrift bij de secretaris van de BFH. Het gebruik van een begeleidingsformulier functie-indeling en functiewaardering wordt door de BFH verplicht gesteld. Deze begeleidingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de secretaris voornoemd en bij werkgevers- en werknemersorganisaties, partijen bij de cao.
- b. Het beroepschrift dient ten minste te omvatten:
 - 1. naam, voornaam en adres van de werknemer;
 - 2. naam en adres van de werkgever;
 - 3. indien de werknemer zich wil laten bijstaan: naam/namen van de persoon/personen door wie de werknemer zich in de beroepsprocedure wil laten bijstaan;
 - 4. de functiebenaming, functieomschrijving en de functiegroep waarin hij thans is ingedeeld;
 - 5. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van het geschil en de hierop gebaseerde vordering, met vermelding of het geschil de indeling van de functie betreft of de functieomschrijving;
 - 6. indien artikel 9 lid c van toepassing is: de uitspraak en daarmee samenhangende stukken zoals genoemd in artikel 9 lid c.

11 Behandeling van een beroepschrift

- a. De secretaris bevestigt aan de indiener van het beroepschrift de ontvangst van het beroepschrift.
- b. Indien de BFH aanvullende gegevens behoeft, kan de secretaris partijen verzoeken deze binnen 14 dagen te verstrekken.
- c. De secretaris zendt een afschrift van het beroepschrift aan de betreffende werkgever en stelt deze in de gelegenheid binnen een termijn van 14 dagen een verweerschrift in te dienen.
- d. De secretaris zendt onverwijld een afschrift van het verweerschrift aan de indiener van het beroepschrift.

- e. De secretaris kan, als hij dit in het belang van een goede procedure vindt, bepalen dat partijen binnen een termijn van 14 dagen schriftelijk van repliek en dupliek kunnen dienen.
- f. Indien de secretaris meent dat het beroepschrift ter behandeling aan de leden van de BFH voorgelegd kan worden, stuurt de secretaris het beroepschrift en alle daarop betrekking hebbende bescheiden eerst voor advies naar de externe deskundige.
De externe deskundige zal binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift c.q. de daarop betrekking hebbende bescheiden te kennen geven of het onderhavige geschil een nadere uiteenzetting behoeft op functietechnische aspecten, en als dit het geval is, zijn advies zo spoedig mogelijk bij de secretaris indienen.
- g. De secretaris verzoekt partijen schriftelijk binnen een termijn van 14 dagen na verzending van dat verzoek aan hem kenbaar te maken of zij prijs stellen op een mondelinge behandeling.
- h. Indien beide partijen binnen de in het vorige lid gestelde termijn laten weten geen mondelinge behandeling te wensen, staat het de BFH vrij op basis van de stukken een uitspraak te doen.
- i. Partijen kunnen zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien de BFH dat wenst dienen partijen in persoon te verschijnen.
- j. Indien iemand zich laat vertegenwoordigen, zendt de secretaris de op de zaak betrekking hebbende stukken in ieder geval aan de gemachtigde.
- k. De secretaris draagt zorg dat partijen, de voorzitter, leden en externe deskundige een afschrift van het beroepschrift c.q. van alle op het beroepschrift betrekking hebbende bescheiden ontvangen.

12 Hoorzitting

- a. In overleg met de voorzitter zorgt de secretaris voor de bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de hoorzitting. De secretaris deelt dit uiterlijk 14 dagen voor de datum van de hoorzitting mee aan partijen.
- b. Gemachtigden dienen ter zitting een schriftelijke machtiging over te leggen, met vermelding van naam en adres van de gemachtigde.
Advocaten en procureurs zijn niet verplicht een machtiging over te leggen.
- c. Partijen kunnen zich laten bijstaan door een raadsman/-vrouw.
- d. Op verzoek van partijen kunnen in overleg met de voorzitter op de hoorzitting een of meer getuigen en/of deskundigen worden gehoord.
Naam, adres en functie van de mede te brengen getuigen of deskundigen dienen ten minste 8 dagen voor de mondelinge behandeling aan de secretaris te worden opgegeven.

- e. De secretaris stuurt de opgave onverwijld door aan de wederpartij.
- f. Als partijen weigeren om gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter zitting te verschijnen zal de BFH haar conclusies trekken op basis van de dan ontstane situatie.
- g. De voorzitter regelt de gang van zaken tijdens de zitting. De zitting is niet openbaar, tenzij de BFH anders beslist en geen der partijen zich hiertegen verzet.

13 Uitspraak ter zake een beroepschrift

- a. De BFH doet uitspraak als goede mensen naar billijkheid.
- b. De BFH doet zo spoedig mogelijk uitspraak, doch in beginsel binnen 3 maanden nadat de secretaris het beroepschrift c.q. alle voor de beoordeling van het beroepschrift benodigde informatie heeft ontvangen dan wel binnen 6 weken na de behandeling van het beroepschrift in een vergadering dan wel in een hoorzitting.
- c. De uitspraak dient de gronden te bevatten, waarop zij berust.
- d. De uitspraak van de BFH wordt schriftelijk vastgelegd en door de voorzitter, de secretaris en de leden of hun plaatsvervangers ondertekend. Afschriften worden bij aangetekend schrijven onverwijld en gelijktijdig aan de bij het beroep betrokken partijen toegezonden.

14 Vergoeding

- a. De leden van de BFH ontvangen voor elke door hen bijgewoonde vergadering een door partijen bij de cao horeca vast te stellen bedrag aan vacatiegeld. Reis- en verblijfkosten, door de leden van de BFH in hun functie gemaakt, worden op declaratie van feitelijke kosten vergoed.
- b. De vergoeding van de externe deskundige wordt ook door partijen bij de cao horeca vastgesteld.

15 Kosten van de BFH

De kosten van de BFH komen ten laste van partijen bij de cao horeca naar een 50-50-verdeling over werkgevers en werknemerspartijen. De BFH bepaalt dat de kosten van het geschil door partijen in het geschil zelf worden gedragen, tenzij de BFH aanleiding ziet deze kosten ten laste van een der partijen in het geschil te brengen.

16 Slotbepaling

De BFH zal, indien daartoe naar haar oordeel onvoorziene termen aanwezig zijn, van de in dit reglement vastgestelde procedures en termijnen kunnen afwijken.

Bijlage V Pensioen

In de cao staats niets over pensioen, omdat dit via andere wetgeving is geregeld.

Werk je in de horeca en ben je ouder dan 21 jaar dan bouw je ouderdomspensioen op bij Pensioenfonds Horeca & Catering. Jaarlijks bouw je 1,5% van de pensioengrondslag op. Deze regeling heet de basispensioenregeling.

De pensioengrondslag is het bruto jaarinkomen minus een franchise. De franchise is het bedrag waarover je geen pensioenpremie betaalt en bedraagt maximaal €10.802 per jaar (in 2012). Het maximum pensioengevend salaris is € 33.850 per jaar (in 2012). Dit betekent dat de maximum pensioengrondslag € 23.048 per jaar (in 2012) bedraagt. De franchise en het maximum pensioengevend salaris worden jaarlijks aangepast.

De pensioenpremie die jij betaalt bedraagt 8,4% van de pensioengrondslag. Jouw werkgever betaalt hetzelfde bedrag.

Extra ouderdomspensioen

Naast de basispensioenregeling heb je de mogelijkheid om bij het Pensioenfonds Horeca & Catering extra ouderdomspensioen op te bouwen. Hoeveel extra ouderdomspensioen je kunt opbouwen, is afhankelijk van of je werkgever naast de basispensioenregeling een aanvullende pensioenregeling heeft.

Nabestaandenverzekering

Heb jij een partner en/of kinderen dan kun je een nabestaandenverzekering afsluiten (partnerpensioen voor je partner en wezenpensioen voor je kinderen). Dit is niet automatisch geregeld. Wil je een nabestaandenverzekering regelen dan dien je dit binnen een half jaar na aanvang van de deelname in de basispensioenregeling aan te geven. Later kan dit alleen binnen zes maanden na een gebruikelijk keuzemoment, zoals huwelijk of geboorte van een kind. Je betaalt dan naast de pensioenpremie van 8,4% van de basispensioenregeling een extra premie. Deze extra premie is onder andere afhankelijk van jouw leeftijd. Als je wil deelnemen moet het Pensioenfonds Horeca & Catering je informeren over de nabestaandenverzekering en deze extra premie.

Arbeidsongeschikt

Als je pensioen opbouwt en dan volledig en duurzaam (de kans op herstel is uitgesloten of klein) arbeidsongeschikt raakt en een Inkomensvoorziening

Volledig Arbeidsongeschikten (IVA-) uitkering krijgt, wordt jouw pensioenopbouw voortgezet. Dit blijft zolang je volledig arbeidsongeschikt bent. Het pensioenfonds betaalt dan de pensioenpremie. Dit noemen we premievrije voortzetting. De premievrije voortzetting stopt als je (gedeeltelijk) 'revalideert' en de IVA-uitkering daarom stopt.

Meer informatie over de pensioenregeling vind je op de website van Pensioenfonds Horeca & Catering www.phenc.nl.

Bijlage VI Toelichting op de cao horeca

Ga je werken in de horeca of werk je al in de horeca?

Dan is het van groot belang dat je altijd duidelijke afspraken maakt met je werkgever. Deze afspraken leggen jullie vervolgens schriftelijk vast in een arbeidsovereenkomst. De basisafspraken voor zo'n arbeidsovereenkomst zijn vastgelegd in de collectieve arbeidsovereenkomst horeca (cao horeca). Maar er zijn veel zaken waarover je tot overeenstemming moet komen met je werkgever:

Wat is je functie?

Wat is je loon en hoeveel uur per week ga je werken?

Heb je een contract voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd?

De antwoorden op bovenstaande vragen leg je allemaal vast in jouw arbeidsovereenkomst. Zo ontstaan er achteraf geen ingewikkelde discussies over wat er nu precies is afgesproken.

De cao horeca heeft een minimum karakter. Dat wil zeggen dat jouw werkgever en jij zich minimaal moeten houden aan de, in deze cao opgenomen, bepalingen. Maak je afspraken die beter zijn dan volgens de cao verplicht is - bijvoorbeeld een hoger loon – dan mag dat. Het staat je vrij hierover te onderhandelen. Wij raden je aan dat ook altijd te doen.

In deze toelichting vind je nadere uitleg over de belangrijkste bepalingen die in de cao zijn opgenomen. Daarnaast geven we je ook een aantal adviezen.

1. Arbeidsovereenkomst

De werkgever is verplicht om met iedere werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst te sluiten. Heb je een (nieuwe) werkgever gevonden, dan dien je eerst, samen met je werkgever, de schriftelijke arbeidsovereenkomst op te stellen. Alle afspraken die jullie maken, moeten in deze overeenkomst worden opgenomen. Zorg dat je zelf ook een exemplaar ontvangt. Ook als je tussentijds je arbeidsovereenkomst aanpast (bijvoorbeeld loon of aantal uren) moet je dit schriftelijk vastleggen. Een arbeidsovereenkomst wordt ook wel contract genoemd.

Let op: besef goed dat als je jouw contract tekent, je akkoord gaat met alles wat in je contract vermeld staat. Het is daarom heel belangrijk dat je weet en begrijpt waar je voor tekent.

2. Proeftijd

Bij het aangaan van een nieuw dienstverband kan een proeftijd worden afgesproken. De werkgever hoeft geen gebruik van deze regel te maken, maar dat mag hij wel. Het maakt in dat geval niet uit of je in dienst treedt voor bepaalde of voor onbepaalde tijd. De proeftijd mag maximaal 2 maanden duren, niet langer. Korter mag wel. Wanneer je een arbeidsovereenkomst hebt getekend voor bepaalde tijd, bijvoorbeeld een jaar, en die arbeidsovereenkomst wordt na een jaar verlengd, dan kan er niet opnieuw een proeftijd worden afgesproken. Zijn de afspraken over een proeftijd door jullie niet schriftelijk vastgelegd, dan is er wettelijk gezien ook geen sprake van een proeftijd.

Tijdens je proeftijd kan zowel jij als je werkgever de arbeidsovereenkomst zonder reden en per direct beëindigen.

3. Bepaalde tijd of onbepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst wordt vastgelegd voor bepaalde of voor onbepaalde tijd. De werkgever en jijzelf bepalen dit in onderling overleg.

Bepaalde tijd

Stel: je sluit een arbeidsovereenkomst met je werkgever voor bepaalde tijd. De periode die jullie bepalen mag iedere willekeurige lengte hebben: een kwartaal, een half jaar, één jaar, twee jaar, met een maximum van 60 maanden. In de arbeidsovereenkomst dient wel een begin- en einddatum te zijn opgenomen.

Het dienstverband eindigt vervolgens automatisch op het moment dat de afgesproken periode voorbij is; opzeggen van het dienstverband is dus niet nodig. In de horeca mag een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, in een periode van vijf jaar, maximaal vijf

keer worden verlengd zonder dat het leidt tot een overeenkomst voor onbepaalde tijd. In totaal kun je dus zes tijdelijke contracten krijgen. De zevende arbeidsovereenkomst die je tekent zou dus een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd moeten zijn. Als je werkgever je geen dienstverband voor onbepaalde tijd wilt aanbieden, moet je zo spoedig mogelijk op zoek naar een andere werkgever. Wij raden je aan ruim voor het aflopen van je contract met je werkgever afspraken te maken of je in dienst blijft. Zo weet je waar je aan toe bent. Leg eventuele afspraken altijd schriftelijk vast.

De huidige regeling tijdelijke contracten luidt als volgt: je hebt recht op een vast contract vanaf de dag dat:

- er een zevende contract afgesloten is;
- er twee of meer contracten zijn afgesloten die gezamenlijk betrekking hebben op een aaneengesloten periode van vijf jaar of langer.

Voor beide situaties geldt dat er tussen de tijdelijke contracten maximaal één maand mag verstrijken. Als deze tussenperiode langer duurt, dan begin je weer met een nieuw eerste contract.

Twijfel je of je bij een contractverlenging recht hebt op een vast contract, terwijl je een tijdelijke contract wordt aangeboden, dan adviseren wij je toch alvast het contract te tekenen. Als je vóór het einde van je lopende contract bij je werkgever aangeeft dat je twijfelt of je recht hebt op een vast contract, dan kan hij alsnog beslissen je geen nieuw contract aan te bieden. De werkgever is namelijk niet verplicht na het verstrijken van een tijdelijk contract een nieuw contract aan te bieden. De hoofdregel is immers dat je tijdelijke contract automatisch eindigt op de afgesproken datum. Door de ondertekening van het contract stel je in elk geval een nieuwe contractperiode veilig.

Het is altijd mogelijk – zonder dat je enig recht verspeelt – te tekenen voor een tijdelijk contract en later alsnog aanspraak te maken op een vast contract. Je behoudt het recht op een vaste overeenkomst, omdat dat in de cao is vastgelegd. In de wet is vastgelegd dat werkgevers zich aan de cao moeten houden.

Een tijdelijk contract kan stilzwijgend verlengd worden. In dat geval bepaalt de wet dat het laatste contract onder dezelfde voorwaarden en tijdsduur (echter maximaal één jaar) wordt verlengd. Deze situatie doet zich voor als je direct na einde contractsdatum je werkzaamheden op de gebruikelijke wijze voortzet zonder dat je werkgever hiertegen protesteert.

Beëindiging van een tijdelijk contract

Veel werknemers weten niet dat een tijdelijk contract in principe volledig, dat wil zeggen tot de overeengekomen einddatum, uitgediend moet worden door zowel werkgever als werknemer. De werkgever mag niet zomaar jouw contract tussentijds opzeggen. Hiervoor heeft hij een ontslagvergunning nodig en er moeten bovendien goede redenen zijn die rechtvaardigen dat jouw contract wordt opgezegd.

Bovendien moet hij rekening houden met de opzegtermijn.

Zelf kun je het tijdelijk dienstverband alleen tussentijds opzeggen als je werkgever hier toestemming voor geeft of als dit uitdrukkelijk door beide partijen is overeengekomen.

Wordt er in jouw contract niet gesproken over een tussentijdse opzegmogelijkheid, dan moet je ervan uitgaan dat je niet tussentijds mag opzeggen. Wordt een contract toch tussentijds opgezegd, dan kan het zo zijn dat de ‘opzeggende partij’ een schadevergoeding moet betalen. Deze schadevergoeding komt overeen met het loon van het restant van de contractsduur.

Voorbeeld:

Werknemer A heeft per 1 januari een jaarcontract afgesloten met een proeftijd van twee maanden. In het contract is niet de mogelijkheid opgenomen tussentijds op te zeggen. Begin april komt werknemer A erachter dat de lange reistijd hem toch teveel wordt na zijn lange diensten. Al snel vindt hij dicht bij zijn huis een andere baan en hij besluit het dienstverband op te zeggen. Zijn werkgever weigert hiermee akkoord te gaan omdat er op dat moment een krapte op de arbeidsmarkt is en hij een drukke periode ziet aankomen. Werknemer A verwacht niet gauw weer een kans te krijgen zo dicht bij huis en besluit per 1 mei het dienstverband op te zeggen. De werkgever kan in dit geval bij de werknemer een schadevergoeding vorderen van maar liefst acht maandlonen (dit is namelijk het loon over het restant van de contractsduur). De werknemer is in dit geval verplicht zijn werkgever loon te betalen in plaats van andersom.

Werknemer A had deze situatie op een tweetal manieren kunnen voorkomen. Allereerst had hij al tijdens zijn proeftijd een beslissing moeten nemen. De proeftijd is niet alleen bedoeld om te kijken of het werk en het bedrijf je bevallen, maar ook hoe de werkomstandigheden (waaronder de reistijd) bevallen. Een tweede manier om voorgaand probleem te voorkomen is om bij indienstreding een tussentijdse opzeggingsmogelijkheid af te spreken, van bijvoorbeeld één maand. Als dit lukt, vergeet dit dan niet schriftelijk in je arbeidsovereenkomst vast te leggen!

Uiteraard is het mogelijk dat je werkgever wel toestemming verleent om het tijdelijke contract open te breken. In dit geval ontstaat er een beëindigingsovereenkomst. Weer luidt het advies: bevestig de gemaakte afspraken schriftelijk. Mocht jouw werkgever namelijk terugkomen op zijn eerder verleende toestemming om het contract open te breken, dan is het aan jou te bewijzen dat je werkgever daadwerkelijk toestemming heeft verleend.

Daarnaast bestaat onder werknemers vaak het misverstand dat er voor jou en je werkgever een opzegtermijn voor een tijdelijk contract geldt. Dit is niet het geval! Thema 2 lid 7 van de cao horeca bepaalt dat een tijdelijk contract van rechtswege (dus automatisch) eindigt op de overeengekomen datum. Je moet er daarom vanuit gaan dat het contract eindigt, tenzij dit expliciet of impliciet (dus stilzwijgend) wordt verlengd. Jouw werkgever kan dus zelfs (formeel-juridisch gezien) tot op de laatste dag van het tijdelijke contract wachten en je dan pas vertellen dat je contract niet verlengd wordt. Ons advies: wees dit voor door al eerder met jouw werkgever hierover te praten, bijvoorbeeld twee maanden voordat je tijdelijke contract afloopt.

Onbepaalde tijd

Bij een dienstverband voor onbepaalde tijd wordt geen einddatum afgesproken en zijn de wettelijk bepaalde ontslagregels van toepassing bij beëindiging van het dienstverband. De hoofdregel is hierbij dat je werkgever toestemming van het UWV Werkbedrijf nodig heeft om het dienstverband op te mogen zeggen, dan wel dat het dienstverband door de Kantonrechter ontbonden moet worden. Het is altijd mogelijk om in onderling overleg het contract te beëindigen.

Keten van contracten

Vanaf 1 januari 2014 geldt ook in de horeca de wettelijke regeling van drie tijdelijke contracten in drie jaar met een onderbreking van ten hoogste 3 maanden. Dit houdt in dat als je na 31 december 2013 een vierde, vijfde of zesde contract aangeboden krijgt, of je dienstverband langer dan drie jaar gaat duren, je automatisch recht hebt op een vast contract.

Rechtsvermoeden omvang van jouw arbeidsovereenkomst

Een flexibele werknemer kan problemen ondervinden bij het aantonen van de omvang van de arbeidsovereenkomst. Het komt in de horeca regelmatig voor dat je een contract aangaat van 0 of 10 uur per maand, maar dat je in de praktijk 30 uur per maand werkt. Als je als werknemer niet kan aantonen hoeveel je daadwerkelijk werkt in de praktijk kan je flink veel geld mislopen op het moment dat je ziek wordt of een uitkering moet aanvragen. Je recht op loon bij ziekte en

op de WW (werkloosheidsuitkering) wordt namelijk berekend aan de hand van het aantal uren dat je gewerkt hebt. Je moet kunnen aantonen dat je deze uren daadwerkelijk hebt gewerkt. Een duidelijke aangegeven arbeidsomvang is dan ook erg belangrijk en je kan je werkgever aanspreken op een correcte weergave van het arbeidscontract.

Wat is de arbeidsomvang?

Soms werk je structureel meer uren dan in je arbeidsovereenkomst staat. Wanneer een arbeidsovereenkomst tenminste drie maanden heeft geduurd, wordt het afgesproken aantal uren per maand berekend als het gemiddelde aantal uren dat je in de voorgaande drie maanden per maand hebt gewerkt. Je kan je werkgever vragen of hij je contract wil aanpassen. Dit wordt rechtsvermoeden van de arbeidsduur of arbeidsomvang genoemd. Als je in een seizoensgebonden bedrijf werkt (zoals een strandtent of anderszins) raden we je aan je uren te berekenen over twaalf maanden.

Werken op zondag

De horeca is een sector waar ook op zondag gewerkt wordt. Volgens de wet heb je per jaar recht op 13 vrije zondagen. Je werkgever kan je verplichten om op 39 zondagen per jaar te werken. Wanneer je 39 zondagen werkt in een jaar, moet je werkgever je een vrij weekend geven als jij hierom vraagt. Dit betekent niet dat je eerst 39 zondagen gewerkt moet hebben, voordat je recht hebt op een vrij weekend. Wil je werkgever je meer dan 39 zondagen inroosteren dan moet jij hier nadrukkelijk toestemming voor geven.

4. Functie

Functie-indeling

In artikel 4.1 van de cao horeca wordt bepaald dat je werkgever bij indiensttreding (of bij belangrijke wijziging van de werkzaamheden van de werknemer) verplicht is jou in te schalen volgens het Register Referentiefuncties Horeca*. De taken en verantwoordelijkheden bepalen de functie (categorie). Je werkgever is verplicht de vastgestelde functiegroep in de schriftelijke arbeidsovereenkomst te vermelden.

Voorbeeld:

Werknemer B treedt in dienst bij een werkgever als zelfstandig werkend kok. De werkgever is verplicht de functie, zoals deze voorkomt in het Register

* Het Register Referentiefuncties Horeca was voorheen het Handboek Referentiefuncties Horeca en kun je nu vinden op www.refentiefunctieshoreca.nl.

Referentiefuncties Horeca, in te schalen. Volgens het Register wordt de functie zelfstandig werkend kok tussen schaal 4 en 6 ingedeeld. Afhankelijk van de verantwoordelijkheden en taken wordt de indeling gemaakt. Bij de schaal behoort vervolgens een salaris dat in de loontabel is terug te vinden.

Tip: je kan op www.referentiefunctieshoreca.nl eenvoudig nagaan of jouw werkzaamheden overeenkomen met jouw functie en de daarbij behorende indeling. Wij raden jou daarom aan deze website te bezoeken en jouw functie en werkzaamheden te vergelijken met de functie en werkzaamheden volgens het Register.

Loon bij indiensttreding

Na de functie-indeling weet je wat je aanvangssalaris dient te zijn. Artikel 4.11 van de cao horeca bepaalt dat de vakvolwassen werknemer in de regel ten minste het basisloon van de loonschaal van zijn functiegroep ontvangt. De in de loontabel genoemde Romeinse cijfers verwijzen naar de functiegroep.

Wachtperiodiek

Als je in functiegroep I, II of III bent ingeschaald, heeft je werkgever de mogelijkheid om in plaats van het aanvangssalaris te betalen, jou in een wachtperiodiek te plaatsen. Je ontvangt dan (met maximaal vier wachtperiodieken) het wettelijk minimum brutoloon.

Een wachtperiodiek eindigt op 31 december van ieder jaar en omvat minimaal een kalenderjaar (01-01 tot en met 31-12). Onder de laatstgenoemde functiegroepen (I, II of III) vallen veel voorkomende functies zoals afwasser, productiehulp, ober, schoonmaker, medewerker winkelverkoop, medewerker fastfood etc. Wees je ervan bewust dat de werkgever deze mogelijkheid heeft (het is geen verplichting!).

Tip: werknemers die in een wachtperiodiek geplaatst worden hebben geen recht op feestdagentoeslag en evenmin op prestatieverhoging. De lonen in de wachtperiodiek zijn namelijk gelijk aan het wettelijk minimumloon. Ga niet zomaar akkoord met een eventueel voorstel van je werkgever om je in te delen in een wachtperiodiek. De wachtperiodiek is bedoeld als aanloopschaal voor mensen die nog geen ervaring hebben of door omstandigheden niet in staat zijn als volledig werknemer te functioneren. Vraag dus minimaal om het aanvangssalaris van je functiegroep. Mocht je werkgever je wel in een wachtperiodiek plaatsen (dit moet schriftelijk zijn vastgelegd in je contract), spreek dan een einddatum af van bijvoorbeeld zes maanden na indiensttreding. Anders is het mogelijk dat je

werkgever je vier kalenderjaren tegen het wettelijk minimum(jeugd)loon betaalt. Je kunt overigens niet in een wachtperiodiek geplaatst worden als je beschikt over een relevant branche erkend vakdiploma.

Minimum-cao

Wij wijzen je er nogmaals op dat de cao voor het horecabedrijf een minimum cao is. Dit houdt in dat de bepalingen in de cao horeca die iets zeggen over arbeidsvoorwaarden slechts een ondergrens aangeven waaraan de werkgever moet voldoen. Je hebt daarnaast de mogelijkheid om zelf met je werkgever afwijkende (lees: betere) afspraken te maken. Als je dus bijvoorbeeld goed kunt onderhandelen, elders werkervaring hebt opgebouwd of je nieuwe werkgever erg dringend op zoek is naar personeel (denk aan eventuele krapte op de arbeidsmarkt), loont het om met je werkgever te onderhandelen.

Voorbeeld:

Werknemer C werkt als ober. De functie van medewerker bediening valt onder loongroep III. Het bruto basisloon bij een fulltime dienstverband van 38 uren per week bedraagt (per 1 augustus 2012) € 1.509,62 bruto per maand (€ 9,17 per uur). Het wettelijk minimumloon daarentegen bedraagt (per 1 juli 2012) slechts € 1.456,20. Dit is bij indiensttreding een verschil van € 53,42 bruto per maand. Tijdens het dienstverband loopt dit verschil aanzienlijk op omdat werknemers die in een wachtperiodiek zijn ingeschaald, ook nog eens uitgezonderd zijn van diverse loonsverhogingen*.

De werkgever van medewerker C mag in dit geval bijvoorbeeld een bruto uurloon van € 10,00 afspreken. Een bruto uurloon van € 8,00 per uur (dus onder het minimumloon) is niet toegestaan. Als partijen – bijvoorbeeld omdat zij niet anders wisten – toch een te laag uurloon hebben afgesproken, en dat zelfs schriftelijk vastgelegd hebben, dan is deze afspraak niet geldig volgens het Burgerlijk Wetboek. De wet bepaalt in zo'n geval dat geacht wordt dat partijen deze (onwettige) afspraak nooit hebben gemaakt (en dat deze dus nooit heeft bestaan). De afspraken worden vervangen door de cao-bepalingen. Dit komt omdat partijen ten opzichte van de cao-bepalingen alleen maar betere afspraken mogen maken.

Naast een hoger loon is het ook mogelijk andere arbeidsvoorwaarden vast te leggen. Je moet dan denken aan zaken die niet geregeld zijn in de cao horeca,

* Zie voor de loonsverhogingen en de verwerking in de loontabellen artikel 4.11 en bijlage II A, B, C en D van deze cao.

bijvoorbeeld een reiskostenvergoeding. Deze arbeidsvoorwaarde is weliswaar gebruikelijk, maar niet in de cao geregeld. Zo'n afspraak moet je apart maken met je werkgever. Indien je erin geslaagd bent een reiskostenvergoeding af te spreken, dan is het verstandig dit vast te leggen in de arbeidsovereenkomst. Dit voorkomt onduidelijkheden achteraf.

Tip: naast dat je als individu met je werkgever in gesprek kunt treden over betere afspraken, kun je ook als ondernemingsraad betere afspraken bedingen die bovenop de cao horeca gelden. Er zijn vele horecabedrijven in Nederland die dankzij collectieve afspraken met de ondernemingsraad extra's bovenop de cao hebben weten te bedingen zoals een bonusuitkering, extra nachttoeslag en andere secundaire arbeidsvoorwaarden. Werk je in een bedrijf dat in zijn totaliteit meer dan 50 medewerkers heeft, dan is het zelfs verplicht een ondernemingsraad op te richten.

Ontwikkelingsbudget

Door jezelf te blijven ontwikkelen word je breder inzetbaar op de arbeidsmarkt en vakbekwamer in je functie. Zowel je werkgever als jij profiteren daarvan. Ontwikkelen betekent dan ook het stimuleren van het bereiken van doelen op de werkvloer door de ontwikkeling van kennis, competenties en talenten.

In artikel 5.1 van de cao horeca is vastgelegd dat je werkgever elk kalenderjaar een budget voor ontwikkeling, opleiding, loopbaanadvies en scholing van zijn personeel beschikbaar moet stellen. Ook mag je werkgever een deel van dit budget inzetten om jou tijdens het inwerken een extra cursus aan te bieden. Dit moet wel de ontwikkelafspraken uit je beoordelingsgesprek ondersteunen. Je kan denken aan een extra wijncursus om je bij het inwerken te ondersteunen, of een cursus stressbestendigheid als blijkt uit je beoordelingsgesprek dat je daarin nog wat te leren hebt.

Het budget dat je werkgever voor ontwikkeling beschikbaar moet stellen bedraagt per 1 januari 2013 minimaal 2% van de cumulatieve jaarloonsom (de lonen van alle werknemers in één jaar bij elkaar opgeteld) van de onderneming.

Het staat je vrij om met je werkgever in gesprek te treden over op welke wijze het ontwikkelingsbudget ingezet moet worden. Let wel: het ontwikkelingsbudget is echt bedoeld om jou als werknemer te helpen bij je ontwikkeling op de werkvloer of om loopbaanadvies in te winnen. Trek daarom je stoute schoenen aan om je werkgever te wijzen op de mogelijkheden je te ondersteunen bij jouw ontwikkeling. Daar profiteert de gehele onderneming immers ook van.

5. Lonen

Loonontwikkeling

In de cao horeca zijn verschillende soorten loonsverhogingen opgenomen (artikel 4.11 Thema Mijn Functie en Beloning): algemene loonsverhogingen, een prestatieverhoging en een (compensatie van) de eindejaarsuitkering. Daarnaast zijn de loonschalen aangepast, zie bijlage II B, C en D. Niet alle verhogingen hoeven op jou van toepassing te zijn. Let daarom extra goed op! Kom jij er zelf niet uit, maar wil je precies weten wanneer en met welk percentage jouw loon stijgt, neem dan contact op met het Voorlichtings- en Informatiecentrum van FNV Horeca.

Algemene loonsverhoging

In artikel 4.11 van de cao horeca is bepaald dat de feitelijke lonen per 1 oktober 2012 0,75% en per 1 juli 2013 met nog eens 0,75% stijgen. De aanduiding 'feitelijk' houdt in dat deze loonsverhoging voor iedereen geldt, ook voor de werknemer die al het eindloon of zelfs meer ontvangt. Uitgezonderd van deze loonsverhoging is de werknemer die in een zogenaamde wachtperiodiek is ingeschaald, want een werknemer in een wachtperiodiek ontvangt het wettelijk minimumloon. Dit wettelijk minimumloon wordt gewoonlijk per 1 januari en per 1 juli verhoogd.

Let op: je kan ook nog eens recht hebben op een extra loonsverhoging van 1,25% per 1 januari ter compensatie van de eindejaarsuitkering. Lees daarom onder het kopje 'eindejaarsuitkering 2012 en compensatie 2013' of je hier recht op hebt.

Als je wat langer in een bedrijf werkt kan het zijn dat je steeds meer verantwoordelijkheden en bijkomende werkzaamheden krijgt. Wij adviseren je daarom om jaarlijks te bekijken of je functie nog wel juist ingeschaald is. Misschien hoor je een functieschaal hoger te zitten, waardoor je meer salaris hoort te krijgen en langer kan doorgroeien. De functie wordt ingeschaald volgens het Register Referentiefuncties Horeca. Kijk voor meer informatie op www.referentiefunctieshoreca.nl

Aanpassing loonschalen

De begin- en eindlonen worden door de nieuwe cao aangepast. Dat betekent dat enerzijds medewerkers die instromen in de horeca en beginnen op het basisloon (het loon waar je ten minste recht op hebt bij een bepaalde functie) meer krijgen dan voorheen. Anderzijds betekent het dat medewerkers die op hun eindloon (het loon dat je maximaal kunt verdienen bij een bepaalde functie) zitten weer de mogelijkheid krijgen om te groeien. De aanpassingen van de loonschalen zijn als volgt:

Per 1 oktober 2012 worden zowel de eindlonen als de basislonen 0,75% verhoogd (m.u.v. het basisloon van functiegroep I);

Per 1 januari 2013 worden zowel de basis- als de eindlonen met 1% verhoogd (m.u.v. het basisloon van functiegroep I). Uitzondering zijn de basislonen van functiegroep II, III en IV. Deze worden verhoogd met achtereenvolgens circa 2,7%, 3,2% en 3,7%.

Per 1 juli 2013 worden zowel de basis- als de eindlonen met 0,75% verhoogd (m.u.v. het basisloon van functiegroep I). Uitzondering zijn de basislonen van functiegroep II, III en IV. Deze worden verhoogd met achtereenvolgens circa 2,7%, 3,2% en 3,7%. Omdat de basislonen van functie groep II, III en IV met hogere percentages worden verhoogd moet na 1 januari 2013 en na 1 juli 2013 gekeken worden of jij niet minder verdient dan waar je recht op hebt na verhoging basislonen. Jouw loon moet getoetst worden aan het nieuwe verhoogde basisloon.

Er vinden geen 'stapelingen' plaats. Dit betekent het volgende: heb je recht op een compensatie van de eindejaarsuitkering en/of prestatieverhoging, dan wordt je loon per 1 januari 2013 verhoogd. Daarna wordt het getoetst aan de hand van het 'nieuwe' basisloon. Is je loon lager dan het 'nieuwe' basisloon, dan wordt je loon verhoogd tot het basisloon. Valt je loon hoger uit dan het 'nieuwe' basisloon, dan heb je geen recht op een extra verhoging.

Let op: de aanpassing van de loonschalen en de bijbehorende loonsverhogingen worden **niet** vermeld bij artikel 4.11. Deze blijken uit de aangepaste loontabellen van bijlage II B, C en D. **Vergelijk je loon en toets je loon aan de 'nieuwe' loonschalen.**

Prestatieverhoging

Elk jaar heb jij recht op een beoordelingsgesprek met je werkgever, waarbij wordt bekeken of je in aanmerking komt voor een prestatieverhoging. De verhoging van je loon is afhankelijk van de uitkomst van het beoordelingsgesprek met je werkgever. Tijdens dit gesprek wordt jouw functioneren beoordeeld aan de hand van vooraf opgestelde doelen en werkafspraken. Bij een positieve beoordeling heb jij recht op een prestatieverhoging van 2%. Deze verhoging wordt berekend over het loon per 31 december van het voorafgaande jaar. Voorwaarde is wel dat je een heel kalenderjaar (1 januari tot en met 31 december) in dezelfde bedrijfsfunctie bij dezelfde werkgever in dienst bent.

Bij onvoldoende functioneren hoeft je werkgever je geen loonsverhoging toe te kennen. Als je werkgever geen beoordelingssysteem toepast of

geen beoordelingsgesprek met jou heeft gevoerd, heb jij wel recht op een prestatieverhoging. Om zeker te zijn van je prestatieverhoging **moet** je je werkgever aanspreken op het feit dat het tijd is voor je beoordelingsgesprek. Doe dit zo snel mogelijk in het nieuwe jaar. Je hebt officieel de tijd tot 1 april. Het is verstandig om dit per e-mail kenbaar te maken. Dan kun je altijd bewijzen dat je je werkgever hierop aangesproken hebt. Je werkgever heeft dan alsnog de kans om je te beoordelen volgens onvoldoende, voldoende of goed presteren en aan de hand van deze beoordeling een prestatieverhoging toe te kennen. Als je werkgever hier niet op in gaat, dan heb je alsnog recht op de prestatieverhoging van ten minste 2%.

Let op: Indien je vergeet om je werkgever voor 1 april te attenderen dat je nog geen beoordelingsgesprek hebt gevoerd, betekent dat volgens FNV Horeca niet dat je het recht op een prestatieverhoging verliest.

Een beoordelingsgesprek is een gesprek waarin wordt teruggekeken op een recente periode; het is een belangrijk moment. Een beoordeling houdt namelijk altijd direct verband met jouw werkzaamheden, zoals jouw werkgever die aan het begin van het dienstverband heeft opgedragen.

In je functiebeschrijving (zie www.referentiefunctieshoreca.nl) staan de meeste taken die bij je functie horen beschreven. Dit is dan ook een goed uitgangspunt om te zien of jij de taken hebt uitgevoerd die bij je functie horen.

Indien je werkgever een eigen beoordelingssysteem hanteert, moet hij deze vantevoren bekend maken binnen het bedrijf. Een beoordelingssysteem moet objectief zijn en los staan van persoonlijke voorkeuren. Een beoordeling moet dan ook systematisch worden aangepakt met duidelijk meetbare doelen.

De verhogingen zijn van toepassing totdat het eindloon van je loonschaal is bereikt. Het beleid van FNV Horeca is dat de 2% prestatieverhoging toegekend wordt tot voorbij het eindloon. Dit houdt in dat als jij € 10,- onder het eindloon zit, en de prestatieverhoging van 2% € 50,- bedraagt, dan heb je recht op een verhoging van € 50,-. Daarna heb je geen recht meer op een prestatieverhoging. In onderstaand voorbeeld is geen rekening gehouden met de loonsverhogingen die gelden tijdens deze cao.

Doordat de basis- en eindlonen worden verhoogd per 1 januari 2013 en 1 juli 2013, moeten de lonen altijd worden getoetst aan het nieuwe basisloon.

Eindejaarsuitkering 2012 en compensatie 2013

De werknemer die het hele kalenderjaar (1 januari tot en met 31 december)

in dienst is geweest van dezelfde werkgever heeft in 2012 recht op een laatste eindejaarsuitkering van 1,25% van het bruto jaarloon inclusief vakantietoeslag. De eindejaarsuitkering moet worden uitgekeerd in december 2012.

Voorbeeld eindejaarsuitkering:

Werknemer D is ingedeeld in functiegroep IV en ontvangt een bruto maandloon van € 1.683,54. Hij heeft geen toeslagen ontvangen in het jaar 2012.

Bruto jaarloon:	$€ 1.683,54 \times 12 = € 20.202,48$
Vakantietoeslag (8%):	$€ 20.202,48 : 100 = € 202,03 \times 8 = € 1.616,20$
Jaarloonsom:	$€ 20.202,48 + € 1.616,20 = € 21.818,68$
Eindejaarsuitkering (1,25%):	$€ 21.818,68 : 100 \times 1,25 = € 272,73$

Werknemer D ontvangt een bruto eindejaarsuitkering van € 272,73.

De eindejaarsuitkering wordt voor de laatste keer uitgekeerd in 2012.

Ter compensatie hiervan wordt per 1 januari 2013 jouw loon nog eens extra met 1,25% verhoogd.

Let op: je ontvangt in 2012 een eindejaarsuitkering en per 1 januari 2013 een extra loonsverhoging van 1,25% indien je in 2012 een vol kalenderjaar bij diezelfde werkgever in dienst was.

De toekenning van de compensatie van 1,25% per 1 januari 2013 in het loon geldt niet voor leerlingen en voor degene die in een wachtperiodiek zitten.

Voorbeelden loonsverhogingen

Wel eindejaarsuitkering, wel prestatieverhoging

Werknemer E werkt sinds 2009 in de bediening bij hetzelfde restaurant. Op dit moment verdient hij € 1560,- bruto per maand. Hij werkt fulltime, dus 38 uur per week en is ingeschaald in functiegroep III.

Per 1 oktober 2012 heeft hij recht op een loonsverhoging van 0,75%. Aangezien hij al sinds 2009 werkzaam is bij hetzelfde bedrijf heeft hij in 2012 recht op een eindejaarsuitkering van 1,25%. Per januari 2013 heeft hij daardoor automatisch recht op een structurele loonsverhoging van 1,25%, ter compensatie van het vervallen van de eindejaarsuitkering.

Tijdens een beoordelingsgesprek met zijn werkgever, werd hem verteld dat zijn werkgever erg enthousiast is over zijn functioneren. Hierdoor heeft hij per 1 januari ook recht op een prestatieverhoging van 2%.

Per 1 juli 2013 worden de lonen wederom verhoogd met een percentage van 0,75%.

Deze verhogingen brengen de volgende lonen met zich mee:

Per 1 augustus 2012: € 1.560,-

Per 1 oktober 2012: € 1.560,- * 1,0075 = € 1.571,70

Per 1 januari 2013: € 1.571,70 * 1,0125 = € 1.591,35 (verhoging ter compensatie van de vervallen eindejaarsuitkering)

Per 1 januari 2013: € 1.591,35 * 1,02 = € 1.623,17 (prestatieverhoging van 2%)

Per 1 juli 2013: € 1.623,17 * 1,0075 = € 1.635,35

Wel eindejaarsuitkering, geen prestatieverhoging

Als werknemer E tijdens het beoordelingsbesprek geen positieve beoordeling had gekregen, dan zou hij geen recht hebben op de loonsverhoging van 2% per 1 januari 2013.

Zijn loon zou dan de volgende stappen maken:

Per 1 augustus 2012: € 1.560,-

Per 1 oktober 2012: € 1.560,- * 1,0075 = € 1.571,70

Per 1 januari 2013: € 1.571,70 * 1,0125 = € 1.591,35 → verhoging ter compensatie van de vervallen eindejaarsuitkering.

Per 1 juli 2013: € 1.591,35 * 1,0075 = € 1.603,28

Dit loon is lager dan het basisloon per 1 juli 2013. Dat is namelijk € 1.620,- bruto per maand (zie bijlage II D). Doordat werknemers die zijn ingeschaald niet minder mogen verdienen dan het basisloon, wordt het loon van werknemer E verhoogd tot € 1.620,-

Geen eindejaarsuitkering, geen prestatieverhoging

Werknemer F werkt sinds mei 2012 als kok en is ingedeeld in functiegroep IV. Op dit moment verdient hij € 1.563,90 (het basisloon) en hij werkt fulltime, dus 38 uur per week.

Doordat werknemer F nog geen kalenderjaar in dienst is, heeft hij geen recht op een eindejaarsuitkering in 2012. Ook heeft hij geen recht op de loonsverhoging van 1,25% per 1 januari 2013. Doordat hij nog geen kalenderjaar in dienst is heeft hij ook geen recht op een prestatiebeloning van 2%. Aan deze verhoging is namelijk ook de voorwaarde verbonden dat een werknemer op 1 januari een vol kalenderjaar in dienst is bij dezelfde werkgever in dezelfde bedrijfsfunctie.

Wel heeft werknemer F recht op de verhoging van 0,75% per 1 oktober 2012 en 1 juli 2013.

De loonontwikkeling van werknemer F ziet er als volgt uit:

Per 1 augustus 2012: € 1.563,90

Per 1 oktober 2012: € 1.563,90 * 1,0075 = € 1.575,63

Per 1 januari 2013 wordt het basisloon van functiegroep IV verhoogd. Per 1 januari heeft werknemer B dus recht op een brutoloon van € 1.635,79 per maand.

Per 1 juli 2013: € 1.635,79 * 1,0075 = € 1.648,06

Het basisloon van functiegroep IV is per 1 juli 2013 echter € 1.695,90 bruto per maand (zie bijlage II D). Per 1 juli 2013 verdient werknemer F dus € 1.695,90 bruto per maand.

Wel eindejaarsuitkering, wel prestatieverhoging

Werknemer G werkt sinds 1994 als receptionist bij een groot hotel. Ze werkt fulltime en heeft door haar jarenlange trouwe dienst het eindloon van functiegroep V bereikt; € 2.101,64.

Per 1 oktober 2012 heeft zij recht op een loonsverhoging van 0,75%.

Aangezien ze al sinds 1994 werkzaam is bij hetzelfde bedrijf heeft zij in 2012 recht op een eindejaarsuitkering van 1,25%. Per januari heeft zij daardoor automatisch recht op een loonsverhoging van 1,25%, ter compensatie van het vervallen van de eindejaarsuitkering.

Tijdens een beoordelingsgesprek met haar werkgever, werd haar verteld dat ze wederom een positieve beoordeling krijgt en dus recht heeft op een prestatieverhoging van 2%. Voorwaarde voor deze verhoging van 2% is dat het eindloon van de schaal nog niet bereikt is. Werknemer G heeft het eindloon al bereikt en heeft dus geen recht op deze verhoging.

Per 1 juli 2013 worden de lonen wederom verhoogd met een percentage van 0,75%.

De loonontwikkeling van werknemer G ziet er als volgt uit:

Per 1 augustus 2012: € 2.101,64

Per 1 oktober 2012: € 2.101,64 * 1,0075 = € 2.117,40

Per 1 januari 2013: € 2.117,40 * 1,0125 = € 2.143,87 (verhoging ter compensatie van de vervallen eindejaarsuitkering)

Per 1 juli 2013: € 2.143,87 * 1,0075 = € 2.159,95.

Wel eindejaarsuitkering, geen prestatieverhoging

Als werknemer G tijdens het beoordelingsgesprek geen positieve beoordeling had gekregen, dan zou de loonontwikkeling dus hetzelfde zijn.

Geen eindejaarsuitkering, geen prestatieverhoging

Werknemer I is na jarenlange ervaring als chef bediening in maart 2012 van

werkgever gewisseld. Werknemer I is ingeschaald in functiegroep VI en verdient door al haar ervaring het eindloon van € 2.342,61 bruto per maand. Doordat werknemer I in maart van werkgever is gewisseld, heeft zij geen recht op een eindejaarsuitkering en komt ze niet in aanmerking voor een prestatieverhoging. Wel wordt haar loon per 1 oktober 2012 en 1 juli 2013 verhoogd met 0,75%.

De loonontwikkeling van werknemer I ziet er als volgt uit:

Per 1 augustus 2012: € 2.342,61

Per 1 oktober 2012: € 2.342,61 * 1,0075 = € 2.360,18

Per 1 juli 2013: € 2.360,18 * 1,0075 = € 2.377,88.

6. Arbeidstijden

Normale arbeidstijden

De normale arbeidstijd per week is 38 uur bij een fulltime dienstverband. De arbeidstijd per kalenderjaar bedraagt 1.976 uur. Je kunt met je werkgever afspreken dat je meer gaat werken dan 38 uur per week. Deze afspraak moet dan wel worden vastgelegd in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

Uiteraard moet de werkgever de uren boven de 38 uur betalen volgens de cao. Een afspraak voor meer dan 38 uur per week kan alleen op vrijwillige basis worden gemaakt, de werknemer kan in dat geval een hoger loon als voorwaarde stellen.

Er is een aantal opties bij het vaststellen van de werkweek. Je kunt een vast aantal uren afspreken, bijvoorbeeld 32 of 38 uur per week, of je kunt een gemiddeld aantal uren afspreken, bijvoorbeeld tussen de 4 en 12 uur per week. Daarnaast heeft de werkgever jou ook nog de mogelijkheid jou een oproepovereenkomst of een 0-uren contract aan te bieden.

Vast aantal uren

Heb jij met je werkgever een vast aantal uren afgesproken, bijvoorbeeld 32 uren per week, dan heb je altijd recht op loonuitbetaling voor 32 uur per week. Als je meer werkt dan 32 uur per week bouw je overuren op. Houd deze goed bij en zorg dat deze uren gecompenseerd worden in geld of in vrije tijd of dat je de week erna minder werkt, waardoor je de overuren van de week ervoor hebt gecompenseerd. Een groot voordeel van een contract met een vast aantal uren per week is dat je altijd recht hebt op loon voor het aantal uren dat in je contract vermeld staat, ongeacht of er wel of geen werk voor handen is. Een risico van deze vorm kan zijn dat als je ontslag neemt en je minder uren hebt gewerkt dan dat je uitbetaald hebt gekregen, je deze zogenaamde minuren alsnog moet terug betalen.

Oproepovereenkomst

Er zijn veel medewerkers in de horeca die op afroep voor een werkgever werken. Oproepkrachten weten vaak van tevoren niet precies wanneer en voor hoeveel uur ze elke week worden opgeroepen. Als je als oproepkracht wordt opgeroepen, dan hoef jij geen gehoor te geven aan deze oproep.

Nul-uren contract

In dit geval is er geen afspraak gemaakt over een bepaald aantal uren, maar is er wel sprake van een doorlopende arbeidsovereenkomst. Je moet daarom gaan werken, als je werkgever je oproept. Je werkgever hoeft jou alleen het aantal uur uit te betalen dat je daadwerkelijk gewerkt hebt. Als je wordt opgeroepen, moet je ten minste 3 uur uitbetaald worden, ook als je minder lang hebt gewerkt. Als je structureel meer uren werkt dan in je contract staat, daarin staat immers 0 uur, dan kan je na verloop van tijd je werkgever vragen het aantal uren in je contract aan te passen naar het aantal uren dat je daadwerkelijk werkt. Om het aantal uren in je contract aan te passen, moet je ten minste drie maanden in dienst zijn. Je werkgever mag dit alleen weigeren als hij kan aantonen dat de uren die je structureel meer hebt gewerkt incidenteel zijn (bijv: vervanging zwangerschap, vakantietijd of hoogseizoen). Zijn de daadwerkelijk gewerkte uren werkelijk structureel van aard dan moet de werkgever je contract aanpassen aan het gemiddelde aantal uren van de afgelopen maanden. Dit wordt rechtsvermoeden arbeidsomvang genoemd.

Min-max contract (bijvoorbeeld 4 tot 12 uur per week)

In dit geval staat in je contract een aantal uren dat je minimaal uitbetaald moet krijgen. Deze uren moet je natuurlijk wel komen werken. Het kan ook zijn dat er een maximaal aantal uren is afgesproken. In dat geval moet je in ieder geval komen werken als je dit aantal uren nog niet hebt bereikt. Je bent dus verplicht het maximaal aantal overeengekomen uren te werken. Je krijgt sowieso het minimum aantal uren dat in je contract is opgenomen uitbetaald. Werk je meer dan in je contract staat, dan krijg je de extra uren ook gewoon uitbetaald. Als er geen vaste werktijden per dienst zijn afgesproken, dan moet je werkgever je per oproep minimaal 3 uur uitbetalen.

Ook bij een min-max contract kan jij je werkgever vragen om de arbeidsovereenkomst aan te passen als je structureel meer uren werkt dan op papier is overeengekomen. Dit heet het rechtsvermoeden arbeidsomvang.

Let op: werk je per oproep minder dan drie uur, dan heb je toch recht op betaling van drie uur. Deze regel moet werknemers er tegen beschermen dat zij zich

beschikbaar hebben gehouden voor werk, maar bij aankomst na een half uur naar huis worden gestuurd. Heeft jouw werkgever je van tevoren voor minder dan 3 uur ingeroosterd, dan hoeft hij je alleen de gewerkte uren te betalen. Je wist immers waar je aan toe was.

Als je structureel te veel of te weinig uren werkt, adviseren wij je om in je arbeidsovereenkomst je uren aan te laten passen (zie ook 'arbeidsomvang').

Overigens is de werkgever verplicht een deugdelijke registratie van de arbeids- en rusttijden bij te houden. Ondanks dat hij hiertoe verplicht is, raden wij je zelf ook aan goed bij te houden wanneer je (over)werkt zodat daar geen misverstanden over bestaan.

Overwerk

Overwerk wordt op jaarbasis berekend. Als je meer werkt dan afgesproken is, zijn er twee mogelijkheden: of je krijgt deze uren terug in vrije tijd of de uren worden gewoon uitbetaald. Deze keuze is aan de werkgever.

Er is pas sprake van overuren indien je in een kalenderjaar (1 januari tot en met 31 december) meer dan gemiddeld 38 uren per week hebt gewerkt ($38 \times 52 = 1.976$). Opgenomen (doorbetaalde) snipperdagen en (doorbetaalde) vakantieweken mogen bij dit aantal opgeteld worden voor 7,6 uren per standaarddag, respectievelijk 38 uren per standaardweek.

De gemaakte overuren dienen te worden gecompenseerd in tijd dan wel in geld. Artikel 3.12 bepaalt dat overwerk in de vorm van vrije tijd (voor ieder overuur, één uur vrije tijd) dient te worden gecompenseerd en wel uiterlijk in de daarop volgende periode van dertien weken (dus mogelijk in de maanden januari tot en met maart) na het desbetreffend kalenderjaar.

Als het niet mogelijk is om alle overuren binnen de periode van 13 weken te compenseren in vrije tijd, moeten de nog resterende overuren binnen 4 weken na deze 13 weken worden uitbetaald:

- de eerste 208 overuren tegen 100% van het uurloon;
- de overige overuren tegen 150% van het uurloon.

Ons advies is om zo weinig mogelijk extra gewerkte uren op te sparen en goede afspraken te maken met werkgever over compensatie in vrije tijd of uitbetaling.

Minuren

De cao horeca gaat er bij een fulltime dienstverband vanuit dat een gemiddelde werkweek 38 uren per week beslaat: 38 uur x 52 weken = 1.976 arbeidsuren per jaar. Hierin zijn ook de (doorbetaalde) vakantiedagen en eventuele ziektedagen opgenomen. Je werkgever heeft de mogelijkheid om de 1.976 uren over een heel kalenderjaar (d.w.z. van 1 januari tot en met 31 december) te spreiden zolang hij binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet (zie bijlage I) blijft. Hij hoeft je niet voor een minimum aantal arbeidsuren per week in te roosteren.

Als er aan het eind van een kalenderjaar minuren zijn, dan kunnen deze uiterlijk in januari van het daaropvolgende kalenderjaar worden verrekend. Daarna vervallen ze.

Mochten er op het moment dat je dienstverband eindigt minuren open staan, terwijl je het gemiddeld overeengekomen aantal uren wel uitbetaald hebt gekregen, dan mag je werkgever het teveel uitbetaalde loon verrekenen met bijvoorbeeld opgebouwde vakantie-uren of vakantiegeld. Mocht je na deze verrekening nog steeds geld verschuldigd zijn aan je werkgever, dan moet je die schuld binnen twee maanden na het einde van je dienstverband aan je werkgever terugbetalen.

Als jij je dienstverband hebt opgezegd, dan moet je werkgever je wel blijven inroosteren voor zover dat werk binnen het bedrijf voorhanden is tot de einddatum van je dienstverband. Je werkgever moet hierbij wel rekening houden met de belangen van eventuele andere werknemers. Het kan dus zijn dat je niet al je minuren kan compenseren. Het restant aan minuren mag dan verrekend worden. Je werkgever blijft uiteraard verantwoordelijk voor een goede inroosting en moet daarbij rekening houden met het aantal uren waarvoor je aangenomen bent. Als werknemer heb jij zelf óók de verantwoordelijkheid om te melden dat je te weinig werkt. Laat dit bij voorkeur schriftelijk aan je werkgever weten en bewaar het bewijs ook goed (bijvoorbeeld een e-mail). Hij kan je dan meer inroosteren. Doet hij niets met jouw melding, dan is dat zoals aangegeven zijn verantwoordelijkheid.

Feestdagen

Als je in de horeca werkt, werk je meestal wanneer anderen vrij zijn, bijvoorbeeld tijdens weekenden en feestdagen. De erkende feestdagen (zie artikel 3.14) zijn geen extra betaalde vrije dagen (zoals bijvoorbeeld een vakantiedag). In de cao is wel een extra vergoeding opgenomen als je ook daadwerkelijk tijdens de feestdagen werkt. In eerste instantie krijg je een vergoeding in vrije tijd. Je werkgever is verplicht deze vrije tijd te compenseren in de periode van 26 weken volgend op de betreffende erkende feestdag. Dit betekent concreet dat als je op eerste kerstdag 2012 werkt, je

voor 25 juni 2013 een vrije dag opgenomen moet hebben. Als dit niet binnen deze periode van 26 weken is gelukt, heb je recht op een toeslag van 50 % van je bruto uurloon, die uiterlijk 4 weken na het aflopen van deze 26 weken moet worden uitbetaald.

Als je werkgever besluit de zaak op een erkende feestdag te sluiten en jij normaal gesproken op deze dag zou werken, bouw je hierdoor minuren op. Je werkgever moet jou wél doorbetalen, want hij heeft een arbeidsovereenkomst afgesloten, maar de vrije dag moet op een ander moment ingehaald worden. Lukt het niet om deze vrije dag in te halen binnen het kalenderjaar waarin deze minuren zijn ontstaan, dan kunnen de minuren uiterlijk in januari van het volgende kalenderjaar worden verrekend. Daarna vervallen ze. Dit is en blijft namelijk de keus en de verantwoordelijkheid van de werkgever. Overigens kun je er als werknemer uiteraard voor kiezen om een vakantiedag op te nemen.

Buitengewoon verlof

Buitengewoon verlof is extra verlof waar je recht op hebt als zich een bijzondere gebeurtenis voordoet. De buitengewoon verlof regeling is uitgebreid. Zie artikel 3.16 wanneer je recht hebt op buitengewoon verlof.

7. Leerlingen

Maximaal aantal uren

Leerlingen mogen maximaal 38 uur per week werken. Dit is inclusief hun schooldag.

Eindejaarsuitkering

Als leerling krijg je geen (naar rato uitgekeerde) eindejaarsuitkering meer. Wel wordt in 2012 en 2013 je loon stapsgewijs verhoogd, omdat de basislonen substantieel verbeteren.

Voorbeeld A:

Een BBL-leerling van 18 jaar is ingeschaald in functiegroep 2. Dit komt overeen met kwalificatieniveau 2 of 3 op het MBO. Deze leerling krijgt betaald naar 32 uur per week (de andere 6 schooluren worden meestal niet uitbetaald).

Op dit moment verdient de leerling: € 674,63

Per 1 oktober 2012 wordt dit: € 679,69

Per 1 januari 2013 wordt dit: € 698,59

Per 1 juli 2013 wordt dit: € 717,50

Binnen een schooljaar, gaan leerlingen op niveau 2 er per maand € 42,87 bruto op vooruit.

Voorbeeld B:

Een BBL-leerling van 18 jaar is ingeschaald in functiegroep 3. Dit komt overeen met kwalificatieniveau 4 op het MBO. Deze leerling krijgt betaald naar 32 uur per week (de andere 6 schooluren worden meestal niet uitbetaald).

Op dit moment verdient de leerling € 699,19

Per 1 oktober 2012 wordt dit: € 704,43

Per 1 januari 2013 wordt dit: € 727,38

Per 1 juli 2013 wordt dit: € 750,30

Binnen een schooljaar, gaan leerlingen er op niveau 4 per maand € 51,11 op vooruit.

8. Vakantie

Vakantierechten

Artikel 3.19 en 3.21 van de cao horeca regelen de opbouw en opname van vakantie en de opbouw van vakantietoeslag.

Het vakantiejaar loopt in principe van 1 juni tot en met 31 mei. Als vakantiejaar mag ook 1 januari tot en met 31 december aangehouden worden. Deze keuze moet wel voor de hele onderneming gelden. Door een kalenderjaar en vakantiejaar gelijk te stellen is het gemakkelijker toezien wanneer vakantiedagen komen te vervallen (zie het kopje vervallen van vakantie-uren).

Bij zowel werkgevers als werknemers bestaat vaak het misverstand dat oproepkrachten en zelfs parttimers geen recht hebben op doorbetaalde vakantiedagen en/of opbouw vakantietoeslag. Zij hebben daar, net als fulltime werknemers, wel degelijk recht op, maar wel naar rato van de arbeidsomvang. Heb je bijvoorbeeld een dienstverband van 19 uur per week, dan bouw je dus, in vergelijking met een fulltime werknemer (38 uur per week) de helft aan vakantiedagen en vakantietoeslag op.

Opbouw vakantiedagen

Je bouwt per uur (waarover je recht hebt op loon) 0,096 uur aan vakantie op.

Deze opbouw bestaat gedeeltelijk uit wettelijke vakantie-uren en gedeeltelijk uit bovenwettelijke vakantie-uren:

- per gewerkt uur bouw je 0,0768 uur aan wettelijke vakantie op;
- per gewerkt uur bouw je daarnaast 0,0192 aan bovenwettelijke vakantie op.

De opbouw vindt niet alleen plaats over normale gewerkte uren, maar ook bijvoorbeeld tijdens de opname van een vakantie, tijdens ziekte (opbouw over

maximaal een half jaar) of tijdens een vrije dag wegens compensatie van overuren of feestdagen.

Als je fulltime werkt bouw je per jaar 190 vakantie-uren op (38 uren per week x 52 weken per jaar x 0,096 uur per gewerkt uur). Bij een vijfdaagse werkweek komt dit overeen met 25 vakantiedagen. Per dag komt dit neer op (38 uren per week / 5 dagen) 7,6 uren. Het komt vaak voor dat werkgevers voor een vakantiedag onterecht 8 vakantie-uren berekenen. Dit pakt voor werknemers nadelig uit en is alleen toegestaan als de gemiddelde werkweek gedeeld door het aantal gewerkte dagen per week 8 uren bedraagt (artikel 3.22). In de cao geldt geen maximum voor het aantal vakantie-uren per jaar.

Voorbeeld:

Werknemer J heeft het afgelopen vakantiejaar gemiddeld 38 uren per week over vijf dagen gewerkt. Hij heeft in het vakantiejaar 24 vakantiedagen opgenomen. Zijn werkgever berekent hiervoor 8 uren per werkdag. Aan het eind van het vakantiejaar constateert zijn werkgever dat er $(190 - (24 \times 8)) = 2$ vakantie-uren teveel zijn opgenomen; werknemer J begint het vakantiejaar hierdoor met een negatief saldo. Per werkdag dient er echter $(38 \text{ uren} / 5 \text{ dagen}) = 7,6$ uren worden berekend. Werknemer J heeft dus geen 192 vakantie-uren opgenomen, maar slechts $(24 \times 7,6) = 182,4$ vakantie-uren. In het nieuwe vakantiejaar mag hij 9,6 vakantie-uren meenemen en heeft hij een positief saldo.

In de cao horeca 2006-2008 kon je maximaal 20 extra vakantie-uren opbouwen over overuren. Hierna is het plafond verwijderd waardoor je ongelimiteerd extra vakantie-uren kunt opbouwen. Deze wijziging is vooral van belang voor werknemers die (op jaarbasis) een werkweek hebben die ruimschoots boven de cao-norm valt van 38 uren per week. Met deze aanpassing is een scheve situatie rechtgetrokken tussen werknemers met een fulltime werkweek en werknemers die standaard een behoorlijk aantal overuren maken.

Vervallen van vakantie-uren

Om te voorkomen dat werknemers hun vakantiedagen blijven opsparen is er sinds 1 januari 2012 een nieuwe wet van kracht. Wettelijke vakantiedagen komen hierdoor sneller te vervallen.

De nieuwe wet geldt alleen voor de wettelijke vakantiedagen (0,0768 uur per gewerkt uur). De bovenwettelijke vakantiedagen mogen nog wel vijf jaar worden 'meegenomen'.

Sinds 1 januari 2012 blijven wettelijke vakantiedagen achttien maanden geldig. Dit houdt dus in dat de dagen die je in 2012 opbouwt, in 2013 nog zes maanden geldig zijn. Voor de wettelijke vakantiedagen die voor 2012 zijn opgebouwd, geldt nog de oude regeling en die kunnen dus nog vijf jaar worden opgebouwd. De 'oude' regeling blijft ook van kracht voor de bovenwettelijke vakantiedagen.

De dagen die het snelst verjaren, worden als eerst van je saldo 'afgeschreven'. Hoewel je werkgever hier verantwoordelijk voor is, is het verstandig dit zelf ook goed in de gaten te houden.

Opnemen vakantie

Als werknemer dien je een verzoek in tot het opnemen van vakantie. In dit verzoek geef je aan wanneer en voor hoe lang je op vakantie wilt. De werkgever stelt de vakantie dan vast volgens jouw wensen.

9. Vakbond

Vakbondscontributie

Als je lid bent van de vakbond is je vakbondscontributie aftrekbaar van de belasting. Dit financieel belastingvoordeel krijg je niet rechtstreeks terug van FNV Horeca, maar via je werkgever. Hij verrekent eenmalig de betaalde contributie met je bruto maandsalaris. Je voordeel kan al snel oplopen tot 40% op jaarbasis! De werkgever is verplicht dit voor je te regelen. Om gebruik te kunnen maken van deze regeling, moet je een schriftelijk verzoek indienen bij je werkgever én een bewijs van betaling overleggen. Op de website van FNV Horeca, www.fnvhoreca.nl, kun je op je eigen accountpagina je bewijs van vakbondscontributie downloaden.

Meepraten over de cao

Leden van FNV Horeca hebben de mogelijkheid om mee te beslissen over de cao horeca. Op deze manier kun je direct invloed uitoefenen op wat er in de cao wordt afgesproken, bijvoorbeeld op het gebied van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarktbeleid en scholing. Met de inbreng vanaf de werkvloer draag je bij aan de horeca branche in zijn geheel. Daarom is in artikel 3.17 van de cao horeca vastgelegd dat het bijwonen van een landelijke cao-bijeenkomst telt als een werkdag indien deze dag doorgaans je vaste werkdag is. Je ontvangt gewoon salaris als je hier aanwezig bent en daardoor een werkdag moet missen.

10. Tot slot

We willen je er nogmaals op wijzen dat je afspraken kunt maken over zaken die niet geregeld zijn in de cao horeca, bijvoorbeeld over reiskosten, het beschikbaar stellen door de werkgever van werkkleding of een mobiele telefoon. Neem deze afspraken altijd op in de arbeidsovereenkomst om onduidelijkheden te voorkomen!

Heb je vragen of twijfel je aan de inhoud van je arbeidsovereenkomst, dan kun je altijd advies vragen bij FNV Horeca.

FNV Horeca

Postbus 1435, 1300 BK Almere

T. 0900-202 23 23 (€0,20 p/min. voor leden)

T. 0900-239 10 00 (€0,50 p/min. voor niet-leden)

F. 036-536 33 97

E. info@fnvhoreca.nl

I. www.fnvhoreca.nl

FNV Horeca
Postbus 1435
1300 BK Almere

T. 0900-202 23 23 (€ 0,20 p/min. voor leden)
T. 0900-239 10 00 (€ 0,50 ct/min. voor niet-leden)
F. 036-536 33 97
E. info@fnvhoreca.nl
I. www.fnvhoreca.nl