CAO VOOR HET HOVENIERSBEDRIJF IN NEDERLAND

1 juli 2026 tot en met 30 juni 2027

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is afgesloten tussen:

Koninklijke Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners (VHG) te Ede;
enerzijds

en

FNV te Utrecht;
CNV te Utrecht;
anderzijds.

VOORWOORD

Voor u ligt de Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) voor het Hoveniersbedrijf in Nederland, welke een looptijd kent van 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2027.

Naast cao-afspraken hebben partijen ook afspraken gemaakt die gericht zijn op de toekomst. Deze afspraken zijn vastgelegd in protocolafspraken. Zie hiervoor bijlage I.

Koninklijke Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners (VHG)

FNV Agrarisch Groen

CNV

INHOUDSOPGAVE

Bladzijde

Voorwoord 2

INHOUDSOPGAVE 3

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN 6
Artikel 1 Werkingssfeer 6
Artikel 2 Begrippen 6
Artikel 3 Leeftijd 9
Artikel 4 Functie-indeling 9
Artikel 5 Uitzendkrachten 9
Artikel 6 Bijzondere categorieën werknemers 10

HOOFDSTUK 2. HET DIENSTVERBAND 12
Artikel 7 De arbeidsovereenkomst 12
Artikel 8 Het dienstverband 12
Artikel 9 Ketenregeling 13
Artikel 10 Einde en voortzetting dienstverband 13
Artikel 11 Werken bij derden 15
Artikel 12 Schorsing 15
Artikel 13 Onwerkbaar weer en gebrek aan werk 16

HOOFDSTUK 3. BEPALINGEN OMTRENT DE ARBEIDSTIJD 17
Artikel 14 Begrip arbeidstijd 17
Artikel 15 Arbeid op zaterdagen, zon- en feestdagen 17
Artikel 16 Indeling van de arbeidsdag 17
Artikel 17 Maximale arbeidstijd en tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag 17
Artikel 18 Jaarurenmodel 18
Artikel 19 Afrekenmoment en verrekening van meer- of minuren 19
Artikel 20 Afboeken van verlof in afwijking op het jaarurenmodel 19
Artikel 21 Overschrijding van de arbeidstijd 19

HOOFDSTUK 4. BEPALINGEN OMTRENT HET LOON 21
Artikel 22 Bedragen 21
Artikel 23 Toepassing van loonschalen 21
Artikel 24 Cao-loon 21
Artikel 25 Jeugdige werknemers 26
Artikel 26 Jeugdige werknemers met kinderen 26
Artikel 27 Stagevergoeding mbo BOL-leerlingen 26
Artikel 28 BBL-opleiding 26
Artikel 29 Brancheopleiding 27
Artikel 30 Terugbetalingsregeling opleidingskosten 27
Artikel 31 Door de wet of cao verplichte scholing 28
Artikel 32 Cursussen 28
Artikel 33 Individueel ontwikkelbudget 28
Artikel 34 Werkoverleg en toolbox-meetings 28
Artikel 35 Overwerk 28
Artikel 36 Inconveniëntentoeslag 29
Artikel 37 Consignatiediensten/bereikbaarheidsvergoeding 29
Artikel 38 Dienstjubileum 30
Artikel 39 Reistijden 30
Artikel 40 Reiskostenvergoeding 31

Artikel 41	Thuiswerkregeling	31
Artikel 42	Werkkleding en veiligheidsmiddelen	32
Artikel 43	Maaltijdvergoeding	32
Artikel 44	Verrekening bij einde dienstverband	32
Artikel 45	Overlijdensuitkering	32
HOOFDSTUK 5.	VAKANTIE- EN VERLOFREGELING	33
Artikel 46	Vakantiedagen	33
Artikel 47	Loon over vakantiedagen	33
Artikel 48	Vakantietoeslag	33
Artikel 49	Algemene bepalingen over vakantiedagen	33
Artikel 50	Vakantierechten tijdens arbeidsongeschiktheid	34
Artikel 51	Verlofsparen – Persoonlijke Urenbank Hoveniers (PUB)	34
Artikel 52	Calamiteitenverlof en kort verzuimverlof met behoud van loon	34
Artikel 53	Kort verzuim zonder behoud van loon	36
Artikel 54	Mantelzorg	37
Artikel 55	Arbeid en Zorg	37
Artikel 56	Geboorteverlof	37
Artikel 57	Ouderschapsverlof	38
HOOFDSTUK 6.	REGELING ARBEIDSONGESCHIKTHEID	39
Artikel 58	Algemene bepalingen	39
Artikel 59	Ziekmelding en controlevoorschriften	39
Artikel 60	Betalingsverplichtingen werkgever arbeidsongeschiktheid en regresrecht	41
Artikel 61	Verzuimbegeleiding	42
Artikel 62	WGA Hiaatverzekering	42
HOOFDSTUK 7.	MOGELIJKHEID TOT MINDER WERKEN VOOR OUDERE WERKNEMERS	43
Artikel 63	Relatie tot andere cao-bepalingen	43
Artikel 64	Seniorenregeling in het hoveniersbedrijf 2019	43
Artikel 65	Overgangsregeling deelnemers eerdere regelingen minder werken	44
Artikel 66	Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) 3.0	45
HOOFDSTUK 8.	BEPALINGEN VAN SOCIALE AARD	47
Artikel 67	Arbeidsomstandigheden	47
Artikel 68	Branche RI&E	47
Artikel 69	Sociale zaken	47
Artikel 70	Gewetensbezwaren	47
Artikel 71	BPL Pensioen	48
Artikel 72	Bijdrage aanvullende ziektekostenverzekering	48
Artikel 73	Cao Colland Arbeidsmarkt en cao PAWW	48
Artikel 74	Aanvullingsfonds ziekte en arbeidsongeschiktheid	48
Artikel 75	Vakbondscontributie- en faciliteiten	48
Artikel 76	Gedragslijn bij fusie, overdracht van zeggenschap en bedrijfsbeëindiging- of inkrimping	49
HOOFDSTUK 9.	GESCHILLEN	50
Artikel 77	Geschillencommissie	50
Artikel 78	Overige geschillen	50
HOOFDSTUK 10.	SLOTBEPALINGEN	51
Artikel 79	Tussentijdse wijzigingen	51
Artikel 80	Dispensatie	51
Artikel 81	Vertrouwenspersoon ongelijke behandeling	51
Artikel 82	Tijdvak cao	51
bijlage I	PROTOCOLLEN	52

bijlage II TOELICHTEND SCHEMA 54
bijlage III TOELICHTING OP HET GEBRUIK VAN HET JAARURENMODEL 56
bijlage IV BRANCHE RI&E BEHORENDE BIJ Artikel 68, ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN ARBOCATALOGUS 59
bijlage V FONDSEN IN RELATIE TOT COLLAND 60
bijlage VI BPL PENSIOEN (BPL) BEHOREND BIJ Artikel 71 61
bijlage VII COLLECTIEVE VERZEKERING INZAKE BETALING BIJ ZIEKTE (SAZAS) BEHOREND BIJ Artikel 74 62
bijlage VIII ENKELE ARTIKELEN UIT HET BURGERLIJK WETBOEK (BW) EN DE ARBEIDSTIJDENWET 63
bijlage IX BEHOREND BIJ Artikel 8 DIENSTVERBAND, DEELTIJDDIENSTVERBANDEN 69
bijlage X WET ARBEID EN ZORG 70
bijlage XI OVERZICHT NORMEN ARBEIDSTIJDENWET VOOR WERKNEMERS VAN 18 JAAR EN OUDER 74
bijlage XII FUNCTIERASTER IN HET KADER VAN DE FUNCTIEWAARDERING 76
bijlage XIII HANDBOEK ‘FUNCTIEWAARDERING GROENE SECTOR’ 78
bijlage XIV PROCEDURE VAN BEZWAAR EN BEROEP IN HET KADER VAN DE FUNCTIEWAARDERING 79
bijlage XV BEOORDELINGSAFHANKELIJK BELONINGSSYSTEEM 80
bijlage XVI DISPENSATIE BEHOREND BIJ Artikel 80 93
bijlage XVII REGLEMENT PERSOONLIJKE URENBANK HOVENIERS (PUB) 94
bijlage XVIII ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS VAN DE ORGANISATIES DIE DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET HOVENIERSBEDRIJF IN NEDERLAND HEBBEN AFGESLOTEN 97
bijlage XIX ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS VAN BPL,SAZAS EN COLLAND ARBEIDSMARKT 98

Trefwoordenregister 99

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Werkingssfeer

Lid 1 Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en werknemers van elke onderneming die hovenierswerkzaamheden, groenvoorzieningswerkzaamheden, boomverzorgingswerkzaamheden, dak- en gevelbegroeningswerkzaamheden, interieur-beplantingswerkzaamheden of greenkeeperwerkzaamheden verricht.

Lid 2 Hieronder zijn niet begrepen bij de NVG als lid aangesloten golfbaanexploiterende ondernemingen en instellingen met inachtneming van het gestelde in Artikel 80 Lid 4. Onder Hoveniersbedrijf wordt niet verstaan een onderneming welke zich uitsluitend of in hoofdzaak bezighoudt met de voorbereidende grondwerkzaamheden.

Lid 3 Niet als werkgever wordt beschouwd de onderneming die op grond van hetgeen opgenomen is in bijlage bij het besluit d.d. 18 maart 2008 nr. UWA/CAV/06-74568/12 bij het verplichtstellingsbesluit van het Bedrijfspensioenfonds voor de Landbouw (gepubliceerd in de Staatscourant 3 augustus 2016 nr. 41695) behoort tot de Bouwnijverheid.

Lid 4 Voor kaderpersoneel, uitvoerders, administratief personeel en bedrijfsleiders dient de beloning alsmede de arbeidstijd in onderling overleg tussen werkgever en werknemer overeengekomen te worden. De toepassing van het Jaarurenmodel conform Artikel 18 is optioneel.[1] De overige arbeidsvoorwaarden in de cao zijn op deze groepen wel van toepassing

Lid 5 Indien een werknemer in een hoveniersbedrijf meer andere dan hovenierswerkzaamheden verricht, kan bij de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer schriftelijk worden bepaald dat voor de gehele duur der arbeidsverhouding van toepassing is hetzij deze cao hetzij de op de andere werkzaamheden betrekking hebbende cao.

Artikel 2 Begrippen

Lid 1 In deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) wordt verstaan onder:

a. **Hovenierswerkzaamheden**: Het al dan niet voor derden aanleggen en/of onderhouden van tuinen (inclusief tuinafscheidingen, schuttingen en (zwem-)vijvers), een en ander met de daartoe behorende wegen, paden en pleinen in al hun onderdelen, waaronder tevens begrepen het ruimen van sneeuw en gladheidbestrijding. Dit alles met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord.

b. **Groenvoorzieningswerkzaamheden**: Het al dan niet voor derden aanleggen en/of onderhouden van parken, plantsoenen, groenstroken, terreinen en begraafplaatsen een en ander met de daartoe behorende wegen, paden en pleinen in al hun onderdelen, waaronder tevens begrepen het ruimen van sneeuw, gladheidbestrijding en onkruidbestrijding. Dit alles met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord.

c. **Boomverzorgingswerkzaamheden**: Het al dan niet voor derden planten, verplanten, snoeien, ruimen van bomen, verbeteren van de groeiplaats, bestrijden van ziekten en plagen en/of verzorgen van zowel de bovengrondse als ondergrondse delen van bomen, met inbegrip van advies, het aanvragen van vergunningen en de voorbereidende

[1] Iedere werknemer moet per 1 januari 2024 per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het wettelijk minimumuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangen. Wordt het jaarurenmodel toegepast? Dan kan het weekloon op WML-niveau berekend worden door het wettelijk minimumuurloon te vermenigvuldigen met 37. Het maandloon op WML-niveau kan berekend worden door het wettellijk minimumuurloon te vermenigvuldigen met factor 1.930 / 12. Wordt het jaarurenmodel niet toegepast? Dan moet voor het berekenen van het week- en maandloon op WML-niveau gerekend worden met het aantal werkbare dagen/uren in het kalenderjaar.

werkzaamheden. Dit alles met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord.

d. **Dak- en gevelbegroeningswerkzaamheden**: Het al dan niet voor derden ontwerpen, aanleggen, beheren en onderhouden van vegetatiesystemen op bouwwerken zoals vegetatiedaken in hun diverse verscheidenheid, vegetatiegevels alsmede vegetatiesystemen, inclusief de voor de duurzame instandhouding van deze systemen benodigde ondergrond (o.a. drainagesystemen, worteldoek, substraatlaag) en technische installaties (o.a. beregening en bemesting) en verankering.
   Dit met inachtneming van de voor deze systemen benodigde technische eigenschappen van het bouwwerk waarop of waaraan dezen worden bevestigd.

e. **Interieurbeplantingswerkzaamheden**: Het al dan niet voor derden adviseren, ontwerpen, plaatsen en/of onderhouden van interieurbeplantingen met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord.

f. **Greenkeeperwerkzaamheden**: Het aanleggen en/of onderhouden van golfterreinen een en ander met de daartoe behorende wegen, paden en pleinen in al hun onderdelen, waaronder tevens begrepen het ruimen van sneeuw en gladheidsbestrijding in het voornoemde. Dit alles met inbegrip van het bijleveren van alle daarvoor benodigde materialen en andere producten in de meest ruime zin van het woord.

   Voor de leesbaarheid van de cao worden alle voornoemde werkzaamheden in het vervolg hovenierswerkzaamheden genoemd en het bedrijf waarin dit gebeurt wordt hoveniersbedrijf genoemd.

g. **Werkgevers**:
   1. Degenen die een onderneming, al dan niet een hoveniersbedrijf, uitoefenen waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit activiteiten zoals vermeld onder a. tot en met f.
   2. Degenen die een onderneming uitoefenen met een onderdeel:
      - waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit activiteiten zoals vermeld in a. tot en met f., en
      - waarin het aantal arbeidsuren meer dan 50% van het totaal aantal arbeidsuren in de onderneming uitmaakt.
   3. Juridische zelfstandige delen van een groep in de zin van artikel 2:24b BW waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit activiteiten zoals vermeld in a. tot en met f.
   4. De personeelsvennootschap binnen een groep in de zin van artikel 2:24b BW waarvan ten minste 75% van het totaal aantal arbeidsuren van de werknemers wordt uitgeoefend bij één of meer andere groepsonderdelen waarvan de bedrijfsactiviteiten uitsluitend of in hoofdzaak bestaan uit activiteiten zoals vermeld in a. tot en met f.
      Op een personeelsvennootschap, tevens zijnde een uitzendonderneming als bedoeld in artikel 6 lid 1b. van de cao Bouw & Infra (gepubliceerd in de Staatscourant 7 april 2016 nr. 18112), zijn uitsluitend ten aanzien van uitzendkrachten in bouwplaatsfuncties of uta-functies, tevens de verplichtingen als verder genoemd in dit artikel 6, lid 1b. van de cao Bouw & Infra van toepassing.
   5. Degenen die een onderneming uitoefenen met drie of meer verschillende soorten bedrijfsactiviteiten indien het percentage arbeidsuren dat besteed wordt aan activiteiten zoals vermeld in a. tot en met f. groter is dan ieder afzonderlijk percentage arbeidsuren dat aan een andere bedrijfsactiviteit wordt besteed.
   6. Van ‘in hoofdzaak’ is sprake indien het aantal arbeidsuren van de werknemers in dienst bij de werkgever die betrokken zijn bij de activiteiten vermeld in a. tot en met f. meer dan 50% van het totaal aantal arbeidsuren binnen de onderneming uitmaakt.

h. **Werknemers**: Zij, die bij een werkgever krachtens een overeenkomst tot het verrichten van arbeid persoonlijk werkzaam zijn, tenzij op grond van Artikel 1 Lid 5 en Artikel 2 Lid 1 g sub 2 een andere cao op de arbeidsverhouding van toepassing is, alles met uitzondering van de directeur-grootaandeelhouder (Regeling aanwijzing directeur-grootaandeelhouder 2016).

i. **Deeltijdwerker**: De werknemer die is aangesteld voor minder dan 1.930 uur op jaarbasis.
j. **Arbeidsgehandicapte werknemer**: Een werknemer met structureel functionele beperkingen.
k. **Feitelijk loon**: Het cao-loon of een hoger overeengekomen loon.
l. **Maandloon**: Het maandloon wordt berekend door het uurloon te vermenigvuldigen met 1.930 en vervolgens te delen door 12.
m. **Loon per 4 weken**: Het loon per 4 weken wordt berekend door het uurloon te vermenigvuldigen met 37 en vervolgens te vermenigvuldigen met 4.
n. **Weekloon**: Het weekloon wordt berekend door het uurloon te vermenigvuldigen met 37.
o. **Uurloon**: Het uurloon is het bedrag zoals vermeld in de loontabel.
p. **Jaarloon**: Het jaarloon wordt berekend door het uurloon te vermenigvuldigen met 1.930.
q. **Werkweek**: De werkweek die bij een fulltime dienstverband standaard 37 uur per week bedraagt.
r. **Jaarurenmodel**: Het opgenomen model, waarin de jaarurennorm verwerkt wordt.
s. **Jaarurennorm**: De in de cao beschreven norm van 1.930 werkzame uren op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Voor werknemers waarop het Jaarurenmodel van toepassing is, geldt een werkweek van gemiddeld 37 uur.
t. **Bedrijfstak**: De gezamenlijke ondernemingen, waarvoor deze cao geldt.
u. **Vestiging**: Door werkgever en werknemer afgesproken standplaats die wordt gehanteerd als locatie van de onderneming voor de toepassing van de arbeidsvoorwaarden van betreffende werknemer.
v. **Opstappunt**: De plaats van waar gezamenlijk wordt afgereisd, niet zijnde de woning of de vestiging, naar de plaats waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
w. **Dienstverband voor onbepaalde tijd**: voorheen vast dienstverband.
x. **Dienstverband voor bepaalde tijd**: voorheen los dienstverband. Daar waar vermeld staat dienstverband voor bepaalde tijd wordt ook bedoeld voor bepaald werk.
y. **Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst**: voorheen leerovereenkomst. De overeenkomst heeft betrekking op de beroepspraktijkvorming van een leerling die een opleiding volgt in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL, voormalig leerlingstelsel). De overeenkomst wordt afgesloten tussen de opleiding, de deelnemer en het bedrijf of de organisatie waar de beroepspraktijkvorming plaatsvindt. Deze overeenkomst wordt mede ondertekend door het kenniscentrum beroepsonderwijs-bedrijfsleven als verklaring dat het bedrijf een erkend leerbedrijf is.
z. **Consignatiedienst**: De omstandigheid dat een werknemer – buiten de reguliere werktijd – in opdracht van de werkgever beschikbaar moet zijn om bij een oproep zo spoedig mogelijk arbeid te gaan verrichten.
aa. **Loon voor heffingen:** Er geldt een gelimiteerde definitie voor het loonbegrip, pensioengevend loon genaamd. Hiertoe worden alleen de componenten gerekend die arbeidstijd gerelateerd zijn. Tot het pensioengevend loon behoren:
    a. alle bruto loonbestanddelen welke arbeidstijd gerelateerd zijn;
    b. de vaste jaarlijkse toeslagen en uitkeringen.

    Hiertoe worden gerekend:
    - het feitelijk loon uit de huidige dienstbetrekking;
    - overuren/meeruren/onaangename uren inclusief inconveniententoeslag en ploegentoeslag;
    - 13e maand;
    - structurele eindejaarsuitkering;
    - vakantietoeslag;
    - uitbetaalde verlof- en ATV dagen, reisuren (niet zijnde reiskosten);
    - prestatietoeslag op het uurloon;
    - tijdelijke toeslag werken in een hogere functie;
    - tijdelijke toeslag vakkennis;
    - persoonlijke toeslagen;
    - consignatievergoeding / bereikbaarheidsvergoeding.

bb. **Huwelijk**: Met huwelijk wordt gelijk gesteld: een duurzame samenlevingsvorm hetgeen blijkt uit een notarieel samenlevingscontract of een geregistreerd partnerschap bij de burgerlijke stand.
cc. **Echtgenoot/echtgenote**: Met echtgenoot/echtgenote wordt gelijk gesteld: niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht, die duurzaam een gemeenschappelijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.
dd. **Uitzendovereenkomst**: De arbeidsovereenkomst, waarbij de ene partij als werknemer door de andere partij als werkgever in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van die werkgever ter beschikking wordt gesteld van een derde, om krachtens een door deze aan die werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde;
ee. **Uitzendkracht**: de natuurlijke persoon die met de uitzendonderneming een uitzendovereenkomst aan gaat, zijnde de werknemer als bedoeld onder cc., in de zin van titel 7.10 BW. Met uitzendkrachten worden voor deze cao gelijk gesteld: medewerkers van detacheringsbureaus of overige derden, die werkzaamheden verrichten binnen de werkingssfeer van de cao Hoveniers.
ff. **Uitzendonderneming**: de natuurlijke persoon of rechtspersoon met inbegrip van detacheringbureau of overige derde, die een werknemer zoals bedoeld onder h. ter beschikking stelt van (uitzendt naar) de werkgever.

Lid 2 Waar in deze cao het woord "werknemer" of "zijn" is geschreven, wordt tevens "werkneemster" of "haar" bedoeld.

Artikel 3 Leeftijd

Lid 1 Onder vakvolwassen werknemers wordt verstaan werknemers van 21 jaar en ouder.
Lid 2 Onder jeugdige werknemers wordt verstaan werknemers t/m 20 jaar. Jeugdige werknemers met een mbo-niveau 2, 3 of 4 diploma worden vanaf 20 jaar als vakvolwassen werknemer beloond.
Lid 3 Onder oudere werknemers wordt verstaan werknemers van 55 jaar en ouder.

Artikel 4 Functie-indeling

Lid 1 De functies van de werknemers zijn of worden op basis van het ORBA-systeem van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen. De indeling is vermeld in het handboek “Functiewaardering groene sector” en is van toepassing op deze cao. Dit handboek is algemeen verbindend verklaard op 17 juni 2014 (Staatscourant 2014, nr. 14090) en vormt integraal onderdeel van deze cao (zie bijlage XIII). In bijlage XII van deze cao is het functieraster vermeld.
Lid 2 De functie-indeling is niet van toepassing op bijzondere categorieën werknemers zoals genoemd in Artikel 6 Lid 1 (hulpkrachten).
Lid 3 Daarnaast is de functie-indeling niet van toepassing op de functies die niet in het functieraster conform bijlage XII zijn genoemd.
Lid 4 De werkgever deelt de werknemer mee in welke functiegroep zijn functie valt. Ook vermeldt de werkgever de functiegroep in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

Artikel 5 Uitzendkrachten

Lid 1 Er worden uitsluitend uitzendkrachten te werk gesteld die in dienst zijn van een uitzendbureau, handmatig loonbedrijf of overige derde die tot het moment waarop de toelatingsplicht uit de Wet toelating ter beschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) voor die partij geldt beschikt over een NEN-certificaat, en daarna rechtmatig arbeidskrachten ter beschikking stelt op grond van die wet. De inlenende werkgever legt dit aantoonbaar vast.
Lid 2 De inlenende werkgever moet zich, aantoonbaar en schriftelijk vastgelegd, ervan verzekeren

dat het gekozen uitzendbureau, handmatig loonbedrijf of overige derde de arbeidsrechtelijke verplichting tot het toekennen van de beloning waarop de bij de werkgever te werk gestelde uitzendkracht(en) vanaf dag 1 aanspraak kunnen maken op grond van artikel 8 lid 1 van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), nakomt. Dit kan bijvoorbeeld door het opnemen van een bepaling in het contract met het uitzendbureau, handmatig loonbedrijf of overige derde.

Lid 3 De werkgever heeft de intentie om een uitzendkracht die 12 maanden aaneengesloten werkzaam is geweest bij dezelfde werkgever, een arbeidsovereenkomst aan te bieden. De uitzendkracht is niet verplicht op dit aanbod in te gaan.

Artikel 6 Bijzondere categorieën werknemers

Lid 1 **Hulpkrachten**

Hulpkrachten zijn scholieren en studenten, die geen opleiding volgen in de hoveniersector. Ook personen die uitsluitend werkzaam zijn op vrijdag en/of zaterdag en/of zondag worden als hulpkracht aangemerkt.

Hulpkrachten worden beloond conform Artikel 24 Lid 8.

Lid 2 **Werknemers met een arbeidsbeperking**

Tot de categorie ‘werknemers met een arbeidsbeperking’ worden gerekend:

- personen die onder de Participatiewet vallen en van wie UWV heeft vastgesteld dat zij niet 100% van het WML kunnen verdienen;
- personen met een WSW-indicatie;
- Wajongers met arbeidsvermogen;

en die opgenomen zijn in het Doelgroepregister welke in beheer is van het UWV.

Werknemers met een arbeidsbeperking worden beloond conform Artikel 24 Lid 9.

Lid 3 **Instromers**

a. Instromers zijn werknemers die niet eerder hebben gewerkt onder de werkingssfeer van deze cao. Uitzendkrachten worden eveneens als instromers aangemerkt. De instromer wordt in de gelegenheid gesteld passende scholing te volgen. Instromers worden ingeschaald in Schaal I, trede 1.

b. Niet als instromers worden aangemerkt werknemers die een relevante beroepservaring voor de betreffende functie hebben opgedaan in een andere sector en uitzendkrachten die een voor de functie relevante vaktechnische opleiding hebben genoten.

Lid 4 **Leerlingen**

a. Onder leerling wordt verstaan de werknemer die een opleiding volgt in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg met een Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst conform Artikel 2 Lid 1 y.

b. Onder jeugdige leerling wordt verstaan de werknemer conform sub a. t/m 20 jaar. Jeugdige leerlingen worden beloond conform Artikel 23 Lid 4 d.

c. Onder vakvolwassen leerling wordt verstaan de werknemer conform sub a. van 21 jaar en ouder. De vakvolwassen leerling wordt beloond conform Artikel 23 Lid 4 e.

Lid 5 **Leerling- werknemers van TRI en van gelijkwaardige ondernemingen of instellingen**

a. **Leerling-werknemers van Stichting TRI en van gelijkwaardige ondernemingen of instellingen**: leerlingen als bedoeld in artikel 6 lid 4 sub a. die in dienst zijn van Stichting TRI Groei in Groen Noordoost Nederland, Stichting TRI Groei in Groen Noordwest Nederland of Stichting TRI Groei in Groen Zuid of daaraan gelijkwaardige ondernemingen of instellingen en die in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg aan werkgever ter beschikking worden gesteld voor het verrichten van werkzaamheden onder diens leiding en toezicht.

b. **(Leerling) werknemers van Stichting TRI en van gelijkwaardige ondernemingen of instellingen die een VHG branche-opleiding volgen**:
(leerling) werknemers die in dienst zijn van Stichting TRI Groei in Groen Noordoost Nederland, Stichting TRI Groei in Groen Noordwest Nederland of Stichting TRI Groei in Groen Zuid of daaraan gelijkwaardige ondernemingen of instellingen en die een VHG-brancheopleiding volgen als bedoeld in Artikel 29.

c. De onder lid 5 a en b genoemde (leerling) werknemers hebben vanaf dag 1 aanspraak op de beloning op grond van artikel 8 lid 1 van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi). Het bepaalde in Artikel 6 lid 4 b en Artikel 6 lid 4 c is van overeenkomstige toepassing op de leerling-werknemers zoals genoemd in lid 5 sub a.
d. De inlenende werkgever moet zich, aantoonbaar en schriftelijk vastgelegd, ervan verzekeren dat Stichting TRI of de gelijkwaardige onderneming of instelling de arbeidsrechtelijke verplichting tot het toekennen van de beloning waarop de bij de werkgever te werk gestelde (leerling) werknemers vanaf dag 1 aanspraak kunnen maken op grond van artikel 8 lid 1 van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), nakomt. Dit kan bijvoorbeeld door het opnemen van een bepaling in de overeenkomst met Stichting TRI of de gelijkwaardige onderneming of instelling.

HOOFDSTUK 2. HET DIENSTVERBAND

Artikel 7 De arbeidsovereenkomst

Lid 1 Arbeidsovereenkomsten moeten schriftelijk worden vastgelegd. Van de getekende arbeidsovereenkomst behouden werkgever en werknemer ieder een exemplaar.

Lid 2 In deze schriftelijke arbeidsovereenkomst moeten de volgende bepalingen worden opgenomen:

- de aard van het dienstverband;
- de duur van het dienstverband;
- de jaarurennorm indien van toepassing conform Artikel 18;
- bij een deeltijddienstverband: de wekelijkse arbeidsduur;
- in welke functie de werknemer bij het aangaan van de overeenkomst werkzaam zal zijn;
- de aard van de werkzaamheden;
- het loon;
- alle overeengekomen toeslagen;
- dat de cao van het Hoveniersbedrijf op de arbeidsovereenkomst van toepassing is;
- andere onderwerpen waarover partijen regeling wensen.

Lid 3 Indien een structurele wijziging optreedt in het niveau van de werkzaamheden, dient de arbeidsovereenkomst te worden aangepast.

Lid 4 Uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst moet blijken of er een proeftijd is overeengekomen en hoe lang de proeftijd duurt. Hoe lang de proeftijd op basis van de cao mag duren staat in tabel 2.1. Zie voor de wettelijke regeling bijlage VIII.

Tabel 2.1 Maximale proeftijd op basis van de cao

Soort overeenkomst	Maximale proeftijd
Onbepaalde tijd	2 maanden
Bepaalde tijd	
- 6 maanden of korter	geen proeftijd
- langer dan 6 maanden, korter dan 2 jaar	2 maanden (hiermee wordt op basis van artikel 7:652 lid 7 BW afgeweken van artikel 7:652 lid 4 sub a BW)
- 2 jaar of langer	2 maanden
- indien het einde van de arbeidsovereenkomst niet op een kalenderdatum is gesteld	1 maand

Lid 5 De cao heeft het karakter van een minimum-cao. Dat betekent dat met de individuele werknemer van de cao afwijkende afspraken mogen worden gemaakt, mits deze voor de werknemer ten minste gelijkwaardig zijn aan hetgeen bij cao is bepaald. De afwijkende afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd en door beide partijen te worden getekend en maken deel uit van de arbeidsovereenkomst. Bepalingen in de arbeidsovereenkomst welke voor de werknemer in negatieve zin afwijken van de cao zijn nietig.

Artikel 8 Het dienstverband

<u>Dienstverbanden voor onbepaalde tijd</u>

Lid 1 Dienstverbanden voor onbepaalde tijd kunnen worden onderscheiden in dienstverbanden:

- voor de volledige werkweek;
- in deeltijd.

Dienstverbanden voor bepaalde tijd

Lid 2 Een dienstverband voor bepaalde tijd kan ongeacht het aantal arbeidsuren voor een bepaalde tijd of voor bepaald werk worden aangegaan en kan worden onderscheiden in een dienstverband:
- voor de volledige werkweek;
- in deeltijd.

Deeltijddienstverbanden

Lid 3 Onder een deeltijddienstverband wordt verstaan hetgeen omschreven is in artikel 7:610 en 7:628a van het Burgerlijk Wetboek waarvan de tekst is opgenomen in bijlage IX.

Lid 4 Het is de werkgever toegestaan gebruik te maken van oproepkrachten (0-urencontract) indien het administratieve functies of functies tot en met loonschaal 1 betreft. Voor alle andere functies is het gebruik van oproepkrachten niet toegestaan.

Lid 5 In de arbeidsovereenkomst wordt:
a. ofwel het arbeidspatroon vastgelegd, onder vermelding van de werkdag(en) en de tijdstippen;
b. ofwel het aantal uren per week vastgelegd, met dien verstande dat de werkgever en werknemer in onderling overleg minimaal een week van tevoren de dag(en) waarop er gewerkt wordt bepalen.
c. de jaarurennorm naar rato vastgelegd indien van toepassing conform Artikel 18.

Lid 6 Deeltijdwerkers kunnen niet worden verplicht om meer uren of op andere tijdstippen te werken als de deeltijder op die momenten andere verplichtingen heeft die hij met de werkgever heeft afgestemd.

Lid 7 Voor werknemers met een deeltijddienstverband zijn de bepalingen van deze cao altijd naar rato van toepassing.

Dienstverband gekoppeld aan Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst

Lid 8 De in de sector instromende werknemer die een opleiding volgt in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg is werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst die gekoppeld is aan een Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst. De duur van het dienstverband is gelijk aan de duur van de Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst.

Artikel 9 Ketenregeling

Lid 1 Met dezelfde werknemer kunnen binnen een periode van 36 maanden maximaal 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden gesloten die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan 6 maanden. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst waardoor de genoemde periode van 36 maanden en/of het aantal van 3 arbeids-overeenkomsten wordt overschreden, zonder dat een onderbreking van meer dan 6 maanden heeft plaatsgevonden, leidt van rechtswege tot een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Lid 2 Het in lid 1 bepaalde geldt niet voor arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan in verband met een beroepsbegeleidende leerweg.

Artikel 10 Einde en voortzetting dienstverband

Einde dienstverband

Lid 1 Het dienstverband eindigt:
a. onmiddellijk bij beëindiging door de werkgever of de werknemer
   - gedurende de proeftijd als deze is overeengekomen;
   - of wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 Burgerlijk Wetboek, zie voor de wettelijke regeling bijlage VIII.
b. op de dag dat de werknemer de AOW-gerechtige leeftijd heeft bereikt;
c. voor werknemers die voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk in dienst zijn van

rechtswege op het vooraf bepaalde tijdstip of bij voltooiing van het bepaalde werk. De werkgever is hierbij gehouden aan een aanzegplicht, zie de wettelijke regeling conform bijlage VIII.

d. voor werknemers die in dienst zijn op grond van een Beroeps Praktijk Vormings-overeenkomst op het moment dat de opleiding is afgerond, de opleiding eindigt op initiatief van de werknemer of de overeenkomst wordt beëindigd op grond van de Wet Educatie Beroepsonderwijs. Uitgezonderd van deze bepaling zijn werknemers die reeds een arbeidsovereenkomst hadden bij het aangaan van de Beroeps Praktijk Vormings-overeenkomst;
e. bij wederzijds goedvinden;
f. bij ontbinding door de kantonrechter;
g. bij opzegging door de werkgever of werknemer, waarbij de werkgever toestemming nodig heeft van het UWV;
h. de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt bij een overeenkomst korter dan 6 maanden van rechtswege;
i. bij een dienstverband langer dan 6 maanden geldt een schriftelijke aanzegplicht, waarbij de werkgever aangeeft of de overeenkomst wordt verlengd en onder welke voorwaarden.

Opzegging dienstverband voor onbepaalde tijd

Lid 2 Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand.

Lid 3 De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:

a. korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand;
b. 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: 2 maanden;
c. 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: 3 maanden;
d. 15 jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden.
Voor werknemers van 50 jaar en ouder bedraagt de termijn van opzegging minimaal 3 maanden.

Lid 4 De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:

a. korter dan 10 jaar heeft geduurd: 1 maand;
b. 10 jaar of langer heeft geduurd: 2 maanden.

Opzegging dienstverband voor bepaalde tijd

Lid 5 Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand.

Lid 6 Opzegging van een dienstverband voor bepaalde tijd is mogelijk gedurende de proeftijd, indien tussen de werkgever en werknemer er een rechtens geldende proeftijd is overeengekomen.

Lid 7 Een dienstverband voor bepaalde tijd kan voor afloop van de einddatum door de werkgever alleen worden beëindigd via ontbinding door de kantonrechter of door opzegging na verkregen toestemming van het UWV. De te volgen route is afhankelijk van de ontslaggrond. De werknemer kan tussentijds opzeggen met inachtneming van 1 maand opzegtermijn. Daarnaast kunnen werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd beëindigen met wederzijds goedvinden.

Bij arbeidsongeschiktheid

Lid 8 Voor opzegging van het dienstverband bij arbeidsongeschiktheid zijn er specifieke regels die omschreven staan in Artikel 59 Lid 10.

Voortzetting dienstverband

Lid 9 Een voor bepaalde tijd of voor een bepaald werk aangegaan dienstverband kan worden voortgezet. Indien het dienstverband, na het verstrijken van de overeengekomen tijd, zonder tegenspraak wordt voortgezet, wordt het geacht voor dezelfde tijd, maar telkens ten hoogste voor een jaar, op de vroegere voorwaarden wederom te zijn aangegaan.

Wederindienstneming

Lid 10 De werknemer die een dienstverband voor bepaalde tijd heeft en na afloop van de arbeidsovereenkomst binnen een periode van een jaar wederom bij dezelfde werkgever in dezelfde functie in dienst treedt, zal in het volgende dienstverband geen slechtere arbeidsvoorwaarden krijgen en zijn eerder opgebouwde periodiek/periodieken zullen blijven bestaan. Er zal geen proeftijd worden overeengekomen.

Werken na de AOW-gerechtigde leeftijd

Lid 11 Werkgever en werknemer kunnen na het door de werknemer bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd overeenkomen een nieuwe arbeidsovereenkomst aan te gaan. De volgende bepalingen zijn hierop van toepassing:

a. De overeenkomst met deze werknemer betreft altijd een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van 6 maanden, tenzij uitdrukkelijk is overeengekomen dat de overeenkomst korter duurt.
b. In afwijking van artikel 7:672 lid 2 BW geldt een opzegtermijn van 1 maand.
c. Binnen een periode van 48 maanden kunnen maximaal 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden overeengekomen die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan 6 maanden. Na zes arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan 6 maanden, ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
d. Voor de loondoorbetalingsverplichting bij ziekte geldt de wettelijke termijn zoals opgenomen in artikel 7:629 lid 2 sub b BW.
e. De overige arbeidsvoorwaarden in de cao, waaronder de bij de functie behorende beloning, zijn op deze werknemer van toepassing.

Artikel 11 Werken bij derden

Lid 1 Werknemer meldt bij de werkgever indien hij werkt of gaat werken bij derden. Werken bij derden is in beginsel toegestaan, tenzij de werkgever een objectieve rechtvaardigingsgrond heeft om dit af te wijzen.[2]

Lid 2 Indien een werknemer gebruik wil maken van eigendommen van de werkgever, kan dat alleen met toestemming van de werkgever. Bij ongeoorloofd gebruik kan ontslag op staande voet volgen.

Artikel 12 Schorsing

Gronden voor schorsing

Lid 1 De werkgever mag, in afwijking van artikel 7:628 BW, een werknemer schorsen met inhouding van loon in de navolgende gevallen:

a. als er een dringende reden is tot ontslag, als bedoeld in artikel 7:678 BW en indien de werkgever nog niet tot ontslag wil overgaan. De schorsing kent een duur van maximaal twee weken.
b. bij verdenking van een vergrijp dat een dringende reden tot ontslag, als bedoeld in artikel 7:677 BW, zou kunnen zijn.

Lid 2 In de situatie genoemd in lid 1b wordt onmiddellijk een onderzoek ingesteld of sprake is van

[2] In de Memorie van Toelichting bij de Wet implementatie EU-richtlijn transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden (*Kamerstukken II* 2021/22, 35962, nr. 3) zijn de volgende voorbeelden opgenomen van objectieve rechtvaardigingsgronden: de gezondheid en veiligheid, de bescherming van de vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie, de integriteit van overheidsdiensten en het vermijden van belangenconflicten.

een vergrijp. Blijkt dit niet het geval te zijn, dan zal het ingehouden loon alsnog worden uitbetaald en zal de werknemer worden gerehabiliteerd. Blijkt het vergrijp wel te zijn begaan, dan kan, ook als het ontslag volgt, het loon worden ingehouden over maximaal 3 weken.

Lid 3 Schorsing moet schriftelijk worden bevestigd aan de werknemer met vermelding van de reden en de duur van de schorsing.

Artikel 13 Onwerkbaar weer en gebrek aan werk

Lid 1 In overleg tussen leidinggevende en werknemer wordt beoordeeld of er sprake is van onwerkbaar weer in relatie tot de te verrichten werkzaamheden. Indien de werkzaamheden geen doorgang vinden, informeert de leidinggevende de werknemer hierover in beginsel vóórdat de werknemer van huis vertrekt naar zijn werklocatie of naar de vestigingsplaats van werkgever. Uitsluitend indien dit door overmacht niet mogelijk is, informeert de leidinggevende de werknemer in elk geval voordat de werknemer een aanvang maakt met zijn werkzaamheden.

Lid 2 Indien de werkzaamheden ten gevolge van onwerkbaar weer of gebrek aan werk ongeacht de tijdsduur geen doorgang kunnen vinden geldt dat:

- de werkgever gehouden is het feitelijk loon door te betalen;
- de uren van deze dag niet mee tellen voor het bereiken van de jaarurennorm;
- de werknemer gehouden is ten behoeve van de werkgever op het bedrijf andere werkzaamheden te verrichten of in overleg elders andere werkzaamheden te verrichten. Indien dit het geval is, tellen deze uren wel mee in de te bereiken jaarurennorm;
- elke dag waarop de werknemer, na overleg met zijn werkgever, van huis vertrekt om zijn werkzaamheden te verrichten, telt voor minimaal 3 uur mee voor de te bereiken jaarurennorm.

HOOFDSTUK 3. BEPALINGEN OMTRENT DE ARBEIDSTIJD

Artikel 14 Begrip arbeidstijd

Lid 1 Onder arbeidstijd wordt in deze cao verstaan de tijd gedurende welke de werknemer:

a. werkzaamheden verricht dan wel daartoe ter beschikking van de werkgever moet blijven;
b. geen arbeid verricht in verband met de viering van een erkende christelijke feestdag, dan wel in verband met de viering van de verjaardag van de koning of 5 mei, een en ander voor zover niet op zaterdag of zondag vallend;
c. geen arbeid verricht wegens arbeidsongeschiktheid of ongeval dan wel wegens vakantie, vakopleiding of kort verzuim, een en ander voor zover niet op zaterdag of zondag vallend;
d. geen arbeid verricht wegens het volgen van een cursus, het bijwonen van werkoverleg of een toolbox-meeting, een en ander voor zover het in opdracht van de werkgever plaatsvindt;
e. de eventuele rustpauzes houdt, waaronder wordt verstaan eenmaal per dagdeel een pauze van maximaal 10 minuten. De noodzakelijke persoonlijke verzorging dient zo mogelijk in deze rustpauzes plaats te vinden.

Artikel 15 Arbeid op zaterdagen, zon- en feestdagen

Lid 1 Behoudens het gestelde in Artikel 21 wordt geen arbeid verricht op onderstaande dagen:

a. op zaterdag en zondag;
b. op Nieuwjaarsdag en eerste en tweede Kerstdag;
c. op tweede Paasdag, Hemelvaartsdag en tweede Pinksterdag;
d. op de dag waarop de verjaardag van de koning wordt gevierd;

Lid 2 Behoudens het gestelde in Artikel 21 wordt in beginsel geen arbeid verricht op 5 mei. Indien er op 5 mei gewerkt moet worden, dan wordt er een vervangende vrije dag gegeven dan wel wordt er 7,4 uur verlof op de verlofkaart bijgeboekt als bovenwettelijk verlof. Dit geldt ook voor 5 mei in lustrumjaren.

Lid 3 Op uitdrukkelijk verzoek van de werknemer hoeft, onder verrekening van een vakantiedag, geen arbeid verricht te worden op:

- Goede Vrijdag;
- 1 mei;
- bid- en dankdagen;
- de dag na de islamitische vastentijd.

Lid 4 Indien de werkgever de mogelijkheid voor het bedrijf openstelt om een doordeweekse werkdag te ruilen met de zaterdag, kan de werknemer hiervoor kiezen. De zaterdag wordt dan uitbetaald als een gewone werkdag zonder toeslagen.

Artikel 16 Indeling van de arbeidsdag

Lid 1 De vaststelling van de tijdstippen van aanvang en einde van de schafttijden geschiedt in onderling overleg tussen werkgever en werknemer. De totale schafttijd moet minimaal een half uur en mag maximaal anderhalf uur bedragen.

Lid 2 Niet tot de schafttijden worden gerekend de eventuele rustpauzes in de voor- en namiddag van minder dan 10 minuten zoals beschreven in Artikel 14 Lid 1 e. De werkgever dient mee te werken aan het opnemen van deze rustpauzes.

Artikel 17 Maximale arbeidstijd en tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag

Lid 1 Onder inachtneming van het jaarurenmodel conform Artikel 18 gelden de volgende bepalingen:

a. Los van overwerk bedraagt de maximale werktijd per dag 9,5 uur, inclusief reistijd maar exclusief schafttijd.
b. Los van overwerk bedraagt de maximale werkdag 11 uur, inclusief schaft- en reistijd.

Voor de bepaling van de reistijd wordt verwezen naar het gestelde in Artikel 39.

Lid 2 Maximale werktijd voor jeugdige werknemers:
15 jarige:
- tijdens een schoolweek: maximaal 12 uur per week en maximaal 2 uur per dag. Op een vrije dag maximaal 8 uur
- Tijdens een vakantieweek: maximaal 40 uur per week en maximaal 8 uur per dag

De maximale arbeidsduur voor 16- en 17-jarigen is 160 uur per 4 weken en maximaal 9 uur per dag.

Lid 3 De vaststelling van de tijdstippen van aanvang en einde van de arbeidsdag geschiedt in onderling overleg tussen werkgever en werknemer, met dien verstande dat:

a. de normale bedrijfstijd tussen 06.00 uur en 19.00 uur is. In overleg met de medezeggenschap kan dit verlengd worden;
b. alle gewerkte uren die vallen buiten de normale bedrijfstijd, als overuren worden beschouwd.

Lid 4 De maximumarbeidstijd per nachtdienst bedraagt 8 uur, exclusief overwerk.

Lid 5 Indien er consignatiediensten worden verricht, zullen er op bedrijfsniveau conform Artikel 37 afspraken worden gemaakt over de gevolgen daarvan met betrekking tot de arbeidstijden.

Artikel 18 Jaarurenmodel

Lid 1 Het jaarurenmodel gaat uit van een urennorm van 1.930 te werken uren op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Deze vaste norm is gebaseerd op 52,18 weken van gemiddeld 37 uur.

Lid 2 Bij een deeltijd dienstverband wordt de jaarurennorm naar rato berekend. Bij een dienstverband dat gedurende het jaar start of eindigt wordt gerekend met het aantal te werken weken vermenigvuldigd met het gemiddelde van 37 uur. Zie bijlage III voor een nadere toelichting.

Lid 3 De opbouwperiode voor de te bereiken jaarurennorm loopt van 1 april tot 1 april van het daaropvolgende jaar. Voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt de looptijd van de overeenkomst als opbouwperiode.

Lid 4 Bij het bereiken van de jaarurennorm binnen de opbouwperiode tot 1 april is de werknemer gehouden werkzaamheden te blijven verrichten.

Lid 5 Voor werknemers met een Beroeps Praktijk Vormings-overeenkomst wordt verwezen naar Artikel 28.

Lid 6 Voor werknemers die gebruikmaken van de seniorenregeling conform Artikel 64 en Artikel 65, geldt dat de jaarurennorm wordt verlaagd naar 1.544 uur.

Lid 7 De uitbetaling van het periodeloon vindt onafhankelijk van de gewerkte uren plaats. Per betaalperiode (maand, 4 weken) wordt het vaste periodeloon betaald.

Lid 8 De jaarurennorm wordt als volgt opgebouwd:

- Alle gewerkte uren (inclusief reistijd tot een maximum van 9,5 uur per dag, exclusief de schafttijden);
- Uren boven 9,5 uur per dag tellen niet mee voor de norm maar worden uitbetaald, inclusief de geldende toeslag;
- Indien er op een zesde dag (zaterdag of de dag conform Artikel 15 Lid 4 of op de dag zoals genoemd in Artikel 15 Lid 1) extra gewerkt wordt, dan tellen de gewerkte uren voor 100% mee voor de jaarurennorm. De geldende toeslagen worden in de daaropvolgende loonperiode uitbetaald;
- Vakantiedagen tellen mee voor 7,4 uur per dag. Tenzij gebruik wordt gemaakt van de toegestane afwijking zoals vermeld in Artikel 20.
- Feestdagen zoals genoemd in Artikel 15 Lid 1 tellen mee voor 7,4 uur per dag. Voor 5 mei geldt Artikel 15 Lid 2.
- Verlof met behoud van loon conform Artikel 52 telt mee voor 7,4 uur per dag.
- Ziekteverzuim telt mee voor de geldende tijd met een maximum van 7,4 uur per dag.
- Kort verzuim zonder behoud van loon en ouderschapsverlof worden in mindering gebracht

op de te bereiken jaarurennorm op basis van 7,4 uur per dag. Het periodesalaris wordt verlaagd met de loonwaarde van het verzuim.

- Voor deeltijders geldt bij vakantiedagen, feestdagen, verlof en ziekteverzuim het volgende:
  - Bij een deeltijdcontract met vast overeengekomen uren per dag is de dagwaarde gelijk aan de vast overeengekomen uren, zie voor een toelichting bijlage III vraag 9.
  - Bij een deeltijdcontract met variabele uren per dag is de standaard dagwaarde 7,4 uur conform het jaarurenmodel. Hiervan mag worden afgeweken conform Artikel 20.

Lid 9 De werkgever dient ten behoeve van het jaarurenmodel voor de werknemer een inzichtelijke registratie bij te houden.
Minimaal 1 maal per kwartaal verstrekt de werkgever een overzicht van de betreffende saldi van opbouw en benutting van de uren in het kader van het jaarurenmodel.

Lid 10 Op het conform de Arbeidstijdenwet vastgestelde rooster mag 1 week voor aanvang van de werkweek een wijziging worden aangekondigd.

Artikel 19 Afrekenmoment en verrekening van meer- of minuren

Lid 1 Het jaarlijkse afrekenmoment ligt op 31 maart.

Lid 2 Op het afrekenmoment worden eventuele meeruren boven de vastgestelde individuele jaarurennorm:

a. Uitbetaald, tegen 100% voor de eerste 120 uur en tegen 130% voor de uren boven het 120e uur.
b. Naar keuze van de werknemer kan de eerste 88,8 uur jaarlijks bijgeschreven worden op de verlofkaart. Deze uren worden als bovenwettelijke verlofuren beschouwd. Een eventueel restant wordt uitbetaald conform sub a.

Lid 3 Op het afrekenmoment worden eventuele minuren kwijtgescholden.

Artikel 20 Afboeken van verlof in afwijking op het jaarurenmodel

Lid 1 Binnen de onderneming kan met de medezeggenschap worden overeengekomen dat vakantie-opname volgens rooster wordt gewaardeerd. Dit in plaats van de standaard van 7,4 uur. Indien dit wordt overeengekomen moet dit door de werkgever schriftelijk worden vastgelegd en gecommuniceerd worden naar de werknemers. Indien gebruikgemaakt wordt van deze mogelijkheid, kunnen eventuele restsaldi, zoals omschreven in bijlage III niet geconverteerd worden naar 7,4 uur per dag en dient het eventuele restsaldo ongewijzigd te blijven.

Lid 2 Bij wijzigingen op het rooster binnen 1 week voor aanvang van de werkweek conform Artikel 18 Lid 10, is Artikel 20 Lid 1 niet van kracht.

Lid 3 Bij een deeltijdcontract met vast overeengekomen uren per dag is de dagwaarde gelijk aan de vast overeengekomen uren, zie voor een toelichting bijlage III vraag 9.

Artikel 21 Overschrijding van de arbeidstijd

Lid 1 Voor zover de bedrijfsomstandigheden dit dringend vorderen, is het de werkgever toegestaan, nadat hij overleg heeft gepleegd met de betrokken werknemers, de werknemers die de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt werkzaamheden te laten verrichten op andere tijden en gedurende een langere tijd dan op grond van dit hoofdstuk is toegestaan. Dit laat onverlet artikel 5:6 Arbeidstijdenwet. Zie voor de wettelijke regeling bijlage XI.

Lid 2 Werknemers die deelnemen aan de seniorenregeling als bedoeld in Artikel 64 en Artikel 65, kunnen niet verplicht worden tot overwerk boven 9,5 uur (inclusief reistijd) of in de weekenden of op feestdagen.

Lid 3 Indien in een week meer dan 47,5 uur wordt gewerkt (inclusief reistijd), kan de werknemer niet worden verplicht om in die week overwerk te verrichten.

Lid 4 Los van het gestelde in lid 3 geldt dat een werknemer niet verplicht kan worden om meer dan 100 uur op jaarbasis aan overuren te werken op doordeweekse dagen dan wel op de zesde

arbeidsdag.

Lid 5 De werknemer heeft recht op 4 vrije zondagen per 13 weken.

HOOFDSTUK 4. BEPALINGEN OMTRENT HET LOON

Artikel 22 Bedragen

Alle bedragen genoemd in deze cao zijn bruto, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Artikel 23 Toepassing van loonschalen

Lid 1 Bij de functies zoals genoemd in het functieraster in bijlage XII behoren loonschalen met periodieken.

Lid 2 De vakvolwassen werknemer ontvangt het cao-loon behorend bij zijn functie.

Lid 3 De vakvolwassen werknemer ontvangt bij indiensttreding het cao-loon bij 1 periodiek. Op grond van elders verkregen vaardigheden en/of opgedane ervaring kunnen 1 of meer periodieken worden toegekend.

Lid 4 Voor bijzondere categorieën werknemers is de beloning als volgt:

a. Hulpkrachten conform Artikel 6 Lid 1 worden beloond conform Artikel 24 lid 8.
b. Werknemers met een arbeidsbeperking conform Artikel 6 Lid 2 worden beloond conform Artikel 24 Lid 9. Indien deze werknemer jonger dan 21 jaar is en een BBL-opleiding volgt, vindt de beloning plaats conform lid 4 sub d.
c. Instromers conform Artikel 6 Lid 3 die geen BBL-opleiding volgen, starten in Schaal I, trede 1.
d. Jeugdige leerlingen conform Artikel 6 Lid 4 b starten in Schaal I, trede 1 conform het gestelde in Artikel 25.
e. De vakvolwassen leerling conform Artikel 6 Lid 4 c wordt ingeschaald in de loongroep behorende bij de functie.

Lid 5 Elk jaar op 1 januari krijgt de vakvolwassen werknemer er een periodiek bij, mits hij ten minste 6 maanden in dienst is, totdat hij het maximum van zijn loonschaal heeft bereikt.

Lid 6 Bij onvoldoende functioneren van de werknemer kan de werkgever de toekenning van een periodiek maximaal een jaar opschorten, echter op voorwaarde dat de werkgever de werknemer per brief de redenen van zijn onvoldoende functioneren meedeelt.

Lid 7 Bij zeer goed functioneren van de werknemer kan de werkgever besluiten de werknemer meer periodieken toe te kennen.

Lid 8 Indien op ondernemingsniveau het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem conform bijlage XV wordt toegepast is het gestelde in Lid 1 niet van toepassing en geldt dat de periodieke groei door de schaal afhankelijk is van toepassing van een beoordelingssysteem.

Lid 9 In het geval een werknemer een hogere functionaris langer dan een maand vervangt, zal de betrokken werknemer het verschil in cao-loon en het loon van de waargenomen functie bij 1 periodiek ten minste eenmaal per maand worden uitbetaald.

Artikel 24 Cao-loon

Lid 1 Bij uitbetaling van het loon zal de werkgever aan de werknemer een schriftelijke specificatie geven.

Lid 2 Er is een garantieregeling van kracht voor werknemers waarvoor per 1 januari 2003 een nieuw functiewaarderingssysteem is overeengekomen. De garantieregeling wordt beschreven in bijlage XII.

Lid 3 De geldende feitelijke lonen worden verhoogd met:

- per 1 september 2026: 1,6%
- per 1 maart 2027: 1,9%

De genoemde percentages zijn verwerkt in de loontabellen opgenomen in de cao. Hierbij is de volgende werkwijze gehanteerd:
Voor de functiegroep I, trede 1 t/m 3 is het vertrekpunt functiegroep I, trede 1. Functiegroep I, trede 1 is verhoogd met bovenstaand percentage. De trede 2 en 3 zijn vervolgens verhoogd met

1,87% ten opzichte van de vorige trede.
Voor de rest van het loongebouw geldt als vertrekpunt functiegroep I, trede 4. Functiegroep I, trede 4 is verhoogd met bovenstaand percentage. Iedere volgende trede is vervolgens verhoogd met 1,87% ten opzichte van de vorige trede.

De definities van uur- week-, 4 weken- en maandloon zoals opgenomen in artikel 2 luiden als volgt:

- Uurloon: Het uurloon is het bedrag zoals vermeld in de loontabel.
- Weekloon: Het weekloon wordt berekend door het uurloon te vermenigvuldigen met 37.
- Loon per 4 weken: Het loon per 4 weken wordt berekend door het uurloon te vermenigvuldigen met 37 en vervolgens te vermenigvuldigen met 4.
- Maandloon: Het maandloon wordt berekend door het uurloon te vermenigvuldigen met 1.930 en vervolgens te delen door 12.

Lid 4 De genoemde verhogingen in Lid 3 gelden niet voor de hulpkrachten en werknemers met een arbeidsbeperking zoals genoemd in Artikel 6 Lid 1 en Lid 2.

Lid 5 Lonen voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd per 1 januari 2026

Per uur*	Per week	Per 4 weken	Per maand	I	II	III	IV	V	VI
€ 15,24	€ 563,88	€ 2.255,52	€ 2.451,10	1					
€ 15,52	€ 574,24	€ 2.296,96	€ 2.496,13	2					
€ 15,81	€ 584,97	€ 2.339,88	€ 2.542,78	3					
€ 15,97	€ 590,89	€ 2.363,56	€ 2.568,51	4					
€ 16,27	€ 601,99	€ 2.407,96	€ 2.616,76	5	1				
€ 16,57	€ 613,09	€ 2.452,36	€ 2.665,01	6	2				
€ 16,88	€ 624,56	€ 2.498,24	€ 2.714,87	7	3				
€ 17,20	€ 636,40	€ 2.545,60	€ 2.766,33	8	4				
€ 17,52	€ 648,24	€ 2.592,96	€ 2.817,80	9	5	1			
€ 17,85	€ 660,45	€ 2.641,80	€ 2.870,88		6	2			
€ 18,18	€ 672,66	€ 2.690,64	€ 2.923,95		7	3			
€ 18,52	€ 685,24	€ 2.740,96	€ 2.978,63		8	4	1		
€ 18,87	€ 698,19	€ 2.792,76	€ 3.034,93		9	5	2		
€ 19,22	€ 711,14	€ 2.844,56	€ 3.091,22			6	3		
€ 19,58	€ 724,46	€ 2.897,84	€ 3.149,12			7	4	1	
€ 19,95	€ 738,15	€ 2.952,60	€ 3.208,63			8	5	2	
€ 20,32	€ 751,84	€ 3.007,36	€ 3.268,13			9	6	3	
€ 20,70	€ 765,90	€ 3.063,60	€ 3.329,25				7	4	
€ 21,09	€ 780,33	€ 3.121,32	€ 3.391,98				8	5	1
€ 21,48	€ 794,76	€ 3.179,04	€ 3.454,70				9	6	2
€ 21,88	€ 809,56	€ 3.238,24	€ 3.519,03					7	3
€ 22,29	€ 824,73	€ 3.298,92	€ 3.584,98					8	4
€ 22,71	€ 840,27	€ 3.361,08	€ 3.652,53					9	5
€ 23,13	€ 855,81	€ 3.423,24	€ 3.720,08					10	6

€ 23,56	€ 871,72	€ 3.486,88	€ 3.789,23						7
€ 24,00	€ 888,00	€ 3.552,00	€ 3.860,00						8
€ 24,45	€ 904,65	€ 3.618,60	€ 3.932,38						9
€ 24,91	€ 921,67	€ 3.686,68	€ 4.006,36						10

* Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het wettelijk minimuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

Lid 6 Lonen voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd per 1 september 2026

Per uur*	Per week	Per 4 weken	Per maand	I	II	III	IV	V	VI
€ 15,48	€ 572,76	€ 2.291,04	€ 2.489,70	1					
€ 15,77	€ 583,49	€ 2.333,96	€ 2.536,34	2					
€ 16,06	€ 594,22	€ 2.376,88	€ 2.582,98	3					
€ 16,23	€ 600,51	€ 2.402,04	€ 2.610,33	4					
€ 16,53	€ 611,61	€ 2.446,44	€ 2.658,58	5	1				
€ 16,84	€ 623,08	€ 2.492,32	€ 2.708,43	6	2				
€ 17,15	€ 634,55	€ 2.538,20	€ 2.758,29	7	3				
€ 17,47	€ 646,39	€ 2.585,56	€ 2.809,76	8	4				
€ 17,80	€ 658,60	€ 2.634,40	€ 2.862,83	9	5	1			
€ 18,13	€ 670,81	€ 2.683,24	€ 2.915,91		6	2			
€ 18,47	€ 683,39	€ 2.733,56	€ 2.970,59		7	3			
€ 18,82	€ 696,34	€ 2.785,36	€ 3.026,88		8	4	1		
€ 19,17	€ 709,29	€ 2.837,16	€ 3.083,18		9	5	2		
€ 19,53	€ 722,61	€ 2.890,44	€ 3.141,08			6	3		
€ 19,90	€ 736,30	€ 2.945,20	€ 3.200,58			7	4	1	
€ 20,27	€ 749,99	€ 2.999,96	€ 3.260,09			8	5	2	
€ 20,65	€ 764,05	€ 3.056,20	€ 3.321,21			9	6	3	
€ 21,04	€ 778,48	€ 3.113,92	€ 3.383,93				7	4	
€ 21,43	€ 792,91	€ 3.171,64	€ 3.446,66				8	5	1
€ 21,83	€ 807,71	€ 3.230,84	€ 3.510,99				9	6	2
€ 22,24	€ 822,88	€ 3.291,52	€ 3.576,93					7	3
€ 22,66	€ 838,42	€ 3.353,68	€ 3.644,48					8	4
€ 23,08	€ 853,96	€ 3.415,84	€ 3.712,03					9	5
€ 23,51	€ 869,87	€ 3.479,48	€ 3.781,19					10	6
€ 23,95	€ 886,15	€ 3.544,60	€ 3.851,96						7
€ 24,40	€ 902,80	€ 3.611,20	€ 3.924,33						8
€ 24,86	€ 919,82	€ 3.679,28	€ 3.998,32						9
€ 25,32	€ 936,84	€ 3.747,36	€ 4.072,30						10

* Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het wettelijk minimuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

Lid 7 Lonen voor werknemers met een dienstverband voor bepaalde en onbepaalde tijd per 1 maart 2027

Per uur*	Per week	Per 4 weken	Per maand	I	II	III	IV	V	VI
€ 15,77	€ 583,49	€ 2.333,96	€ 2.536,34	1					
€ 16,06	€ 594,22	€ 2.376,88	€ 2.582,98	2					
€ 16,36	€ 605,32	€ 2.421,28	€ 2.631,23	3					
€ 16,54	€ 611,98	€ 2.447,92	€ 2.660,18	4					
€ 16,85	€ 623,45	€ 2.493,80	€ 2.710,04	5	1				
€ 17,17	€ 635,29	€ 2.541,16	€ 2.761,51	6	2				
€ 17,49	€ 647,13	€ 2.588,52	€ 2.812,98	7	3				
€ 17,82	€ 659,34	€ 2.637,36	€ 2.866,05	8	4				
€ 18,15	€ 671,55	€ 2.686,20	€ 2.919,13	9	5	1			
€ 18,49	€ 684,13	€ 2.736,52	€ 2.973,81		6	2			
€ 18,84	€ 697,08	€ 2.788,32	€ 3.030,10		7	3			
€ 19,19	€ 710,03	€ 2.840,12	€ 3.086,39		8	4	1		
€ 19,55	€ 723,35	€ 2.893,40	€ 3.144,29		9	5	2		
€ 19,92	€ 737,04	€ 2.948,16	€ 3.203,80			6	3		
€ 20,29	€ 750,73	€ 3.002,92	€ 3.263,31			7	4	1	
€ 20,67	€ 764,79	€ 3.059,16	€ 3.324,43			8	5	2	
€ 21,06	€ 779,22	€ 3.116,88	€ 3.387,15			9	6	3	
€ 21,45	€ 793,65	€ 3.174,60	€ 3.449,88				7	4	
€ 21,85	€ 808,45	€ 3.233,80	€ 3.514,21				8	5	1
€ 22,26	€ 823,62	€ 3.294,48	€ 3.580,15				9	6	2
€ 22,68	€ 839,16	€ 3.356,64	€ 3.647,70					7	3
€ 23,10	€ 854,70	€ 3.418,80	€ 3.715,25					8	4
€ 23,53	€ 870,61	€ 3.482,44	€ 3.784,41					9	5
€ 23,97	€ 886,89	€ 3.547,56	€ 3.855,18					10	6
€ 24,42	€ 903,54	€ 3.614,16	€ 3.927,55						7
€ 24,88	€ 920,56	€ 3.682,24	€ 4.001,53						8
€ 25,35	€ 937,95	€ 3.751,80	€ 4.077,13						9
€ 25,82	€ 955,34	€ 3.821,36	€ 4.152,72						10

* Belangrijk is dat iedere werknemer per uur, ongeacht het aantal arbeidsuren per week, minimaal het wettelijk minimuurloon zoals vastgesteld door de overheid ontvangt.

Lid 8 Week- en maandlonen voor hulpkrachten conform Artikel 6 Lid 1

Onder voorbehoud van wijziging door de overheid.

De schaal bevat het bruto minimumloon bij 21 jaar en ouder en de minimum jeugdlonen. Voor de minimum jeugdlonen is per leeftijd het bedrag berekend met een percentage van het bruto minimumloon (bijvoorbeeld 80% van het bruto minimumloon voor een werknemer van 20 jaar). De percentages staan als toelichting vermeld in bijlage II.

In het kader van de inwerkingtreding van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 volgen de uurlonen de door de overheid gepubliceerde bedragen. Er is niet langer sprake van een wettelijk minimumloon per week en per maand. Het weekloon is berekend door het wettelijk

minimum (jeugd)uurloon te vermenigvuldigen met 37. Het maandloon is berekend door het wettelijk minimum (jeugd)uurloon te vermenigvuldigen met factor 1.930 / 12.

Per 1 juli 2026

Leeftijd	Per maand	Per week	Per uur
21 jaar en ouder	€ 2.410,89	€ 554,63	€ 14,99
20 jaar	€ 1.928,39	€ 443,63	€ 11,99
19 jaar	€ 1.445,89	€ 332,63	€ 8,99
18 jaar	€ 1.206,25	€ 277,50	€ 7,50
17 jaar	€ 952,13	€ 219,04	€ 5,92
16 jaar	€ 831,51	€ 191,29	€ 5,17
15 jaar	€ 723,75	€ 166,50	€ 4,50

Het wettelijk minimumloon (WML) wordt in beginsel jaarlijks per 1 januari en 1 juli herzien.
Per 1 juli 2019 geldt het vakvolwassen WML vanaf 21 jaar.
Zie voor de actuele bedragen: www.rijksoverheid.nl.

Lid 9 Week- en maandlonen voor werknemers met een arbeidsbeperking conform Artikel 6 Lid 2

Voor de doelgroep werknemers met een arbeidsbeperking zoals gedefinieerd in Artikel 6 Lid 2 van deze cao is naast het bestaande loongebouw een aparte loonschaal opgenomen die begint bij 100% wettelijk minimumloon en aansluit op het bestaande loongebouw. Periodieke verhoging vindt plaats op basis van een beoordeling volgens de beoordelingssystematiek conform bijlage XV, waarbij voor de verhoging de periodiek gerealiseerd wordt volgens onderstaand schema.

In het kader van de inwerkingtreding van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 volgt het uurloon bij groeistap 0 het door de overheid gepubliceerde bedrag. Er is niet langer sprake van een wettelijk minimumloon per week en per maand. Het weekloon bij groeistap 0 is berekend door het wettelijk minimum uurloon te vermenigvuldigen met 37. Het maandloon bij groeistap 0 is berekend door het wettelijk minimum uurloon te vermenigvuldigen met factor 1.930 / 12.

Per 1 juli 2026

Groei-stappen	Per maand	Per week	Per uur
0 (100% WML)	€ 2.410,89	€ 554,63	€ 14,99
1	€ 2.470,40	€ 568,32	€ 15,36
2	€ 2.531,52	€ 582,38	€ 15,74
3	€ 2.594,24	€ 596,81	€ 16,13
4	€ 2.658,58	€ 611,61	€ 16,53
5	€ 2.724,52	€ 626,78	€ 16,94

De tabel wordt elk jaar per 1 januari en 1 juli aangepast op basis van wijziging WML (elke groeistap is 2,5%).

Artikel 25 Jeugdige werknemers

Lid 1 De cao-lonen voor jeugdige werknemers worden vastgesteld aan de hand van de navolgende percentages van Schaal I, trede 1 of de laagste periodiek van de functieschaal waarin de werknemer, gezien de werkzaamheden die hij verricht, behoort te zitten:

16 jaar en jonger	57,5%
17 jaar	62,5%
18 jaar	70%
19 jaar	80%
20 jaar	90%

Voor een toelichting wordt verwezen naar bijlage II.

Lid 2 Jeugdige werknemers met een mbo-niveau 2, 3 of 4 diploma worden vanaf 20 jaar als vakvolwassen werknemer beloond.

Lid 3 Waar de beloning op grond van leeftijd wordt bepaald, gaat dit in per de eerste dag van de maand waarin iemand de betreffende leeftijd bereikt.

Artikel 26 Jeugdige werknemers met kinderen

In afwijking van het bepaalde in Artikel 25 geldt voor de jeugdige werknemer met kind(eren), die als enige voor zijn gezin een inkomen verwerft dat:

a. 17-jarigen recht hebben op het cao-loon van 19-jarigen;
b. 18-jarigen recht hebben op het cao-loon van 20-jarigen;
c. 19- en 20-jarigen recht hebben op het cao-loon van 21-jarigen.

Artikel 27 Stagevergoeding mbo BOL-leerlingen

Een mbo BOL-leerling die stage loopt bij een Hoveniersbedrijf ontvangt per 1 oktober 2024 een minimum stagevergoeding van € 20,- per dag en per 1 juli 2026 een minimum stagevergoeding van € 25,- per dag. Dit wordt vastgelegd in een stageovereenkomst tussen de werkgever en de mbo BOL-leerling.

Artikel 28 BBL-opleiding

Lid 1 De jeugdige leerling conform Artikel 6 Lid 4 b (en die een BBL-opleiding volgt op niveau 1, 2, 3 of 4) ontvangt gedurende de eerste drie jaar een loondoorbetaling op basis van 7,4 uur voor de dagen dat de school daadwerkelijk wordt bezocht. Er worden maximaal 40 schooldagen per schooljaar vergoed. Bij een deeltijd dienstverband ontvangt de werknemer een loon-doorbetaling van 20% van de overeengekomen arbeidstijd (inclusief de schooltijd) per week. Voor in hoeverre hier voor de werkgever een declaratiemogelijkheid is, wordt verwezen naar het uitkeringsreglement BBL-subsidie van de stichting Colland Arbeidsmarkt. Zie voor meer informatie en de voorwaarden de website www.collandarbeidsmarkt.nl.

Lid 2 Voor de beloning wordt verwezen naar Artikel 23 Lid 4 d.

Lid 3 Voor de jeugdige leerling conform Lid 1 is de jaarurennorm conform Artikel 18 van kracht. De gevolgde schooldagen tellen mee voor de te bereiken jaarurennorm tegen 7,4 uur per schooldag.

Lid 4 De vakvolwassen leerling conform Artikel 6 Lid 4 c die een BBL-opleiding volgt op niveau 1, 2, 3 of 4, ontvangt een vergoeding voor de kosten van schoolgeld, boekengeld en praktijkschoolkosten ten hoogte van maximaal € 1.000,- per schooljaar. Hierbij geldt geen doorbetaling van de schooldag. Indien de werkgever er vrijwillig voor kiest tevens de schooldag door te betalen (naast voornoemde kostenvergoeding van schoolgeld etc.), komt de werkgever in aanmerking voor de BBL-subsidie onder verwijzing naar het uitkeringsreglement BBL-subsidie van de stichting Colland Arbeidsmarkt. Zie voor meer

informatie en de voorwaarden de website www.collandarbeidsmarkt.nl

Lid 5 Indien de reguliere schooldag geheel of gedeeltelijk geen doorgang vindt, dan wordt de werknemer geacht die dag of de resterende uren van die dag beschikbaar te zijn voor de werkgever.

Lid 6 In overleg tussen werkgever en werknemer is het mogelijk om geplande schooldagen te verschuiven naar andere periodes in het jaar, zonder dat dit gevolgen heeft voor het inkomen van de werknemer. Het verschuiven mag het karakter (werken en leren afgewisseld) van de BBL-opleiding niet ondermijnen.

Lid 7 De leerling die gedurende een schooljaar de vakvolwassen leeftijd bereikt, heeft gedurende dat schooljaar nog recht op doorbetaling van de schooldag conform Lid 1. In het daaropvolgende schooljaar geldt de vergoeding voor de vakvolwassen leerling conform Lid 4.

Lid 8 In alle gevallen geldt een maximale vergoeding van in totaal 3 schooljaren.

Artikel 29 Brancheopleiding

Lid 1 De werknemer die een opleiding van de VHG Branche-opleiding volgt, ontvangt een vergoeding voor de kosten van schoolgeld, boekengeld en praktijkschoolkosten ten hoogte van maximaal € 1.000,- per cursusjaar. Voor de VHG Brancheopleiding is een subsidiemogelijkheid via het fonds Colland Arbeidsmarkt. Dit betreft een vergoeding van maximaal € 1.500,- voor de door de werkgever gemaakte opleidingskosten en een diplomabonus voor de werknemer van € 500,-.

Lid 2 De werknemer krijgt met ingang 1 juli 2025, naast de vergoeding zoals opgenomen in lid 1, 50% van de opleidingsuren van de VHG Brancheopleiding doorbetaald. Dit geldt ongeacht of de opleidingsuren binnen de normale werktijden van de werkgever plaatsvinden. Het uitgangspunt is een opleidingstijd van 160 uur per cursusjaar. Dit leidt tot een doorbetaling van 80 uur per cursusjaar op basis van een fulltime dienstverband. Bij een kleiner dienstverband vindt de doorbetaling naar rato plaats. Voor de VHG Brancheopleiding is met ingang van 1 juli 2025, naast de subsidiemogelijkheid zoals opgenomen in lid 1, een subsidiemogelijkheid via het fonds Colland Arbeidsmarkt voor compensatie voor de loondoorbetaling aan de werkgever.

Lid 3 Zie voor meer informatie, de voorwaarden voor de regeling, de subsidiemogelijkheid en de actuele hoogte van de vergoedingen de website www.collandarbeidsmarkt.nl.

Artikel 30 Terugbetalingsregeling opleidingskosten

Lid 1 Bij beëindiging van het dienstverband op eigen verzoek van de werknemer dan wel in de situatie van beëindiging wegens verwijtbaar gedrag waaronder de dringende redenen genoemd in artikel 7:678 BW, binnen 48 maanden na beëindiging van de gevolgde cursus, BBL-opleiding op niveau 1, niveau 2, niveau 3 of niveau 4 of stage kunnen de opleidingskosten en het over de schooldagen doorbetaalde loon worden verhaald op de werknemer onder aftrek van verkregen subsidies.
Deze terugbetaling van de opleidingskosten vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- de regeling wordt voorafgaand aan het volgen van de opleiding/cursus schriftelijk overeengekomen tussen werkgever en werknemer. Bij het ontbreken van deze schriftelijke overeenkomst kunnen de opleidingskosten niet worden verhaald op de werknemer;
- deze regeling geldt voor alle cursussen met uitzondering van de door de wet of cao verplichte scholing. Daarnaast geldt de regeling niet voor de cursus BHV, VCA en vakbekwaamheidsbewijs gewasbescherming (spuitlicentie) indien deze op verzoek van werkgever is gevolgd;
- de hoogte van de terugbetaling is inclusief de verrekening van de bijbehorende subsidies;
- deze regeling geldt voor alle werknemers inclusief BBL-leerlingen.

Lid 2 Afbouwperiode
Op de terugbetalingsregeling wordt een afschrijvingstermijn van 48 maanden gehanteerd, te

rekenen vanaf het moment van beëindiging van de opleiding ook als deze voortijdig of niet met goed gevolg beëindigd is. Het betreft de afschrijving over de werkelijke kosten (inclusief de loonkosten) na aftrek van eventuele ontvangen subsidies. Het te verrekenen bedrag wordt berekend door het aantal maanden dat nog rest voordat de 48 maandenperiode is verstreken te delen door 48 en dat te vermenigvuldigen met de oorspronkelijk te verrekenen kosten.

Lid 3 De werkgever is verplicht om aan de BBL-leerling deze regeling kenbaar te maken.

Artikel 31 Door de wet of cao verplichte scholing

Op grond van deze cao of wettelijk verplichte scholing moet:

a. kosteloos zijn voor de werknemer. Dit betekent dat alle kosten voor de werkgever zijn en
b. de tijd die wordt besteed aan de scholing worden beschouwd als arbeidstijd en
c. de scholing zoveel mogelijk onder werktijd worden aangeboden.

Artikel 32 Cursussen

De tijd die besteed wordt aan cursussen, die door de werkgever verplicht worden gesteld voor de werknemer, wordt door de werkgever vergoed tegen 100% tijd of geld. Dit laatste ter keuze en op aanwijzing van de werkgever. De werknemer mag het volgen van deze cursussen niet weigeren.

Artikel 33 Individueel ontwikkelbudget

Er is een individueel ontwikkelbudget voor arbeidsgerelateerde scholing voor de werknemer beschikbaar. Het individuele budget bedraagt maximaal € 1500,- van de werkelijke scholingskosten, per werknemer. De Stichting Colland Arbeidsmarkt vergoedt de gemaakte studiekosten aan de werknemer. Zie voor meer informatie en de voorwaarden voor de regeling de website www.collandarbeidsmarkt.nl.

Artikel 34 Werkoverleg en toolbox-meetings

De werknemer heeft recht op loon gedurende de tijd dat hij door de werkgever verplicht wordt werkoverleg dan wel een toolbox-meeting bij te wonen.

Artikel 35 Overwerk

Lid 1 Als overwerk wordt aangemerkt de gewerkte uren boven het maximum van 9,5 uur per dag inclusief reistijd.

Lid 2 De overuren boven 9,5 uur per dag tellen niet mee voor de jaarurennorm maar worden in de eerstvolgende loonperiode uitbetaald tegen 130%. Indien op bijzondere dagen of uren gewerkt wordt, geldt de inconveniententoeslag conform Artikel 36.

Lid 3 Over de in lid 2 bedoelde overuren is geen vakantietoeslag verschuldigd (zie: Artikel 48 Lid 2)

Lid 4 Voor meeruren binnen het jaarurenmodel wordt verwezen naar Artikel 19 Lid 2.

Meerurentoeslag voor deeltijders

Lid 5 Indien een deeltijdwerker die binnen de normale bedrijfstijd (zie Artikel 17 Lid 3 a) meer uren werkt dan overeengekomen in zijn arbeidsovereenkomst, wordt 130% van het uurloon betaald:

a. voor dienstverbanden genoemd in Artikel 8 Lid 5 a:
   - bij een vastgesteld arbeidspatroon van 22,8 uren of minder per week, vanaf het vierde uur per week dat buiten dit patroon wordt gewerkt, tenzij op verzoek van de werknemer van dit patroon wordt afgeweken;
   - bij een vastgelegd arbeidspatroon van meer dan 22,8 uren per week, vanaf het zevende uur per week dat buiten dit patroon wordt gewerkt.
b. voor dienstverbanden genoemd in Artikel 8 Lid 5 b indien en voor zover het aantal uren dat

per week gewerkt wordt, het aantal per week overeengekomen uren met 50% overschrijdt.

Lid 6 Voor alle toeslagen en overwerkvergoedingen geldt dat zij niet gecumuleerd worden maar dat de hoogst geldende toeslag van toepassing is.

Lid 7 Deelnemers aan de seniorenregeling conform Artikel 64 en Artikel 65 zijn niet verplicht tot overwerk. Werknemers die in aanmerking komen voor de seniorenregeling, maar hier niet aan deelnemen zijn eveneens niet verplicht tot overwerk.

Artikel 36 Inconveniëntentoeslag

Lid 1 Voor het werken op de volgende dagen geldt een inconveniëntentoeslag:

a. op zaterdagen 50%
b. op zondagen 100%
c. op feestdagen die op zaterdag of zondag vallen 100%
d. tussen 22.00 uur en 06.00 uur 50%
e. op feestdagen die op doordeweekse dagen vallen een toeslag van 100%, behoudens 5 mei, hiervoor geldt Artikel 15 Lid 2
f. tussen 19.00 en 22.00 uur conform Artikel 17 Lid 3 b 30%.

Lid 2 De gewerkte uren op deze bijzondere dagen tellen voor 100% mee in de jaarurennorm. Het genoemde percentage in Lid 1 wordt uitbetaald in de eerstvolgende loonperiode.

Lid 3 Op feestdagen op doordeweekse dagen conform Lid 1 e geldt het volgende: deze dag telt standaard mee in de jaarurennorm tegen de overeengekomen arbeidstijd conform Artikel 18 Lid 8. Voor een fulltime werknemer is dit 7,4 uur. Voor een deeltijd werknemer is dit de overeengekomen arbeidstijd per dag.
Indien op de feestdag conform Lid 1 e wordt gewerkt tellen de daadwerkelijk gewerkte uren, conform Lid 2 en de standaard-uren conform Artikel 18 Lid 8 mee voor de te bereiken norm. De toeslag conform Lid 1 sub e wordt uitbetaald in de eerstvolgende loonperiode.

Lid 4 Voor werknemers waarvoor de doordeweekse werkdag is geruild met de zaterdag, conform Artikel 15 Lid 4 geldt de inconveniententoeslag voor de zaterdag niet. De toeslag is dan van toepassing voor werkzaamheden die verricht zijn op de gekozen vrije doordeweekse dag.

Lid 5 Voor alle toeslagen en overwerkvergoedingen geldt dat zij niet gecumuleerd worden maar dat de hoogst geldende toeslag van toepassing is.

Artikel 37 Consignatiediensten/bereikbaarheidsvergoeding

Lid 1 Indien er consignatiediensten zijn binnen het bedrijf, dan worden hiervoor schriftelijke afspraken gemaakt.

Lid 2 In ieder geval wordt een rooster opgesteld conform de Arbeidstijdenwet waarin staat vermeld welke werknemers in welke periode opgeroepen kunnen worden voor de consignatiediensten. Uit een eenzijdig vastgesteld rooster, volgt geen verplichting voor de werknemer. Daarmee heeft iedere werknemer recht op inspraak op het rooster[3], voordat het rooster definitief wordt gemaakt. Is het rooster definitief gemaakt, maar is de werknemer wegens persoonlijke omstandigheden toch niet beschikbaar, dan kijken werknemer en werkgever samen naar de mogelijkheden van uitroostering. Daarnaast wordt vastgelegd op welke wijze de feitelijke consignatiedienst wordt afgekondigd.

Lid 3 Op basis van het rooster kan door de werkgever de feitelijke consignatiedienst worden afgekondigd. De werkgever streeft ernaar een consignatiedienst 48 uur van tevoren af te kondigen bij de werknemer, onvoorziene situaties en noodweer daargelaten.

Lid 4 Voor een afgekondigde, feitelijke consignatiedienst zal de betreffende werknemer een

[3] Met recht op inspraak op het rooster wordt niet bedoeld dat de werknemer kan weigeren om consignatiediensten te draaien (met uitzondering van de werknemers zoals genoemd in artikel 37 lid 8).

vergoeding van minimaal € 10,- (per 1 januari 2025: minimaal € 15,-) bruto per etmaal ontvangen naast de gebruikelijke vergoeding voor de daadwerkelijke inzet.

Lid 5 Werknemers die in de periode tussen 24 december tot en met 1 januari van enig jaar worden ingeroosterd voor een consignatiedienst, ontvangen hiervoor de geldende vergoeding conform Lid 4. Dit is ongeacht of de consignatie feitelijk is afgekondigd.

Lid 6 Bij een oproep voor gladheidsbestrijding welke niet gekoppeld is aan een normale werkdag, dan wel deel van een werkdag, wordt minimaal 3 uur tegen het geldende tarief betaald.

Lid 7 Bij een oproep voor een consignatiedienst of gladheidsbestrijding zijn er de volgende mogelijkheden voor de betrokken werknemer:

a. de werkdag afmaken:
   dit indien de consignatiedienst direct aansluit op de met de werknemer vastgestelde werktijd en met inachtneming van het gestelde in Artikel 17 Lid 1 a en Artikel 17 Lid 1 b;
   of
b. een rustpauze inlassen van minimaal 8 uur:
   dit indien de consignatiedienst niet aansluit op de vastgestelde werktijd.

In geval van onvoorziene calamiteiten is afwijking op het voorgaande mogelijk.

Lid 8 Deelnemers aan de seniorenregeling conform Artikel 64 en Artikel 65 zijn niet verplicht tot consignatie. Werknemers die in aanmerking komen voor de seniorenregeling, maar hier niet aan deelnemen zijn eveneens niet verplicht tot consignatie.

Lid 9 Wanneer er een positief afwijkende regeling bestaat in een bedrijf, dan mag deze regeling niet negatief aangepast worden naar aanleiding van de wijziging van dit artikel in de cao per 1 oktober 2024.

Artikel 38 Dienstjubileum

In geval van een 12,5-jarig dienstjubileum zal 1/4 maandloon bruto worden uitbetaald.
In geval van een 25-jarig dienstjubileum zal 1 bruto maandloon netto worden uitbetaald.
In geval van een 40-jarig dienstjubileum zal 1 bruto maandloon netto worden uitbetaald.

Artikel 39 Reistijden

Lid 1 Reistijd van woning naar hoofd- of nevenvestiging van het bedrijf of naar het door de werkgever aangewezen opstappunt (zie Lid 6), wordt niet vergoed.

Lid 2 Bij reizen van de eigen woning rechtstreeks naar de plaats waar gewerkt wordt en terug, geldt 30 minuten per dag als eigen tijd van de werknemer. De reistijd boven deze 30 minuten telt mee in de jaarurennorm van totaal 9,5 uur per dag tegen 100%. Dit geldt onafhankelijk van de wijze van vervoer.

Lid 3 Indien wordt gereisd vanaf de vestiging van de werkgever ofwel het door de werkgever aangewezen opstappunt, telt de reistijd onder de 9,5 uur per dag (inclusief werktijd en reistijd) voor 100% mee voor de jaarurennorm. De uren boven 9,5 uur per dag (inclusief werktijd en reistijd) tellen niet mee voor de norm maar worden uitbetaald inclusief de geldende toeslag.

Lid 4 Voor werknemers die in opdracht van de werkgever een voertuig besturen waarvoor een C-rijbewijs vereist is, geldt geen eigen tijd.

Lid 5 De werknemer is beschikbaar voor werk bij de conform artikel 17 overeengekomen aanvang van de werkdag. In eigen tijd zorgt de werknemer dat zijn werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) volledig op orde zijn. Het laden- en lossen van (tuin)materialen en machines, zoals zelfrijdend materieel en motorhandgereedschappen, voor vertrek naar de plaats waar gewerkt wordt, is werktijd.

Lid 6 Het opstappunt wordt door de werkgever bij voorkeur in onderling overleg met de werknemers afgesproken. Hierbij geldt als uitgangspunt dat het opstappunt dusdanig wordt vastgesteld dat de totale reistijd van alle betrokken werknemers van huis tot aan het opstappunt zo kort mogelijk is.

Lid 7 Bij verplaatsing van de vestiging of het opstappunt op initiatief van de werkgever waarbij de reistijd voor woon-werkverkeer met meer dan 10 minuten toeneemt, ontvangt de werknemer een vergoeding van de extra tijd tegen het uurloon. Deze vergoeding wordt in 3 jaar in 3

gelijke stappen afgebouwd.

Artikel 40 Reiskostenvergoeding

Lid 1 De werknemer ontvangt voor het reizen met eigen vervoer, een vergoeding van de reiskosten voor het vervoer heen en terug van zijn woning naar de vestiging, dan wel een door de werkgever aangewezen opstappunt, conform Artikel 39 Lid 6.
De vergoeding per gereden kilometer bedraagt:
- per 1 januari 2025: € 0,23
- per 1 september 2026: € 0,25, zolang de maximaal onbelaste reiskostenvergoeding ten minste € 0,25 per kilometer bedraagt

De werkelijk gereden kilometers worden uitgekeerd tot een maximum van € 7,50 per dag. Per 1 september 2026 bedraagt dit maximum € 8,15 per dag, zolang de maximaal onbelaste reiskostenvergoeding ten minste € 0,25 per kilometer bedraagt.

Lid 2 Bij vrijwillige verhuizing verder van de onderneming ontstaat geen recht op een hogere reiskostenvergoeding.

Lid 3 Indien de werknemer voor het vervoer van zijn woning naar de plaats waar de werkzaamheden feitelijk worden uitgevoerd, niet zijnde de hoofd- of nevenvestiging van de onderneming, per dag tot en met 30 kilometer reist (totaal heen en terug), ontvangt hij een vergoeding conform Lid 1. Over de meerdere kilometers boven 30 kilometer (totaal heen en terug) ontvangt de werknemer € 0,27 per kilometer.

Lid 4 Indien, naar het oordeel van de werkgever, de werknemer gebruik moet maken van een eigen vervoermiddel, of indien de werknemer tijdens de werktijd ten behoeve van de werkzaamheden gebruik moet maken van een eigen vervoermiddel, dan ontvangt hij hiervoor een vergoeding van € 0,27 per kilometer.

Lid 5 Indien de werkzaamheden worden verricht op een zodanige afstand van de woonplaats van de werknemer, dat het voor hem noodzakelijk is elders te overnachten, zal op ondernemingsniveau een passende regeling worden getroffen voor een zogenaamde nachtvergoeding.

Lid 6 De werkgever zal binnen de kaders van de fiscale wet- en regelgeving, maandelijks zijn medewerking verlenen aan het fiscaal vriendelijk geheel of gedeeltelijk verrekenen van eventuele niet-benutte ruimte met betrekking tot de vergoeding voor reiskosten voor woon-werkverkeer.
Als een maandelijkse verwerking niet mogelijk is, kan de werkgever er ook voor kiezen om dit per kwartaal, halfjaarlijks of jaarlijks te verrekenen. Indien de fiscale regelgeving wijzigt wordt deze regeling dienovereenkomstig aangepast.

Lid 7 Bij verplaatsing van de vestiging of het opstappunt op initiatief van de werkgever waarbij de afstand voor woon-werkverkeer met meer dan 10 kilometer toeneemt en de maximumvergoeding van € 7,50 (per 1 september 2026: € 8,15, zolang de maximaal onbelaste reiskostenvergoeding ten minste € 0,25 per kilometer bedraagt) per dag is bereikt, ontvangt de werknemer per 1 januari 2025 een vergoeding van € 0,23 per kilometer (per 1 september 2026: € 0,25, zolang de maximaal onbelaste reiskostenvergoeding ten minste € 0,25 per kilometer bedraagt) over het meerdere van 10 kilometer. Deze vergoeding wordt in 3 jaar in 3 gelijke stappen afgebouwd.

Artikel 41 Thuiswerkregeling

Lid 1 Conform de Wet Flexibel Werken kan een werknemer een verzoek indienen bij de werkgever voor aanpassing van de werkplek. Indien de werkgever en de werknemer overeenkomen dat de werknemer ook thuis mag werken, zal een vergoeding worden verstrekt conform de Nibud norm. De vergoeding conform de Nibud norm bedraagt:
- per 1 juli 2023: € 3,00 per gewerkte dag;

- per 1 september 2026: € 2,45 per gewerkte dag.

Artikel 42 Werkkleding en veiligheidsmiddelen

Lid 1 Voor zover geen werkkleding wordt verstrekt, wordt een vergoeding voor werkkleding betaald van € 200,- per jaar.

Lid 2 Veiligheidsschoenen en andere veiligheidsmiddelen worden verstrekt door de werkgever.

Lid 3 Deze vergoedingen en verstrekkingen vinden alleen plaats aan de werknemer die deze nodig heeft voor de uitoefening van zijn functie.

Lid 4 Ingeval de bovenbedoelde middelen worden verstrekt, zullen deze tijdig worden aangevuld en vervangen. De werkkleding wordt door de werkgever in bruikleen verstrekt. De werknemer is verplicht de verstrekte materialen te gebruiken. De werknemer zal de hem toevertrouwde bedrijfsmiddelen (bijvoorbeeld veiligheidsmiddelen, kleding en gereedschappen) zorgvuldig gebruiken en bij het einde van de arbeidsovereenkomst aan de werkgever teruggeven.
De bedrijfsmiddelen blijven te allen tijde eigendom van werkgever.
Het is verboden deze bedrijfsmiddelen, zonder toestemming van de werkgever, voor privé doeleinden te gebruiken of mee naar huis te nemen.

Lid 5 De werkgever is verplicht de kosten van reiniging van de verplichte veiligheidskleding voor zijn rekening te nemen.

Artikel 43 Maaltijdvergoeding

Indien de werknemer na 18.00 uur zijn werk, niet zijnde reistijd, nog verricht, zal de werkgever hem een warme maaltijd vergoeden.

Artikel 44 Verrekening bij einde dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband wordt er een reguliere eindafrekening opgesteld. Voor afrekening van de saldi in het jaarurenmodel geldt het bepaalde in Artikel 18 (Jaarurenmodel) en Artikel 19 (Afrekenmoment en verrekening van meer- of minuren).

Artikel 45 Overlijdensuitkering

Bij het overlijden van de werknemer zal de werkgever 1 maand salaris conform artikel 7:674 BW uitbetalen plus 1 maand salaris bovenwettelijk uitbetalen, zolang dit fiscaal mogelijk is.

HOOFDSTUK 5. VAKANTIE- EN VERLOFREGELING

Artikel 46 Vakantiedagen

Lid 1 Werknemers met een volledige werkweek, die gedurende het gehele kalenderjaar een dienstverband met een werkgever hebben, hebben gedurende het kalenderjaar recht op 148 wettelijke en 37 bovenwettelijke vakantie-uren.

Lid 2 Na twee maanden van volledige arbeidsongeschiktheid vindt er geen opbouw van bovenwettelijke vakantiedagen meer plaats. Dit met uitzondering van arbeidsongeschiktheid als gevolg van een bedrijfsongeval.

Lid 3 Niet opgenomen wettelijke vakantie-uren vervallen 6 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek.

Lid 4 Niet opgenomen bovenwettelijke vakantie-uren, verjaren 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, overeenkomstig het Burgerlijk Wetboek.

Lid 5 De werkgever dient wel de gelegenheid te geven de vakantie-uren op te nemen.

Lid 6 De werkgever dient zorg te dragen voor een deugdelijke administratie, waaruit voor de werknemer duidelijk blijkt wat zijn opgebouwde rechten zijn van zowel wettelijke als bovenwettelijke vakantie-uren.

Artikel 47 Loon over vakantiedagen

De werkgever is verplicht zijn werknemers tijdens vakantiedagen het volgende loon door te betalen:

- het feitelijk loon;
- inclusief het loon over het gemiddeld aantal extra uren dat er gewerkt is;
- met uitzondering van overuren;
- verhoogd met de krachtens deze cao geldende vaste toeslagen.

Artikel 48 Vakantietoeslag

Lid 1 Werknemers hebben aanspraak op vakantietoeslag. Deze toeslag bedraagt 8 % van het loon.

Lid 2 Onder loon als bedoeld in Lid 1 van dit artikel wordt verstaan het feitelijk loon, uitgezonderd de betaling van overuren inclusief de daarop van toepassing zijnde toeslagen (Artikel 35Lid 3) met inachtneming van het bepaalde in artikel 16 lid 2 Wet minimumloon en minimumvakantietoeslag .

Lid 3 Bij de gebruikelijke loonbetaling in de maand mei wordt vakantietoeslag betaald over de achterliggende periode.

Artikel 49 Algemene bepalingen over vakantiedagen

Lid 1 Het is de werknemer verboden op vakantiedagen in loondienst werkzaam te zijn of op andere wijze voor derden werkzaamheden te verrichten.

Lid 2 Werknemers met een aaneengesloten dienstverband van ten minste 10, respectievelijk 25 jaar bij eenzelfde werkgever, hebben per jaar recht op 7,4 respectievelijk 14,8 extra vakantie-uren met doorbetaling van loon. Onder een aaneengesloten dienstverband wordt tevens verstaan de situatie dat een werknemer met een dienstverband voor bepaalde tijd steeds werkzaam is voor eenzelfde werkgever, slechts onderbroken door de winterperiode.

Lid 3

a. De aaneengesloten vakantie wordt in onderling overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld in de periode tussen 1 juni en 1 september. De werknemer heeft recht op een aaneengesloten vakantie van 15 werkdagen, waarbij de werkgever het recht heeft met instemming van de meerderheid van de werknemers een collectieve bedrijfsvakantie van 15 werkdagen vast te stellen. Wordt hiervan afgeweken, dan dient de aaneengesloten vakantie ten minste 10 werkdagen te bedragen.

b. Werknemers kunnen in overleg met de werkgever eenmaal in de 2 jaar een aaneengesloten

vakantie van maximaal 7 weken opnemen, indien de bedrijfsomstandigheden zich hiertegen niet verzetten. Hiervoor dienen voldoende vakantiedagen te zijn opgebouwd.

c. Indien er sprake is van een collectieve bedrijfsvakantie, dient er minimaal 74 uur vrij opneembaar verlof op de verlofkaart van de werknemer te resteren.
d. Indien gebruikgemaakt wordt van Artikel 20 dient voor de werknemer een saldo van minimaal 10 vrij opneembare verlofdagen te resteren, ongeacht het dan geldende rooster.

Lid 4 De overige vakantiedagen worden verspreid over het jaar opgenomen en dienen in het algemeen 6 dagen van tevoren te worden aangevraagd.

Lid 5 De werkgever mag:

a. in overleg met de betrokken werknemers 3 verplichte vakantiedagen aanwijzen, waarvan ten minste 1 in de wintermaanden,
ofwel
b. zijn bedrijf tussen Kerstmis en Nieuwjaar sluiten en de tussenliggende dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen.
Deze aanwijzingen zullen bij de aanvang van het kalenderjaar dan wel bij indiensttreding geschieden.

Artikel 50 Vakantierechten tijdens arbeidsongeschiktheid

Lid 1 Bij arbeidsongeschiktheid behoudt de werknemer aanspraak op vakantiedagen conform Artikel 46 Lid 1 behoudens het gestelde in Artikel 46 Lid 2.

Lid 2 Tijdens de arbeidsongeschiktheid kan de werknemer verlof op nemen. De werknemer dient dit vooraf aan te vragen conform de geldende afspraken binnen het bedrijf.

Lid 3 Voor verlof tijdens arbeidsongeschiktheid wordt verwezen naar de artikelen 7:634, 7:637 en 7:638 BW (zie bijlage VIII).

Artikel 51 Verlofsparen – Persoonlijke Urenbank Hoveniers (PUB)

Lid 1 De werknemer kan per 1 april 2027 verlof sparen voor toekomstig gebruik vanuit in het Reglement Persoonlijke Urenbank Hoveniers (PUB) opgenomen bronnen tot maximaal 13 keer de gemiddelde contractuele arbeidsduur per week.

Lid 2 De werknemer kan één keer per jaar tussen 31 maart (het afrekenmoment jaarurenmodel) en 31 mei het besluit nemen om verlof te sparen en moet hiervoor een schriftelijk verzoek indienen bij de werkgever. Gelet op de ingangsdatum van de regeling is het eerste moment voor de werknemer om het besluit te nemen verlof te sparen vóór 31 mei 2027.

Lid 3 Alle voorwaarden voor verlofsparen staan in het Reglement Persoonlijke Urenbank Hoveniers (PUB) zoals opgenomen in Bijlage XVII.

Artikel 52 Calamiteitenverlof en kort verzuimverlof met behoud van loon

Lid 1 De werknemer heeft recht op verlof met behoud van loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. In tabel 5.1 is te zien welke situaties hier in ieder geval onder worden begrepen, welke (maximale) duur hieraan verbonden is en welke nadere voorwaarden hieraan gesteld worden. De voorwaarden voor het verlenen van dit verlof staan in lid 2 t/m 5.

Tabel 5.1 Calamiteitenverlof en kort verzuimverlof met behoud van loon

Situaties	Duur	Nadere voorwaarden
Huwelijk en huwelijksjubilea		
- Bij het huwelijk en geregistreerd partnerschap van de werknemer.	2 dagen	
- Bij het huwelijk van eigen of pleegkinderen, (een van de) ouders,	1 dag	Mits de huwelijksplechtigheid wordt bijgewoond.

broeders of zusters van de werknemer of van de echtgeno(o)t(e) van de werknemer.		
- Bij het 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van de werknemer of (schoon)ouders (of de dag waarop het jubileum wordt gevierd).	1 dag	
Geboorte		
- Bij bevalling van de echtgenote. NB: dit laat onverlet Artikel 56.	1 dag	
Medische omstandigheden		
- Afspraken voor de noodzakelijke medische verzorging (bezoek huisarts, behandeling specialist, bezoek tandarts etc.)	Voor korte, naar billijkheid benodigde tijd	Alleen wanneer de noodzakelijke medische verzorging onmogelijk buiten werktijd plaats kan vinden.
Overlijden		
- Bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e), ouders, pleegouders of schoonouders en van eigen of pleegkinderen.	De tijd van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis c.q. crematie	
- Bij het overlijden van aangehuwde kinderen, kleinkinderen, grootouders, schoongrootouders, broeders of zusters van de werknemer of diens echtgen(o)t(e).	1 dag	
- Bij de begrafenis of crematie van aangehuwde kinderen, kleinkinderen, grootouders, schoongrootouders, broeders of zusters van de werknemer of diens echtgen(o)t(e).	1 dag	
Verhuizing		
- Verhuizing op verzoek van de werkgever binnen dezelfde gemeente	1 dag	
- Verhuizing op verzoek van de werkgever naar een andere gemeente	2 dagen	
Calamiteiten		
- Om een regeling te treffen in geval van calamiteit of een acute zorgtaak.	Zolang als nodig om het acute probleem op te lossen	Een calamiteit is onvoorzien, zonder waarschuwing vooraf, het ontregelt de normale gang van zaken, het gaat om zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt ook de noodzakelijke verzorging van personen op de eerste ziektedag begrepen.

Lid 2 De werknemer dient het opnemen van het verlof vooraf aan de werkgever te melden onder opgave van reden. Indien dit niet mogelijk is, meldt hij dit zo spoedig mogelijk.

Lid 3 De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij recht had op het calamiteiten- of kort verzuimverlof.

Lid 4 Indien de werknemer tijdens dit verlof een uitkering krijgt uit een (wettelijke) verzekering of een fonds dat uit de arbeidsovereenkomst voortvloeit, kan de werkgever het loon verminderen

met het bedrag van de uitkering.

Lid 5 De werkgever kan het loon verminderen met door de werkgever vergoede onkosten, als de werknemer deze heeft bespaard door het niet verrichten van zijn arbeid.

Artikel 53 Kort verzuim zonder behoud van loon

Lid 1 De werknemer heeft in bepaalde situaties recht op kort verzuim zonder behoud van loon. Tabel 5.2 laat zien in welke situaties dit is, welke (maximale) duur hieraan verbonden is en welke nadere voorwaarden hieraan gesteld worden.

Tabel 5.2: Kort verzuim zonder behoud van loon

Situaties	Duur	Nadere voorwaarden
Het bezoeken van vergaderingen van besturen of commissies van publiekrechtelijke organen, waarvoor de werknemer door zijn vakorganisatie als lid of plaatsvervangend lid is aangewezen.	Maximaal 10 dagen per kalenderjaar.	De dagen worden afgetrokken van de te bereiken jaarurennorm De werknemer stelt de werkgever een week van tevoren in kennis. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verkort, zij het dat minimaal 2 dagen tevoren berichtgeving aan de werkgever dient plaats te hebben.
- Het bezoeken van statutaire vergaderingen van de vakorganisatie (indien lid).	Maximaal 10 dagen per kalenderjaar.	De dagen worden afgetrokken van de te bereiken jaarurennorm De werknemer zal bij indiensttreding aan de werkgever schriftelijk mededeling doen van zijn lidmaatschap c.q. plaatsvervangend lidmaatschap van bovengenoemde organen. Eenzelfde verplichting geldt, indien hij tijdens zijn dienstverband het lidmaatschap van deze organen aanvaardt. De werknemer stelt de werkgever een week van tevoren in kennis. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verkort, zij het dat minimaal 2 dagen tevoren berichtgeving aan de werkgever dient plaats te hebben.
- Voor het volgen van een cursus, die wordt gegeven door een vakorganisatie of door een aan de vakbeweging verbonden	Maximaal 10 dagen per kalenderjaar.	De verplichting voor de werkgever om de werknemer vrij te geven geldt alleen indien het bedrijfsbelang dit toelaat.

	jongerenorganisatie waarvan betrokkene lid is.		Minimaal 5 dagen worden opgenomen in de periode van 15 november tot 1 april. Wanneer een werknemer voornemens is deel te nemen aan het bedoelde cursuswerk, dient hij dit in een zo vroeg mogelijk stadium aan de werkgever mede te delen.
-	In geval van verhuizing op initiatief van de werknemer	1 dag bij verhuizing binnen dezelfde gemeente en 2 dagen bij verhuizing naar een andere gemeente.	
-	Voor het verrichten van vrijwilligerswerk NB: De werknemer kan hiervoor ook vakantie-uren opnemen.	Voor een korte tijd	De werknemer heeft dit recht, tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet.

Artikel 54 Mantelzorg

Lid 1 De werknemer en de werkgever gaan samen het gesprek aan als het bieden van mantelzorg voor de werknemer noodzakelijk en wenselijk is. Van mantelzorg is sprake wanneer een werknemer structureel naast het werk zorg moet verlenen aan een persoon zoals bedoeld in artikel 5:1 lid 2 Wet arbeid en zorg. De werknemer kan een beroep doen op kortdurend of langdurend zorgverlof. Zie voor een toelichting hierop Bijlage X. Voor meer informatie over de mogelijkheden en het combineren van werk en mantelzorg verwijzen sociale partners naar www.mantelzorg.nl.

Lid 2 Indien de werknemer mantelzorg verleent kan de werknemer niet verplicht worden om werk te verrichten buiten de reguliere arbeidstijden om, tenzij de werkgever en de werknemer daarover overleg hebben gevoerd en de werknemer daarmee instemt.

Artikel 55 Arbeid en Zorg

Voor de verschillende verlofvormen zoals zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptieverlof en zorgverlof geldt hetgeen gesteld is in de Wet arbeid en zorg. Voor een toelichting hierop zie bijlage X.

Artikel 56 Geboorteverlof

Lid 1 De werknemer heeft recht op geboorteverlof met behoud van loon van 1 keer de arbeidsduur per week. Het geboorteverlof moet opgenomen worden binnen 4 weken na de bevalling van de echtgenote.

Lid 2 De werknemer heeft recht op aanvullend geboorteverlof van maximaal 5 keer de arbeidsduur per week). Tijdens het aanvullend geboorteverlof krijgt de werknemer geen loon, maar een uitkering van het UWV. De werknemer moet het aanvullend geboorteverlof opnemen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind. Voorafgaand aan het aanvullend geboorteverlof moet de werknemer het geboorteverlof met behoud van loon van 1 keer de arbeidsduur per week opnemen.

Artikel 57 Ouderschapsverlof

Lid 1 Het ouderschapsverlof zoals geregeld in de Wet arbeid en zorg is van toepassing.

Lid 2 De werknemer maakt gedurende 9 weken ouderschapsverlof aanspraak op een uitkering van het UWV. De voorwaarde is dat het verlof in het eerste levensjaar van het kind wordt opgenomen. In het geval van adoptie- of pleegouderschap van een kind onder de 8 jaar is de voorwaarde dat het verlof in het eerste jaar na de dag van de feitelijke adoptie of plaatsing wordt opgenomen.

Lid 3 De werknemer kan ten tijde van het ouderschapsverlof door middel van betaling door de werknemer aan de werkgever van de daarvoor benodigde pensioenpremie, de pensioenopbouw laten doorlopen. De werkgever draagt zorg voor afdracht van de pensioenpremie aan het pensioenfonds.

HOOFDSTUK 6. REGELING ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 58 Algemene bepalingen

Lid 1 Het bepaalde in dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op werknemers die arbeidsongeschikt zijn, inclusief de arbeidsongeschikte werknemers die verplicht verzekerd zijn krachtens de Ziektewet en op de werknemers die verplicht verzekerd zijn krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA).

Lid 2 Kortingen op of inhoudingen van wettelijke uitkeringen inzake arbeidsongeschiktheid, veroorzaakt door schuld of toedoen van de werknemer dan wel het gevolg zijnde van enige wettelijke bepaling, blijven ten laste van de werknemer.

Lid 3 Onder loon wordt in Artikel 60 verstaan het naar tijdsruimte vastgestelde loon met inbegrip van eventueel regelmatig genoten, naar tijdsduur bepaalde toeslagen.

Artikel 59 Ziekmelding en controlevoorschriften

Lid 1 De regeling in dit artikel is van kracht, tenzij door de werkgever andere instructies zijn gegeven.

Lid 2 Ziekmelding:
In geval van arbeidsongeschiktheid is de werknemer verplicht de werkgever daarvan in kennis te stellen voor het geplande vertrek vanaf de vestiging of het opstappunt. In alle andere gevallen dient ziekmelding plaats te vinden voor aanvang van de werkdag.

Lid 3 Geneeskundige hulp inroepen:
De werknemer moet binnen een redelijke termijn geneeskundige hulp inroepen en dient zich gedurende het gehele verloop van de arbeidsongeschiktheid onder behandeling van de behandelend geneeskundige te stellen en diens voorschriften op te volgen.

Lid 4 Verplichting om thuis te blijven:

a. De werknemer blijft thuis tot het eerste bezoek van (een rapporteur of geneeskundige van) de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst heeft plaatsgehad.
b. Na het eerste bezoek blijft de werknemer thuis:
   - 's morgens tot 10.00 uur;
   - 's middags van 12.00 uur tot 14.00 uur.

   Buiten deze uren mag de werknemer zijn woning verlaten.
c. Indien de ongeschiktheid langer dan 2 weken duurt, vervalt de verplichting om thuis te blijven, tenzij door de Arbodienst anders wordt bepaald.
d. Indien de werknemer op de eerste ziektedag zonder geldige reden niet op het woonadres aanwezig is, dan kan de werkgever hiervoor 1 bovenwettelijke vakantiedag inhouden.
e. De verplichting om thuis te blijven geldt niet van 's middags 17.00 uur tot 18.00 uur of indien de werknemer een bezoek brengt aan de behandelend arts van de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst, dan wel indien de werknemer zijn arbeid hervat of passende arbeid gaat verrichten.
f. De Arbodienst kan op verzoek van de werknemer vrijstelling verlenen van de verplichting om thuis te blijven.

Lid 5 Controle mogelijk maken:

a. De werknemer is verplicht controle door de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst c.q. een rapporteur of geneeskundige daarvan, die zich met een daartoe strekkende machtiging als zodanig kan legitimeren, mogelijk te maken. Daartoe dient hij op zijn woon- of verblijfplaats bereikbaar te zijn of er zorg voor te dragen dat de Arbodienst kan vernemen waar hij bereikbaar is.
b. Indien de werknemer verhuist, of na een tijdelijk verblijf elders weer thuis verblijft, meldt hij dit tevoren doch uiterlijk binnen 24 uur aan de werkgever.

Lid 6 Verblijf in het buitenland:

a. De werknemer heeft voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming van de werkgever nodig gehoord het advies van de arbo-arts.
b. Op verzoek van de Arbodienst wordt bij ziekmelding of op een door de Arbodienst nader te bepalen tijdstip, door of namens de in het buitenland verblijvende werknemer, een door de behandelend arts afgegeven bewijs van arbeidsongeschiktheid overgelegd.

Lid 7 Verplichtingen om op het spreekuur te verschijnen:

a. De werknemer die zijn arbeid niet heeft hervat geeft gehoor aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst.
b. Indien de werknemer verhinderd is aan een oproep, bedoeld in het vorige lid, te voldoen deelt hij dit onverwijld mede aan de Arbodienst, onder opgave van de reden van verhindering.
c. In het geval, bedoeld onder b, blijft de werknemer thuis tot het bezoek van de geneeskundige of van de rapporteur heeft plaatsgehad. Het bepaalde in Lid 4 sub d is van overeenkomstige toepassing.

Lid 8 Hervatten bij herstel:

a. De werknemer hervat zijn arbeid zodra hij zich hiertoe in staat acht.
b. Indien de werknemer andere arbeid dan zijn arbeid gaat verrichten, meldt hij dit tevoren doch uiterlijk binnen 24 uur aan de werkgever.
Tijdens arbeidsongeschiktheid bestaat de mogelijkheid dat de werknemer vervangende werkzaamheden uitvoert.
c. Op de werknemer, die binnen 3 dagen na werkhervatting het werk opnieuw staakt omdat hij meent niet tot het werk in staat te zijn, is het in Lid 9 bepaalde van overeenkomstige toepassing.

Lid 9 Niet hervatten ondanks herstelverklaring:

a. De werknemer die op de dag, met ingang waarvan de door de werkgever ingeschakelde Arbodienst hem geschikt heeft geacht zijn arbeid te verrichten, meent niet tot hervatting in staat te zijn, deelt dit onverwijld mede aan de werkgever en verschijnt op het eerstvolgende spreekuur van de Arbodienst.
b. Indien de werknemer bedoeld onder a. verhinderd is op het spreekuur van de Arbodienst te verschijnen, deelt hij dit onverwijld mede aan de Arbodienst, onder opgave van de reden van de verhindering.
c. In het geval, bedoeld onder b, blijft de werknemer thuis tot het bezoek van de geneeskundige of van de rapporteur heeft plaatsgevonden. Het bepaalde in Lid 4e is van overeenkomstige toepassing.

Lid 10 Opzegging dienstverband bij arbeidsongeschiktheid:

De werknemer dient zich te houden aan de regels die bij ziekteverzuim in de onderneming gelden en dient voldoende medewerking te verlenen aan de re-integratieverplichtingen volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP).

a. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in Artikel 7:671a lid 1 BW door het UWV is ontvangen.
b. Indien na 2 jaren van arbeidsongeschiktheid (ongeacht het arbeidsongeschiktheids-percentage) door de arbeidsdeskundige wordt vastgesteld dat er geen passende re-integratiemogelijkheden zijn binnen het bedrijf van de werkgever, dan kan het dienstverband worden beëindigd op voorwaarde dat volgens het UWV voldoende re-integratieactiviteiten zijn verricht.
c. Indien volgens het UWV onvoldoende re-integratieactiviteiten door de werkgever zijn verricht, is ontslag wegens arbeidsongeschiktheid na 3 jaar van arbeidsongeschiktheid mogelijk.
d. Indien de werknemer zonder gegronde redenen geen of onvoldoende medewerking verleent aan bovenstaande bepalingen heeft de werkgever de mogelijkheid om de loondoorbetaling inclusief de aanvulling, na voorafgaande waarschuwing te staken en kan de werkgever, ongeacht hetgeen is bepaald in Lid 10b en c, het dienstverband beëindigen via de daartoe

aangewezen weg.

Artikel 60 Betalingsverplichtingen werkgever arbeidsongeschiktheid en regresrecht

Voor de uitkeringspercentages genoemd in dit artikel geldt dat de werknemer zich dient te houden aan de regels die bij ziekteverzuim in de onderneming gelden en voldoende medewerking dient te verlenen aan de re-integratie-verplichtingen volgens de Wet Verbetering Poortwachter (WVP). Bij de beoordeling hiervan kan de werkgever zich (mede) baseren op de informatie van een onafhankelijke deskundige zoals een bedrijfsarts of een arbeidsdeskundige. Indien twijfel bestaat of de werknemer voldoende meewerkt aan zijn re-integratie of de werkgever voldoende inspanningen verricht ten behoeve van de re-integratie, kan werkgever of werknemer een deskundigenoordeel aanvragen bij het UWV.

Lid 1 Voor de vaststelling van de hoogte van het naar tijdruimte vastgestelde loon wordt uitgegaan van de bepalingen opgenomen in artikel 7:629 BW, te weten het loon waarop de werknemer − ware hij niet arbeidsongeschikt geworden − aanspraak had kunnen maken.

Lid 2 Werknemers waarvan het dienstverband tijdens arbeidsongeschiktheid eindigt hebben met ingang van de dag na het einde van het dienstverband geen recht op de wettelijke loondoorbetalingverplichting zoals genoemd in artikel 7:629 BW, alsmede de aanvullingen zoals in dit artikel vermeld.

Lid 3 Volledig en duurzaam arbeidsongeschikte werknemers die binnen de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) instromen, hebben recht op de aanvullingen op de loondoorbetalingverplichting zoals in dit artikel opgenomen.

Lid 4 **Loondoorbetalingverplichtingen eerste periode van 26 weken (binnen het 1e jaar van arbeidsongeschiktheid)**

a. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 26 weken van de wettelijke periode, als genoemd in artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon worden doorbetaald. In ieder geval betaalt de werkgever ten minste het voor de betrokken werknemer en voor zijn gebruikelijke arbeidstijd geldende wettelijk minimum (jeugd) loon.
b. Tijdens de eerste 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.

Lid 5 **Loondoorbetalingverplichtingen tweede periode van 26 weken (binnen het 1e jaar van arbeidsongeschiktheid)**

a. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de tweede periode van 26 weken van de wettelijke periode, als genoemd in artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon worden doorbetaald. In ieder geval betaalt de werkgever ten minste het voor de betrokken werknemer en voor zijn gebruikelijke arbeidstijd geldende wettelijk minimum (jeugd) loon.
b. Tijdens de tweede periode van 26 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
c. Wanneer de werknemer door ziekte gedeeltelijk niet kan werken, heeft hij recht op het loon voor de uren die hij kan werken en de aanvullingen bij ziekte voor de uren die hij niet kan werken.

Lid 6 **Loondoorbetalingverplichtingen tweede jaar van arbeidsongeschiktheid**

a. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende het 2e jaar van de wettelijke periode, als genoemd in artikel 7:629 BW, 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon worden doorbetaald.
b. Tijdens het 2e jaar van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 75% van het naar tijdruimte vastgestelde loon. Indien de werknemer voldoende medewerking verleent aan de re-integratieverplichtingen volgens de WVP wordt de aanvulling verhoogd tot 85% van het naar tijdruimte vastgestelde loon.
c. Wanneer de werknemer door ziekte gedeeltelijk niet kan werken, heeft hij recht op het loon

voor de uren die hij kan werken en de aanvullingen bij ziekte voor de uren die hij niet kan werken.

Lid 7 **Loondoorbetalingverplichtingen werknemers minder dan 35% arbeidsongeschikt.** Indien de werknemer in aansluiting op de periode van arbeidsongeschiktheid genoemd in lid 6 van dit artikel volgens het UWV arbeidsongeschikt is of eerder als dit objectief is vastgesteld, maar minder dan 35%, en zolang het dienstverband gecontinueerd wordt bij dezelfde werkgever, ontvangt de werknemer 90% van het naar tijdruimte vastgestelde loon gedurende maximaal 5 jaar. Zie voor de ontslagmogelijkheid Artikel 59 Lid 10.

Lid 8 Indien en voor zover de Ziektewet- en/of WAO en/of WIA-uitkering via de werkgever wordt uitgekeerd en deze uitkeringen na aftrek van de voorgeschreven inhoudingen hoger zijn dan het voor de werknemer geldende loon, is de werkgever verplicht ook het meerdere aan de werknemer uit te betalen.

Lid 9 Voor de vaststelling van de hoogte van de aanvulling op de loondoorbetalingverplichting als bedoeld in de vorige leden, geldt dat de werknemer niet meer zal ontvangen dan het overeengekomen naar tijdruimte vastgestelde loon.

Lid 10 De werkgever heeft op grond van artikel 6:107a BW een zelfstandig verhaalsrecht in geval van
arbeidsongeschiktheid van een werknemer, veroorzaakt door een aansprakelijk te stellen derde.

Lid 11 Met betrekking tot de verplichting tot loondoorbetaling in geval van arbeidsongeschiktheid als gevolg van het verrichten van betaald werk voor derden, geldt Artikel 11.

Lid 12 Met betrekking tot de vakantierechten in geval van arbeidsongeschiktheid geldt Artikel 50.

Lid 13 Er bestaat een afzonderlijke regeling inzake arbeidsongeschiktheid. Hiervoor wordt/is door een aantal partijen in de agrarische sector een aparte overeenkomst afgesloten (Sazas Ziekteverzuimverzekering). Zie bijlage VII.

Artikel 61 Verzuimbegeleiding

De werknemer maakt tijdens de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid aanspraak op verzuimbegeleiding welke voortvloeit uit de Wet Verbetering Poortwachter.

Artikel 62 WGA Hiaatverzekering

De werkgever biedt de werknemer de gelegenheid tot deelname aan een collectieve verzekering voor het WGA-hiaat. Deze verzekering kan bij Sazas worden afgesloten, maar ook bij een andere verzekeraar. De werknemer kan ingaan op het aanbod voor de WGA-hiaatverzekering, maar is dit niet verplicht. De premie wordt betaald door de werknemer. Dat kan rechtstreeks, maar de werknemer kan ook met de werkgever afspreken dat de premie ingehouden wordt op het salaris van de werknemer.

HOOFDSTUK 7. MOGELIJKHEID TOT MINDER WERKEN VOOR OUDERE WERKNEMERS

Artikel 63 Relatie tot andere cao-bepalingen

Lid 1 Dit hoofdstuk heeft betrekking op oudere werknemers.

Lid 2 Voor zover de bepalingen in dit hoofdstuk een afwijking betekenen van andere bepalingen in deze cao, treden de bepalingen in dit hoofdstuk in de plaats van die andere bepalingen.

Lid 3 Werknemers die gebruikmaken van de regeling gaan over naar een vierdaagse werkweek. Voor deze werknemers wordt de jaarurennorm berekend op basis van 80% werken. De jaarurennorm voor deze werknemers wordt daarmee 1.544 uur.

Lid 4 Voor werknemers die gebruikmaken van de seniorenregeling conform Artikel 64 en Artikel 65, geldt dat de berekening van vakantiedagen geschiedt op basis van 7,4 uur per vakantiedag. Bij 22,5 vakantiedagen per jaar is dit 166,5 uur.

Artikel 64 Seniorenregeling in het hoveniersbedrijf 2019

De werknemer die direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname aan de regeling gedurende minimaal vijf aaneensluitende jaren tenminste 26 weken per jaar in dienst is geweest bij een werkgever in de sector Hoveniersbedrijf heeft de mogelijkheid om vanaf de leeftijd van 60 jaar minder (80%) te gaan werken. De werknemer kan drie jaar voorafgaand aan het bereiken van de voor hem geldende AOW-leeftijd van de uitgebreide regeling gebruik maken (60% werken).

De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Colland Arbeidsmarkt en de volledige en actuele inhoud van deze regeling is opgenomen in het Reglement Seniorenregeling van de cao Colland Arbeidsmarkt. De toekenning van aanvragen vindt plaats volgens de voorwaarden uit het Reglement seniorenregeling. Het reglement kan geraadpleegd worden via de volgende link: Seniorenregeling Hoveniers - Colland Arbeidsmarkt

De regeling zoals deze geldt per 1 januari 2026 (op hoofdpunten) is als volgt:

Lid 1 De werkgever in de sector Hoveniersbedrijf kan deelnemen aan de seniorenregeling indien de betreffende werknemer:

a. in dienst is van de werkgever in de sector Hoveniersbedrijf **en**;
b. aantoonbaar direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname aan de regeling gedurende minimaal vijf aaneensluitende jaren tenminste 26 weken per jaar in dienst is geweest bij een werkgever in de sector Hoveniersbedrijf **en**;
c. de leeftijd heeft bereikt van 60 jaar **en**;
d. aantoonbaar direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname aan de regeling gedurende minimaal vijf aaneensluitende jaren tenminste 26 weken per jaar voor de werknemer premie is afgedragen **en**;
e. De perioden waarover de werkgever het loon heeft doorbetaald tijdens ziekte, worden meegerekend.

Parttime werknemers en werknemers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn in de zin van de WAO of WIA kunnen deelnemen aan de regeling.

Lid 2 Werkgever en werknemer sluiten een nieuwe arbeidsovereenkomst of een aanvulling, als in een schriftelijke overeenkomst, op de arbeidsovereenkomst over de vermindering van de arbeidstijd.

Lid 3 Aan de overeenkomst zijn de volgende rechten en verplichtingen voor werkgever en werknemer verbonden:

a. De werknemer vermindert de voor hem geldende gemiddelde huidige arbeidstijd tot 80% in de basisregeling of 60% in de uitgebreide regeling;
b. Het bruto weekloon van de werknemer bedraagt in de basisregeling totaal 90% van het bruto weekloon dat de betreffende werknemer zou hebben verdiend, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in artikel 4 van het Reglement Seniorenregeling, zou zijn gesloten. Het bruto weekloon van de werknemer bedraagt in de uitgebreide regeling totaal 85% van het bruto weekloon dat de betreffende werknemer zou

hebben verdiend, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in artikel 4 van het Reglement Seniorenregeling, zou zijn gesloten. Elke uitbreiding van de omvang van het dienstverband welke minder dan één jaar voor aanvang van het gebruik van de regeling is ingegaan, blijft hierbij buiten beschouwing;

c. De werknemer ontvangt vakantiegeld op basis van het door hem feitelijk verdiende brutoloon;
d. De werknemer heeft recht op 90% (in de basisregeling) cq. 85% (in de uitgebreide regeling) van het aantal vakantiedagen per jaar en 90% (in de basisregeling) cq. 85% (in de uitgebreide regeling) van het aantal extra vakantie-uren conform artikel 49 lid 2 waarop recht zou bestaan, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in artikel 4 van het Reglement Seniorenregeling, zou zijn gesloten. De vakantiedagen worden berekend op basis van 7,4 uur per vakantiedag;
e. De werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding conform de cao Hoveniersbedrijven;
f. De werkkledingtoeslag wordt vastgesteld op 80% (in de basisregeling) cq. 60% (in de uitgebreide regeling) van de vergoeding waarop recht zou bestaan, indien geen overeenkomst tot minder werken, zoals omschreven in artikel 4 van het Reglement Seniorenregeling, zou zijn gesloten;
g. Eventuele overige vergoedingen worden berekend op basis van 80% (in de basisregeling) cq. 60% (in de uitgebreide regeling) dienstverband;
h. Werknemer en werkgever leggen in hun overeenkomst de dag of dagen vast, waarop de werknemer niet of korter werkt. Van de aldus vastgelegde vrije dag of vrije uren kan incidenteel, in onderlinge overeenstemming, worden afgeweken;
i. Het is de werknemer niet toegestaan om op de vrije werktijd die ontstaat door het sluiten van de in dit hoofdstuk beschreven overeenkomst, hovenierswerkzaamheden te verrichten, hetzij op basis van een arbeidsovereenkomst, hetzij in de zelfstandige uitoefening van zijn beroep of bedrijf;
j. De werknemer kan vanaf zijn 60e jaar tot zijn individuele AOW-leeftijd gedurende maximaal 8 jaar gebruik maken van de basisregeling met inachtneming van de overgangsregeling, zie Artikel 65;
k. De werknemer kan vanaf drie jaar voorafgaand aan zijn individuele AOW-leeftijd tot zijn individuele AOW-leeftijd gebruik maken van de uitgebreide regeling met inachtneming van de overgangsregeling, zie Artikel 64;
l. Voor de werknemer die gebruik maakt van de seniorenregeling, bestaat geen verplichting tot overwerk en consignatie.
m. De werknemer kan bij dezelfde werkgever éénmalig uit en in de regeling stappen. Bij herintreding in de regeling wordt de tijd gedurende welke de werknemer al heeft deelgenomen aan de regeling in mindering gebracht op de maximale termijn van acht jaar.

Lid 4 De werkgever ontvangt van het fonds een compensatie voor de gederfde arbeidsprestatie van de werknemer die deelneemt aan de seniorenregeling. De actuele hoogte van de compensatie is te vinden op www.collandarbeidsmarkt.nl.

Artikel 65 Overgangsregeling deelnemers eerdere regelingen minder werken

Voor actieve of oud- deelnemers van eerdere regelingen minder werken geldt een overgangsregeling. De toekenning van aanvragen op basis van de overgangsregeling vindt plaats volgens de voorwaarden uit het Reglement Seniorenregeling van Stichting Colland Arbeidsmarkt. De overgangsregeling is als volgt:

Lid 1 In dit artikel wordt verstaan onder:

a. Regeling 1:

Het verkorten van de arbeidstijd tot 80% conform Reglement minder werken 2008 en Reglement minder werken 2014.

b. Regeling 2:

De toekenning van vier extra betaalde vakantiedagen per kalenderjaar conform Reglement minder werken 2008 en Reglement minder werken 2014.

Lid 2 Actieve deelnemers aan regeling 1 (80%):

Voor deze deelnemers geldt dat de duur van de reeds verstreken deelnameperiode voor de

betreffende werknemer op grond van regeling 1 in mindering wordt gebracht op de maximale deelnameperiode op grond van de seniorenregeling.

Lid 3 Actieve deelnemers aan regeling 2 (vier extra vakantiedagen):
Voor deze deelnemers geldt dat de duur van de reeds verstreken deelnameperiode op grond van regeling 2 in mindering wordt gebracht op de maximale deelnameperiode op grond van de seniorenregeling.
Gedurende de resterende deelnameperiode kan deze deelnemer:
a. gebruik blijven maken van regeling 2 of in plaats daarvan:
b. overstappen naar de seniorenregeling. Deze overstap is definitief; terugkeren naar regeling 2 is dan niet meer mogelijk.

Lid 4 Oud-deelnemers aan regeling 1 (80%):
Deze oud-deelnemers kunnen onder de volgende voorwaarden gaan deelnemen aan de seniorenregeling:
a. deelname aan regeling 1 is beëindigd vanwege het bereiken van de daaraan gestelde maximale deelnameperiode zonder dat sprake was van een beëindigingsreden als bedoeld in artikel 15a lid 1 sub c en d van het Reglement Seniorenregeling.
b. de duur van deelname aan regeling 1 wordt in mindering gebracht op de maximale deelnameperiode van de seniorenregeling.
c. deelname wordt aangemeld volgens de voorwaarden uit het Reglement Seniorenregeling.

Lid 5 Oud-deelnemers aan regeling 2 (vier extra vakantiedagen):
Deze oud-deelnemers kunnen uitsluitend deelnemen aan de seniorenregeling onder de volgende voorwaarden:
a. de duur van deelname aan regeling 2 wordt in mindering gebracht op de maximale deelnameperiode van de seniorenregeling.
b. deelname wordt aangemeld volgens de voorwaarden uit het Reglement Seniorenregeling.
Hernieuwde deelname aan regeling 2 is niet mogelijk.

Lid 6 Voor de in lid 4 en lid 5 bedoelde aanmelding is geen terugwerkende kracht mogelijk. Dit betekent dat de aanmelding plaatsvindt op basis van de op het aanmeldingsmoment voor de werknemer geldende arbeidsovereenkomst. De aanmelding wordt opnieuw beoordeeld en behandeld.

Lid 7 Dit artikel is niet van toepassing op actieve of oud-deelnemers aan de regeling conform reglement minder werken 2006.

Artikel 66 Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) 3.0

De werknemer heeft de mogelijkheid om per 1 februari 2027 maximaal 3 jaar voor AOW-gerechtigde leeftijd een beroep te doen op de RVU-regeling 3.0 en zo eerder te stoppen met werken. De regeling wordt uitgevoerd door de Stichting Colland Arbeidsmarkt en de volledige en actuele inhoud van deze regeling wordt opgenomen in het Reglement Vervroegd Uittreden Hoveniersbedrijf 3.0 van de cao Colland Arbeidsmarkt. De toekenning van aanvragen vindt plaats volgens de voorwaarden uit het Reglement Vervroegd Uittreden Hoveniersbedrijf 3.0. Het reglement kan geraadpleegd worden via de volgende link: Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) Hoveniers - Colland Arbeidsmarkt

De regeling zoals deze geldt per 1 februari 2027 (op hoofdpunten) is als volgt:

Lid 1 Recht op een uitkering, onder de voorwaarden als uitgewerkt in het Reglement, heeft degene die:
a. in de periode vanaf 1 februari 2027 op eigen verzoek uit dienst treedt; en die
b. op de uittredingsdatum een leeftijd heeft bereikt die maximaal 36 maanden voor de AOW-gerechtigde leeftijd ligt; en die
c. direct voorafgaand aan de uittredingsdatum als werknemer tenminste 10 aaneensluitende jaren werkzaam is bij een werkgever in de sector Hoveniersbedrijf, waarvan minimaal 5 jaar in een toepasselijke functie (uitvoerende functies conform het functieraster in de cao voor het Hoveniersbedrijf met uitzondering van de functies van telefoniste/receptioniste, administratief medewerker en secretaresse) ongeacht welke functie, ook zijnde de niet toepasselijke functies, degene direct

voorafgaande uitdiensttreding vervult; en

d. waarvoor direct voorafgaand aan de uittredingsdatum tenminste 10 aaneensluitende jaren premie is afgedragen.

Lid 2 Geen recht op uitkering heeft degene:

a. die recht heeft op een IVA-uitkering, WW-uitkering of ZW-uitkering;

b. die met deeltijdpensioen gaat of al is gegaan en nog gedeeltelijk blijft werken.

Lid 3 De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor een uitkering op grond van het Reglement meldt dit schriftelijk bij zijn werkgever minimaal drie maanden vóór de uitdiensttredingsdatum. De werknemer dient vervolgens een daartoe strekkende aanvraag in bij de administrateur.

Lid 4 De maximale looptijd na aanmelding is 3 jaar, de vergoeding stopt bij het bereiken van de individuele AOW-gerechtigde leeftijd.

Lid 5 De regeling kan pas ingaan vanaf de datum dat de aanvraag door de uitvoeringsorganisatie is goedgekeurd.

Lid 6 De hoogte van de uitkering wordt gepubliceerd op www.collandarbeidsmarkt.nl. De hoogte van de uitkering wordt jaarlijks aangepast op basis van de door de overheid vastgestelde RVU-drempelvrijstelling, exclusief de extra fiscale ruimte voor knellende situaties. Deze uitkering wordt maandelijks door het fonds verstrekt aan de werknemer. Een werknemer die minder dan 37 uur per week werkt, krijgt een uitkering naar rato van het deeltijdpercentage.

Lid 7 Werknemers die gebruik maken van de seniorenregeling ontvangen een naar rato vergoeding van 90% indien sprake is van een 4-daagse werkweek (in het geval van de basisregeling) c.q. 85% indien sprake is van een 3-daagse werkweek (in het geval van de uitgebreide regeling). Bij een kortere werkweek is de vergoeding naar rato.

HOOFDSTUK 8. BEPALINGEN VAN SOCIALE AARD

Artikel 67 Arbeidsomstandigheden

Lid 1 Werknemers kunnen volgens de volgende staffel, voor rekening van de werkgever een gericht arbeidsgezondheidskundig onderzoek laten verrichten via Stigas of een gecertificeerde bedrijfsarts:

- vanaf 25 tot en met 44 jaar: eenmaal per 3 jaar;
- vanaf 45 tot en met 49 jaar: eenmaal per 2 jaar;
- vanaf 50 jaar: jaarlijks.

Lid 2 De werkgever is verplicht om werknemers die regelmatig spuitwerkzaamheden met giftige stoffen verrichten in de gelegenheid te stellen om jaarlijks door middel van een medisch onderzoek te laten vaststellen of zij deze werkzaamheden zonder bezwaar kunnen verrichten. Het onderzoek dient door Stigas, dan wel een gecertificeerde bedrijfsarts te worden uitgevoerd. De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de werkgever.

Lid 3 Indien gewasbeschermingsmiddelen of bestrijdingsmiddelen worden gebruikt dienen de veiligheidstermijnen zoals genoemd in de wettelijke gebruiksvoorschriften van het betreffende product te worden nageleefd.

Lid 4 De werkgever is verplicht bij het werken langs de weg uitsluitend te werken met werknemers die daartoe een specifieke opleiding hebben genoten.

Lid 5 De werkgever is verplicht om ten aanzien van schuil- en schaftgelegenheden de voor hem van toepassing zijnde bepalingen in het Arbeidsomstandighedenbesluit in acht te nemen.

Lid 6 De werkgever zal bevorderen dat de werknemers een EHBO-diploma behalen en in stand houden. De cursus- en examenkosten zullen door de werkgever worden vergoed.

Lid 7 Indien op de werkplek geen toiletgelegenheid aanwezig is, heeft de werknemer het recht om elders, op een zo dichtbij mogelijk gelegen plek, een toilet te bezoeken.

Artikel 68 Branche RI&E

Er is een branche Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) vastgesteld voor de sector Hoveniers. De meest recente branche RI&E is schriftelijk en digitaal beschikbaar en is te downloaden via www.stigas.nl. De schriftelijke RI&E is op te vragen bij Stigas, als onderdeel van Colland. Zie voor meer informatie bijlage IV.

Artikel 69 Sociale zaken

Lid 1 De werkgever zal eenmaal per jaar het gevoerde sociaal beleid binnen de onderneming met zijn werknemers bespreken.

Lid 2 De werkgever is verplicht, voorafgaande aan de aanschaf van nieuwe machines of werktuigen, de betrokken werknemers te raadplegen over aan deze machines of werktuigen verbonden ergonomische en veiligheidsaspecten.

Artikel 70 Gewetensbezwaren

Lid 1 Partijen bij de cao voor het Hoveniersbedrijf in Nederland erkennen dat een werknemer, die gewetensbezwaren heeft ten aanzien van zijn werk of een onderdeel daarvan, zich in een ernstige persoonlijke conflictsituatie bevindt, waardoor de vervulling van de overeengekomen arbeid bij hem op onoverkomelijke bezwaren kan stuiten.

Lid 2 De werkgever zal een ernstig gewetensbezwaar van de werknemer eerbiedigen door, voor zover in redelijkheid mogelijk, aan de betrokken werknemers vervangende gelijkwaardige arbeid aan te bieden. De werknemer die zich op een ernstig gewetensbezwaar beroept, zal hem door de werkgever aangeboden vervangende gelijkwaardige arbeid aanvaarden.

Lid 3 De werknemer zal de werkgever schriftelijk en gemotiveerd van zijn gewetensbezwaren in kennis stellen en de daaraan zijns inziens verbonden consequenties met betrekking tot zijn functie-uitoefening aangeven.

Lid 4 De werknemer zal, indien hij wegens een ernstig gewetensbezwaar een opdracht weigert uit te voeren, de eventueel uit deze weigering voortvloeiende schade naar vermogen beperken.

Lid 5 Ingeval een werknemer op grond van ernstige gewetensbezwaren incidenteel arbeid weigert, zal niet om die reden tot ontslag worden overgegaan noch het dienstverband worden beëindigd.

Artikel 71 BPL Pensioen

Lid 1 Er geldt een pensioenregeling conform bepalingen in Statuten en Reglementen van de Stichting BPL Pensioen. Zie bijlage VI.

Lid 2 Deelname is verplicht met inachtneming van het gestelde in deze pensioenregeling.

Artikel 72 Bijdrage aanvullende ziektekostenverzekering

De werknemer kan zich vrijwillig aanvullend verzekeren. Indien de werknemer kan aantonen dat hij een aanvullende ziektekostenverzekering met fysiotherapie heeft afgesloten wordt door de werkgever per 1 januari 2019 een vergoeding verstrekt van € 10,- bruto per maand.

Artikel 73 Cao Colland Arbeidsmarkt en cao PAWW

Lid 1 Er bestaat een afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst inzake de Stichting Colland Arbeidsmarkt (cao Colland Arbeidsmarkt). Partijen bij deze cao zijn deze afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst overeengekomen met andere agrarische sectoren.
Zie bijlage V voor nadere informatie over de cao Colland Arbeidsmarkt.
De jaarlijkse heffing voor deze sociale fondsen wordt berekend naar het loon als bedoeld in Artikel 2 lid 1 aa. Als maximum dagloon per dag wordt aangehouden anderhalf maal het maximum premiedagloon waarover de premies werknemersverzekeringen worden geheven.
Voor meer informatie zie de website www.collandarbeidsmarkt.nl.

Lid 2 Er bestaat een afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst Private Aanvulling WW en WGA sector Agrarisch, groen en visserij (cao PAWW). Partijen bij deze cao zijn deze afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomst overeengekomen met andere sectoren.
Op grond van deze cao kunnen (voormalige) werknemers na afloop van WW of loongerelateerde WGA nog maximaal 14 maanden een uitkering krijgen. Werknemers betalen de premie voor de PAWW. De werkgever houdt de premie in op het brutoloon van de werknemer.

Artikel 74 Aanvullingsfonds ziekte en arbeidsongeschiktheid

Er bestaat een afzonderlijke overeenkomst inzake een aanvullingsfonds bij ziekte en arbeidsongeschiktheid (Sazas Ziekteverzuimverzekering). Zie voor nadere informatie bijlage VII.

Artikel 75 Vakbondscontributie- en faciliteiten

Lid 1 De werknemer die lid is van een vakvereniging kan uiterlijk eind november van een kalenderjaar de werkgever schriftelijk verzoeken een bedrag van zijn brutosalaris (of andere loon-bestanddelen) ter grootte van het door hem betaalde bedrag aan vakbondscontributie in het desbetreffende kalenderjaar als eindheffing aan te wijzen. De werknemer hoeft over dit bedrag geen belasting te betalen en ontvangt dit bedrag netto. De werknemer overlegt bij het schriftelijk verzoek het bewijs van betaling van de jaarcontributie van het lidmaatschap van de vakvereniging en eventueel verdere noodzakelijke informatie. De werkgever zal dit verzoek

inwilligen. Deze vergoeding valt verplicht onder de werkkostenregeling.

Lid 2 De werkgever zal op verzoek van een of meer werknemersorganisaties, partij bij deze cao, publicatieborden op de daartoe bestemde plaatsen ter beschikking stellen voor:

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

Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennisname van de werkgever gebracht. In bijzondere omstandigheden, wanneer het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever vordert, kan het verlenen van de faciliteiten worden opgeschort. Dit zal niet geschieden dan na tijdige voorafgaande kennisgeving aan de betrokken werknemersorganisaties.

Indien verschil van inzicht rijst over de wijze van toekenning en gebruikmaking van faciliteiten in de onderneming en de daarbij gemaakte afspraken, kan ieder der betrokken partijen dit verschil van inzicht onderwerpen aan het oordeel van de geschillencommissie bij de cao en daarbij het verzoek doen om goede diensten te verlenen.

In overleg met de bedrijfsleiding/werkgever kan vergaderruimte binnen de onderneming, ten behoeve van vergaderingen met betrekking tot vakbondsactiviteiten en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van de werknemersorganisaties, beschikbaar gesteld worden. Deze bijeenkomsten vinden aansluitend aan werktijd plaats. Vertegenwoordigers van de werknemersorganisaties dienen, indien zij gebruik willen maken van deze mogelijkheid, hiertoe minimaal 4 werkdagen van tevoren een verzoek in bij de desbetreffende werkgever.

Indien de bedrijfsleiding/werkgever haar toestemming voor het houden van een dergelijke bijeenkomst heeft verleend, is het de werknemersorganisatie toegestaan om deze bijeenkomsten te houden zonder dat daar per definitie de bedrijfsleiding/werkgever bij aanwezig is.

Artikel 76 Gedragslijn bij fusie, overdracht van zeggenschap en bedrijfsbeëindiging- of inkrimping

De werkgever is verplicht om bij een voorgenomen fusie, overdracht van de zeggenschap over de onderneming, beëindiging of inkrimping van de werkzaamheden van de onderneming of van een onderdeel daarvan, in een zo vroeg mogelijk stadium vooraf overleg te plegen met de werknemersorganisaties, partij bij deze overeenkomst.

HOOFDSTUK 9. GESCHILLEN

Artikel 77 Geschillencommissie

Lid 1 Er bestaat een geschillencommissie. De commissie bestaat uit vertegenwoordigers van de cao-partijen. Het adres van de geschillencommissie is: Actor Partner in besturen, Pompmolenlaan 10C, 3447 GK te Woerden.

Lid 2 De geschillencommissie geeft een niet-bindend advies:

a. bij geschillen omtrent de uitleg van de cao. Een verzoek om advies kan worden ingediend door een of meer cao-partijen, individuele werknemers en/of werkgevers;
b. bij klachten omtrent verlofsparen. Zie ook bijlage XVII van deze cao.

Het voorgaande laat hetgeen bepaald is in Artikel 78 onverlet.

Lid 3 De geschillencommissie doet een bindende uitspraak bij geschillen over functiewaardering, conform de beroepsprocedure zoals is opgenomen in het handboek “Functiewaardering groene sector”. Zie ook bijlage XIV van deze cao. De commissie laat zich daarbij bijstaan door functiewaarderingsdeskundigen.

Artikel 78 Overige geschillen

Alle geschillen omtrent de toepassing van deze cao of omtrent arbeidsovereenkomsten, gesloten tussen werkgevers en werknemers die aan deze cao gebonden zijn, worden, tenzij de bij een geschil betrokken partijen uitdrukkelijk anders overeengekomen zijn, beslist door de rechter.

HOOFDSTUK 10. SLOTBEPALINGEN

Artikel 79 Tussentijdse wijzigingen

Lid 1 Indien gedurende het in Artikel 80 genoemde tijdvak zich buitengewone omstandigheden voordoen, welke naar het oordeel van een of meer der contracterende organisaties aanleiding dienen te zijn tot het aanbrengen van tussentijdse wijzigingen in deze cao, is iedere organisatie bevoegd de overige contractanten tot het voeren van een bespreking hieromtrent op te roepen. Deze laatste zijn verplicht aan dit verzoek gevolg te geven.

Lid 2 Indien omtrent de aan te brengen wijzigingen alsdan geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het geschil beslist door een arbitragecommissie. De bij het geschil betrokken partijen verzoeken de president van de arrondissementsrechtbank te Den Haag de arbitragecommissie aan te wijzen. De arbitragecommissie stelt zelf regels omtrent de behandeling van het geschil.

Lid 3 De uitspraak der commissie is voor beide partijen bindend, behoudens uiteraard de eventueel van overheidswege vereiste goedkeuring.

Artikel 80 Dispensatie

Lid 1 Cao-partijen kunnen op verzoek van werkgever of groep van werkgevers (hierna te noemen: de verzoeker) die partij is bij een andere rechtsgeldige cao, dispensatie verlenen van de toepassing van (bepalingen van) de cao.

Lid 2 Cao-partijen stellen hiertoe een dispensatiecommissie in.

Lid 3 De dispensatiecommissie kan dispensatie verlenen als vanwege zwaarwegende argumenten toepassing van (bepalingen van) de cao redelijkerwijs niet van de verzoeker kan worden gevergd. Van zwaarwegende argumenten is met name sprake als de specifieke bedrijfskenmerken van verzoeker op essentiële punten verschillen van de ondernemingen die onder de cao vallen. De cao waarvoor dispensatie wordt gevraagd, dient ten minste gelijkwaardig te zijn aan de cao.

Lid 4 De dispensatie wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van de cao. Indien een nieuwe cao van toepassing wordt, dient verzoeker opnieuw een dispensatieverzoek in te dienen.

Lid 5 Dispensatie wordt verleend overeenkomstig het Reglement dispensatieverzoek opgenomen in bijlage XVI bij deze cao.

Artikel 81 Vertrouwenspersoon ongelijke behandeling

Er is een vertrouwenspersoon tot wie werknemers zich kunnen richten bij klachten over agressie en geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie. De vertrouwenspersoon is bereikbaar bij Stigas onder telefoonnummer 085 – 0440700.

Artikel 82 Tijdvak cao

Lid 1 Deze cao geldt voor de periode van 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2027.

Lid 2 Opzegging van de cao dient plaats te vinden uiterlijk 1 maand voor het einde van de cao, bij gebreke waarvan zij geacht wordt voor één jaar te zijn verlengd.

bijlage I PROTOCOLLEN

Protocol I Structurele thema's

1. Partijen bij de cao zijn van oordeel dat de ontwikkeling van de werkgelegenheid en arbeidsvoorziening in de bedrijfstak en daarbuiten onderwerp van gezamenlijke bespreking van de ondernemers- en werknemersorganisaties dient te vormen. Partijen streven naar groei van de werkgelegenheid in de bedrijfstak.
   - Op grond van het bovenstaande verklaren partijen ermee in te stemmen dat in het 'georganiseerd overleg' op nader te regelen tijden, maar in elk geval ten minste driemaal per jaar, de situatie en de ontwikkeling van de hoveniersbranche wordt behandeld.
   - De onderwerpen die in het bedoelde overleg besproken kunnen worden, zijn onder meer de volgende:
     a. Cao en arbeidsvoorziening;
     b. Fondsen;
     c. Arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim;
     d. Scholing.
2. Vakbondscontactperso(o)n(en)
   a. Partijen anderzijds zijn bevoegd in ondernemingen met minder dan 20 werknemers, voor zover niet reeds een ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is gevormd in overleg met de betrokken werknemers, uit hun midden, een vakbondscontactpersoon aan te wijzen. In bedoelde bedrijven met 20 werknemers of meer kunnen maximaal 3 vakbondscontactpersonen worden aangewezen.
   b. De aanwijzing van een vakbondscontactperso(o)n(en) geschiedt voor de duur van 2 jaar, de aanwijzing kan daarna terstond wederom voor een periode van 2 jaar plaatsvinden.
   c. Door partijen anderzijds zal schriftelijk aan de ondernemer worden meegedeeld wie als contactpersoon is aangewezen.
   d. De vakbondscontactperso(o)n(en) geniet dezelfde rechtsbescherming als een lid van een ondernemingsraad.

Protocol II OR-platform

Partijen streven ernaar een project in te dienen ten laste van het B-deel van de cao voor de agrarische en aanverwante sectoren inzake Sociaal Fonds Colland Arbeidsmarkt ter financiering van het OR-platform.

Protocol III Premieverdeling

De premie van het fonds Colland Arbeidsmarkt sector hoveniers is als volgt:
De premie voor het scholingsfonds is 0,4% ten laste van de werkgever en 0,1% ten laste van de werknemer en voor het faciliteren van mogelijkheden tot minder werken voor oudere werknemers 0,92% ten laste van de werkgever en 0,31% ten laste van de werknemer. Per 1 november 2026 wordt de premieverdeling aangepast en komt 65% voor rekening van werkgever en 35% voor rekening van werknemer. Dit betekent dat 0,8% ten laste van de werkgever komt en 0,43% ten laste van de werknemer. Per 1 januari 2027 wordt de premie verhoogd naar in totaal 1,31% en dit betekent dat 0,85% ten laste van de werkgever en 0,46% ten laste van de werknemer komt. Per 30 juni 2027 wordt de premieverdeling wederom aangepast en komt 50% voor rekening van werkgever en 50% voor rekening van werknemer. Dit betekent dat 0,655% ten laste van de werkgever en 0,655% ten laste van de werknemer komt. In de toekomst lijkt – uitgaande van de huidige situatie – nog wat meer premie nodig oplopend tot 1,48% in totaal in 2029 (waarvan 0,74% ten laste komt van de werkgever en 0,74% ten laste komt van de werknemer).

Protocol IV Naleving

Sociale partners richten zich op het geven van voorlichting over (het belang van) naleving van de cao en over cao-bepalingen die onduidelijk, of in de praktijk moeilijk toe te passen zijn, of anderszins. Sociale partners zullen de wijze waarop de voorlichting wordt georganiseerd en welke onderdelen aan de orde komen nader afstemmen. Partijen spreken af om in het kader van nalevingsonderzoek zo nodig gezamenlijk een project in te dienen ten laste van het B-deel van de cao voor de agrarische en aanverwante sectoren inzake Sociaal Fonds Colland Arbeidsmarkt.

Protocol V Werkgelegenheid
De hoveniersector streeft naar het tot stand komen van een sectormodelovereenkomst (SMO) inzake ZZP'schap en hoe deze geborgd zou kunnen worden in de cao. Dit in relatie tot goed werkgeverschap en duurzame arbeidsverhoudingen.
De hoveniersector wil dat nadrukkelijk uitstralen richting de arbeidsmarkt. Cao-partijen vinden concurrentie op arbeidsvoorwaarden daarom onwenselijk en streven ernaar allerlei constructies die dat bevorderen tegen te gaan.

Voorbeelden van dergelijke constructies zijn:

- Werken met niet-gecertificeerde uitzendbureaus.
- Werken met stage- of detacheringsovereenkomsten waarbij de werknemers een stagevergoeding krijgen voor regulier werk.
- Het direct of indirect aanstellen van werknemers, waaronder buitenlandse werknemers en ZZP-ers, voor regulier werk op, voor de werknemers, slechtere contracten en tegen voor de werknemers slechtere arbeidsvoorwaarden dan in de cao voorgeschreven.

Protocol VI Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) en seniorenregeling
Sociale partners zullen in 2026 de paritaire werkgroep voortzetten. De paritaire werkgroep gaat zich bezighouden met de afbakening zware beroepen RVU volgens de eisen van TNO, de mogelijke verhoging van de RVU-uitkering voor schrijnende gevallen met € 300,- en de financiering van RVU en seniorenregeling in de toekomst en adviseert cao-partijen en de Sectorcommissie Hoveniers van Colland Arbeidsmarkt hierover. Partijen streven ernaar per 1 januari 2027 weer een structurele RVU-regeling te hebben.

Protocol VII Functiewaarderingshandboek
Sociale partners zullen gedurende de looptijd van deze cao de paritaire werkgroep voor het updaten van het functiehandboek voortzetten. Van te voren worden afspraken gemaakt over een bezwaar- en beroepsprocedure, onderhoudsprocedure, e.d. Er wordt vervolgens een onderzoek gedaan waarbij functiewaarderingsdeskundigen betrokken worden. De paritaire werkgroep begint met de functie van interieurbeplanter. Een eventuele garantietoeslag als gevolg van het updaten van de functiewaardering wordt aangepast met de helft van de in de cao overeengekomen loonaanpassingen over deze toeslag.

Protocol VIII Gelijke arbeidsvoorwaarden voor uitzendkrachten
Gedurende de looptijd van de cao gaan sociale partners gezamenlijk voorlichting geven in de sector en informatie verstrekken aan werkgevers en uitzendkrachten. Hiervoor wordt een paritaire werkgroep opgericht.

Protocol IX PAWW
Op 1 oktober 2027 loopt de cao PAWW af. Sociale partners hebben afgesproken de cao te verlengen voor vijf jaar.

bijlage II TOELICHTEND SCHEMA

Dit schema is een toelichting op de beloning behorende bij Artikel 6, Artikel 24 Lid 8en Lid 9 en Artikel 25.

Leeftijd bij aanvang dienst-verband	Hulpkracht (Artikel 6 Lid 1)			Werknemers met een arbeidsbeperking (Artikel 6 Lid 2)[1]			Instromer (Artikel 6 Lid 3 a)			Jeugdige leerlingen (Artikel 6 Lid 4 b) + Jeugdige werknemers (Artikel 25)			Vakvolwassen leerling (Artikel 6 Lid 4 c)		
	Percen-tages	WML per 1-7-2026[2] (Artikel 24 Lid 8)	WML per maand[7] per 1-7-2026 (Artikel 24 Lid 8)	De percen-tages worden berekend op basis van de schaal in Artikel 24 Lid 9[3]	Uurloon per 1-7-2026 (groeistap 0)	Maandloon per 1-7-2026 (groeistap 0)[4]	Loon-groep I	Percen-tages	Maandloon per 1-9-2026[5]	Loongroep I	Percen-tages	Maandloon per 1-9-2026[6]	Loongroep	Perio-diek	Percen-tages
15	30% WML	€ 4,50	€ 723,75	57,5%	€ 8,62	€ 1.386,38	Schaal I, trede 1	57,5%	€ 1.431,58	Schaal I, trede 1	57,5%	€ 1.431,58			
16	34,5% WML	€ 5,17	€ 831,51	57,5%	€ 8,62	€ 1.386,38	Schaal I, trede 1	57,5%	€ 1.431,58	Schaal I, trede 1	57,5%	€ 1.431,58			
17	39,5% WML	€ 5,92	€ 952,13	62,5%	€ 9,37	€ 1.507,01	Schaal I, trede 1	62,5%	€ 1.556,06	Schaal I, trede 1	62,5%	€ 1.556,06			
18	50% WML	€ 7,50	€ 1.206,25	70%	€ 10,49	€ 1.687,14	Schaal I, trede 1	70%	€ 1.742,79	Schaal I, trede 1	70%	€ 1.742,79			
19	60% WML	€ 8,99	€ 1.445,89	80%	€ 11,99	€ 1.928,39	Schaal I, trede 1	80%	€ 1.991,76	Schaal I, trede 1	80%	€ 1.991,76			
20	80% WML	€ 11,99	€ 1.928,39	90%	€ 13,49	€ 2.169,64	Schaal I, trede 1	90%	€ 2.240,73	Schaal I, trede 1	90%	€ 2.240,73			
21 jaar en ouder	100% WML[4]	€ 14,99	€ 2.410,89	100% WML	€ 14,99	€ 2.410,89	Schaal I, trede 1	100%	€ 2.489,70	Behorende bij functie			Behorende bij functie	1	100%

(1) Indien deze werknemer jonger dan 21 jaar is en een BBL-opleiding volgt, is de beloning conform kolom jeugdige leerling. De bij (5) en (6) genoemde verhogingen zijn niet van toepassing op werknemers met een arbeidsbeperking die beloond worden conform artikel 24 lid 9.
(2) De uurlonen volgen de door de overheid gepubliceerde bedragen. De bedragen en percentages kunnen halfjaarlijks worden gewijzigd conform de wijziging WML. Voor de actuele bedragen en percentages zie www.rijksoverheid.nl.
(3) Beloning bij aanvang dienstverband, jaarlijks wordt een periodiek toegevoegd, zie Artikel 23 Lid 5 en Artikel 23 Lid 8 en Artikel 24 Lid 9.
(4) Het maandloon is berekend door het (jeugd)uurloon te vermenigvuldigen met factor 1.930 / 12.
(5) Zie ook Artikel 23 lid 4 sub c. De maandlonen in Schaal I, trede 1 zullen worden verhoogd met 1,9% per 1 maart 2027.
(6) Zie Artikel 23 Lid 4 sub d. De maandlonen in Schaal I, trede 1 zullen worden verhoogd met 1,9% per 1 maart 2027.

(7) Het WML per maand is berekend door het wettelijk minimum (jeugd)uurloon te vermenigvuldigen met factor 1.930 / 12.

bijlage III TOELICHTING OP HET GEBRUIK VAN HET JAARURENMODEL

Overgangsregeling (jaarurenmodel)
Per overgangsdatum van 1 april 2014 naar het jaarurenmodel geldt het volgende:

1. Overgangsregeling flex-ADV- en flex-TVT-pot
   Restsaldi van de flex-ADV- en TVT-potten kunnen worden samengevoegd en worden uitbetaald tegen een uurloon van 1/37e van het weekloon. Op verzoek van de werknemer kan van de restsaldi maximaal 80 uur (10 dagen) worden bijgeschreven op de verlofkaart als bovenwettelijk verlof. Voor deze uren wordt de verlofaanspraak 7,4 uur per dag. Dit betekent dat een oud saldo van 80 uur wordt omgezet naar een nieuw saldo van 74 uur waardoor het aantal verlofdagen gelijk blijft aan 10 dagen.
2. Overgangsregeling eigen tijd-voor-tijd pot
   Indien een werknemer een aanvullende eigen tijd-voor-tijd pot heeft, geldt dat in overleg tussen werkgever en werknemer ervoor gekozen kan worden om het restsaldo uit te laten betalen tegen een uurloon van 1/37e van het weekloon of ervoor kan kiezen om de uren te laten converteren naar het jaarurenmodel op basis van 8 uur uit de tijd voor tijd pot, is 7,4 uur in de verlofregistratie. Een combinatie van deze keuzes is mogelijk.
3. Overgangsregeling saldo wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen
   Indien een werknemer nog wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen heeft, geldt dat deze dagen op de overgangsdatum geconverteerd worden naar het jaarurenmodel. De waarde van één vakantiedag is veranderd van 8 uur naar 7,4 uur.
4. Bestaande afwijkende afspraken
   Indien op ondernemingsniveau binnen de voorgaande cao sprake was van een positieve afwijking op regelingen, verlofdagen, ouderschapsverlof of arbeidstijden die invloed hebben op de jaarurennorm, dan dient dit in overleg met de werknemer of medezeggenschap op een nader overeen te komen wijze omgezet te worden naar het jaarurenmodel.

Vraag 1
Op basis van de cao voor het Hoveniersbedrijf worden jaarlijks, met inachtneming van Artikel 20, per werknemer op 1 april 120 flex-ADV-uren (die in de navolgende 12 maanden worden opgebouwd) bijgeboekt in de flex-ADV-pot. Daarnaast heeft de werknemer jaarlijks recht op 40 vrij opneembare ADV-uren.
Per 1 april 2014 wordt het jaarurenmodel ingevoerd. Hoe moet ik – gelet op het jaarurenmodel – omgaan met de ADV-uren wanneer ik als bijboekingsperiode 1 januari tot 1 januari heb gehanteerd en niet 1 april tot 1 april?
Antwoord:
U heeft op 1 januari (in plaats van 1 april) voor iedere werknemer 120 uur in de flex-ADV-pot geboekt en daarnaast heeft u aan iedere werknemer 40 vrij opneembare ADV-uren toegekend. U dient de opbouw van ADV-uren te herrekenen tot 1 april 2014. Tot 1 april 2014 bedraagt de opbouw van de flex-ADV-uren 30 uur (120 ADV-uren:12 maanden x 3 maanden). Tot 1 april heeft u de mogelijkheid om deze 30 uur uit de pot aan te wijzen. Daarnaast heeft de werknemer tot 1 april 2014 recht op 10 vrij opneembare ADV-uren (40 uur:12 maanden x 3 maanden).
Indien u meer flex-ADV-uren heeft aangewezen dan op grond van de bovenstaande herrekening mogelijk was, dan dient u de te veel aangewezen uren uit de flex-TVT-pot te verrekenen tegen de op basis van de cao geldende toeslag van 33 1/3 % in tijd (als er bijv. 8 uur vrij wordt gegeven, dan gaat er 6 uur uit de pot). Indien de flex-TVT-pot niet toereikend is, dan zijn de te veel aangewezen uren voor uw rekening.

Vraag 2
Ik heb met mijn kaderpersoneel (bijv. uitvoerders, administratief personeel en bedrijfsleiders) afgesproken dat ze 40 uur per week werken en jaarlijks 20 vrij opneembare ADV-dagen krijgen. In het nieuwe jaarurenmodel komen de ADV-dagen te vervallen. Hoe dien ik hiermee om te gaan?
Antwoord:
In overleg met de werknemers heeft u de onderstaande mogelijkheden:
1. Deze werknemers voor 40 uur per week laten werken. Daarnaast schrijft u jaarlijks 20 dagen bij op hun

verlofkaart.
2. Deze werknemers voor 40 uur per week laten werken zonder toekenning van 20 ADV-dagen. Dit betekent dan wel dat het cao-maandloon verhoogd moet worden.
3. Deze werknemers voor 37 uur per week laten werken. In overleg met de werknemers wijzigt u de arbeidsovereenkomsten en de arbeidstijden.

Vraag 3
Ik heb met mijn kaderpersoneel (bijv. uitvoerders, administratief personeel en bedrijfsleiders) afgesproken dat ze 38 uur per week werken en jaarlijks 6,5 vrij opneembare ADV-dagen krijgen. In het nieuwe jaarurenmodel komen de ADV-dagen te vervallen. Hoe dien ik hiermee om te gaan?
Antwoord:
In overleg met de werknemers heeft u de onderstaande mogelijkheden:
a. Deze werknemers voor 38 uur per week laten werken. Daarnaast schrijft u jaarlijks 6,5 dagen bij op hun verlofkaart.
b. Deze werknemers voor 38 uur per week laten werken zonder toekenning van 6,5 ADV-dagen. Dit betekent dan wel dat het cao-maandloon verhoogd moet worden.
c. Deze werknemers voor 37 uur per week laten werken. In overleg met de werknemers wijzigt u de arbeidsovereenkomsten en de arbeidstijden.

Vraag 4
Ik heb op dit moment een medewerker hovenier in dienst die 24 uur per week werkt en ADV-uren naar rato ontvangt. Het maandloon van deze medewerker is op fulltime basis € 1838,66 (loonschaal I, periodiek 5). Hoe ga ik om met deze deeltijder met het oog op het jaarurenmodel?
Antwoord:
1. Eerst zal er een deeltijdfactor berekend moeten worden **(24 uur: 40 uur = 0,6 deeltijdfactor).**
2 Vervolgens dient u de deeltijd factor te vermenigvuldigen met het cao-maandloon **(0,6 x € 1838,66= € 1103,20 vaste periodeloon).**
3. Ten slotte zal u de deeltijdfactor moeten vermenigvuldigen met de jaarlijks te werken urennorm **(0,6 x 1930 uur = 1158 uur nieuwe jaarurennorm).**
4. Spreek met deze werknemer af hoeveel uur en op welke dagen er gewerkt wordt.

Vraag 5
Ik hanteer op dit moment een werkweek van 37 uur zonder ADV. Een werknemer is bij mij in dienst voor 32 uur per week. Wat verandert er voor deze werknemer als het jaarurenmodel per 1 april 2014 ingaat?
Antwoord:
Voor deze werknemer zal er niks wijzigen (32/37 uur x cao-maandloon). De nieuwe jaarurennorm van deze werknemer wordt 1669 uur (32/37 uur x 1930 uur).

Vraag 6
Per 1 mei 2014 wil ik een nieuwe werknemer voor 12 uur in dienst nemen. Hoe moet ik − gelet op het jaarurenmodel − hiermee omgaan?
Antwoord:
U heeft twee mogelijkheden:
1. U sluit een arbeidsovereenkomst met uw werknemer af voor 12 uur per week **(12/37 uur x cao-maandloon)**.
De jaarurennorm van de werknemer wordt 626 uur **(12/37 uur x 1930 uur)**.
2. Wanneer u de werknemer bij onwerkbaar weer of bij gebrek aan werk naar huis wil sturen, dan kunt u er beter voor kiezen om 11,1 uur per week (12/40 uur x 37 uur) in de arbeidsovereenkomst op te nemen. De jaarurennorm wordt dan 579 uur (11,1/37 uur x 1930 uur). Wanneer je dan deze werknemer daadwerkelijk 12 uur per week laat werken, dan bouwt hij 0,9 uur per week extra op.

Vraag 7
Mario is per 1 april 2014 voor 37 uur per week (fulltime) in dienst bij werkgever A en werkt tot en met 30 november 2014. Wat is de jaarurennorm van Mario?
Antwoord:

Datum in dienst	Datum laatste werkdag	Werkdagen	Weken	Jaarurennorm
1-4-2014	30-11-2014	174	34,8	1.288 uur

Op basis van Artikel 18Lid 1 van de cao wordt bij een dienstverband dat gedurende het jaar eindigt gerekend met het aantal te werken weken vermenigvuldigd met het gemiddelde van 37 uur. Op basis van het bovenstaande schema is de jaarurennorm van Mario 1.288 uur (34,8 weken x 37 uur).

Vraag 8
Marieke is per 1 oktober 2014 in dienst gekomen voor 37 uur per week (fulltime) bij werkgever B. Wat is de jaarurennorm van Marieke?
Antwoord:

Datum in dienst	Datum jaarlijkse afrekenmoment	Werkdagen	Weken	Jaarurennorm
1-10-2014	31-3-2015	130	26	962 uur

Op basis Artikel 18Lid 1van de cao wordt bij een dienstverband dat gedurende het jaar aanvangt gerekend met het aantal te werken weken vermenigvuldigd met het gemiddelde van 37 uur. Op basis van het bovenstaande schema is de jaarurennorm van Marieke 962 uur (26 weken x 37 uur).

Vraag 9
Hoe boek ik verlof af bij een deeltijder?
Antwoord:
Als de deeltijder variabele uren werkt, dan is de standaard dagwaarde 7,4 uur conform het jaarurenmodel.

Als de deeltijder vaste uren per dag werkt, dan kan de dagwaarde afwijken van het jaarurenmodel. De dagwaarde is dan gelijk aan de vast overeengekomen uren per dag. Zie ook Artikel 18.

Voorbeeld: 32 uur per week met standaard 4 dagen van 8 uur per dag. Ten opzichte van fulltime op basis van 7,4 uur is het parttime-percentage 86,5%. Voor verlof, ziekte, vakantie, feestdagen en opbouw dagen binnen het jaarurenmodel moet in dit voorbeeld worden uitgegaan van 8 uur per dag. Indien de werknemer de hele week vrij of ziek is, dan worden per dag de werkelijke uren tot een maximum van 8 uur afgeboekt tot het totaal van 32 uur per week.

Rekenvoorbeeld vakantiedagen:
Fulltimer heeft 25 dagen van 7.4 uur per dag (185 uur / 7.4 uur).
Deze parttimer heeft 20 dagen van 8 uur (185 x 86,5%= 160 uur).

bijlage IV BRANCHE RI&E BEHORENDE BIJ Artikel 68, ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN ARBOCATALOGUS

Er is een branche Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) ontwikkeld voor de sector Hoveniers.
De meest recente branche RI&E is schriftelijk en digitaal beschikbaar en is te downloaden via www.stigas.nl. De schriftelijke RI&E is op te vragen bij Stigas, als onderdeel van Colland.

Partijen stemmen in met deze RI&E-methodiek. Het branchespecifieke RI&E-instrument is naar de stand van de wetenschap en conform het model zoals bedoeld in het Arbobesluit artikel 2, Lid 14b ontwikkeld en wordt dientengevolge geacht actueel, volledig en betrouwbaar te zijn.

Indien een bedrijf de diensten met betrekking tot deskundige bijstand, conform de artikelen 13 en 14 van de Arbeidsomstandighedenwet, betrekt van Stigas of een gecertificeerde arbodienst, verklaren partijen dat ook elders werkzame gecertificeerde deskundigen zonder (aanvullende) werknemersovereenstemming kunnen worden aangewezen als externe deskundige ondersteuning bij uitvoering en toetsing van een RI&E conform artikel 14 Lid 1a. van de Arbeidsomstandighedenwet.
Deze mogelijkheid geldt ook indien gebruik wordt gemaakt van de maatwerkregeling.

Sociale partners hechten aan goede arbeidsomstandigheden. Door sociale partners is in samenwerking met Stigas een arbocatalogus opgesteld die inmiddels is goedgekeurd door de Arbeidsinspectie. Sociale partners spannen zich in om afspraken te maken over de voorlichting op bedrijfsniveau over veilige en onveilige situaties in het bedrijf. De arbocatalogus is gepubliceerd op de website www.stigas.nl/agroarbo/hoveniers-en-groenvoorziening.

bijlage V FONDSEN IN RELATIE TOT COLLAND

De agrarische en groene sociale fondsen zijn ondergebracht in drie clusters: Pensioen, Verzekeren en Arbeidsmarkt. “Colland” is het samenwerkingsverband voor de agrarische en groene sociale regelingen. Hieronder volgt een beknopte opsomming van de regelingen binnen de drie clusters.

Pensioen
Het cluster Pensioen bestaat uit het fonds BPL dat zelfstandig functioneert. De BPL regeling wordt toegelicht in bijlage VI.

Verzekeren
Verzekeren is het tweede cluster van Colland. Dit cluster bestaat uit de onderlinge waarborgmaatschappij SAZAS), die zelfstandig functioneert. De aangeboden diensten voor werkgevers en werknemers liggen op het gebied van:

a. Loondoorbetaling bij ziekte;
b. Re-integratie en wachtlijstbemiddeling;
c. Ondersteuning bij 1ste en 2e spoortrajecten vanuit de Wet verbetering poortwachter, o.a. plaatsing bij andere werkgever;
d. Aanvulling op de WAO en WIA;
e. Verzekeren van eigen risico dragen voor de WGA
f. Verzuimbegeleiding en re-integratie tijdens arbeidsongeschiktheid door een arbodienst;
g. Verzuim onder de Duim project (gratis in te zetten vanuit preventie).
   Voor meer informatie raden wij u aan contact op te nemen met SAZAS telefoonnummer: 088-5679100 of stuur een mail naar info@sazas.nl. Zie ook www.sazas.nl.

Arbeidsmarkt
Het derde cluster, Arbeidsmarkt, omvat het fonds Colland Arbeidsmarkt, dat zelfstandig functioneert.

Werkgevers en werknemers kunnen via deze fondsen subsidie ontvangen voor:

- Cursussen;
- Seniorenregeling
- Activiteitenplannen

Actuele informatie over deze regelingen en premies zijn te vinden op de website van Colland: www.collandarbeidsmarkt.nl. Voor vragen kunt u ook telefonisch terecht bij de backoffice van Colland via 088-0084550 (op werkdagen van 9.00 tot 17.00 uur te bereiken, tegen lokaal tarief).

bijlage VI BPL PENSIOEN (BPL) BEHOREND BIJ Artikel 71

Voor werknemers in de agrarische en groene sector geldt de pensioenregeling van BPL Pensioen (BPL). Een werknemer die in dienst is bij een werkgever die aangesloten is bij het pensioenfonds, neemt verplicht deel aan de pensioenregeling. De deelname gaat in op de eerste dag van de maand waarin de werknemer 21 jaar wordt. Per 1 januari 2024 gaat de deelname in op de eerste dag van de maand waarin de werknemer 18 jaar wordt.

De pensioenregeling is een middelloonregeling. Dit is een regeling waarbij elk dienstjaar een vast percentage van de pensioengrondslag voor dat jaar aan pensioen wordt opgebouwd. De verwachting is dat BPL Pensioen per 1 januari 2027 overstapt naar een solidaire premieregeling.

Het pensioen van BPL bestaat uit:
- Ouderdomspensioen – vanaf pensioneringsdatum tot overlijden;
- Partnerpensioen – uitkering voor de (ex)partner als de deelnemer overlijdt;
- Tijdelijk partnerpensioen – uitkering voor de partner;
- Wezenpensioen – uitkering voor de kinderen tot 24 jaar als de deelnemer overlijdt.

Het is mogelijk om de pensioenregeling af te stemmen op de persoonlijke situatie.
De pensioenrichtleeftijd is 68 jaar per 1 januari 2018. Het is mogelijk om het pensioen eerder of later in te laten gaan (vanaf de leeftijd van 60 jaar). In dat geval verandert de hoogte van het pensioen. Het is eveneens mogelijk een deel van het opgebouwde ouderdomspensioen om te ruilen in extra partnerpensioen of andersom. Om gebruik te maken van deze mogelijkheden dient de deelnemer contact op te nemen met de uitvoerder waarvan u onderstaand de gegevens aantreft. Het pensioen wordt dan herrekend naar de voorkeurssituatie van de deelnemer.

Uitvoering regeling
De pensioenregeling wordt uitgevoerd door TKP Pensioen te Groningen. Voor meer informatie kan contact worden opgenomen met het Klant Contact Center via telefoonnummer: 050-5224000 (werkgevers) en 050-5223000 (werknemers). Zie voor meer informatie ook de website: www.bplpensioen.nl.

bijlage VII COLLECTIEVE VERZEKERING INZAKE BETALING BIJ ZIEKTE (SAZAS) BEHOREND BIJ Artikel 74

De werkgevers en vakbonden in de agrarische sector bieden met de onderlinge waarborgmaatschappij Sazas een ziekteverzuimverzekering aan. De werkgever kan uit meerdere varianten kiezen voor de hoogte van een vergoeding van Sazas bij zijn loondoorbetalingplicht aan de werknemer in de eerste 2 ziektejaren.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de klantenservice van Sazas, telefoonnummer: 088-5679100) of via een mail naar info@sazas.nl. Zie voor meer informatie ook de website www.sazas.nl.

bijlage VIII ENKELE ARTIKELEN UIT HET BURGERLIJK WETBOEK (BW) EN DE ARBEIDSTIJDENWET

Onder voorbehoud van wijziging door de overheid.

Artikel 6:107a BW Verhaal

Leden 1, 2 en 4.

1. Indien iemand ten gevolge van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, lichamelijk of geestelijk letsel oploopt, houdt de rechter bij de vaststelling van de schadevergoeding waarop de gekwetste aanspraak kan maken rekening met de aanspraak op loon die de gekwetste heeft krachtens artikel 629, lid 1, van Boek 7 of krachtens individuele of collectieve arbeidsovereenkomst.
2. Indien een werkgever krachtens artikel 629, lid 1, van Boek 7 of krachtens individuele of collectieve arbeidsovereenkomst verplicht is tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid van de gekwetste het loon door te betalen, heeft hij, indien de ongeschiktheid tot werken van de gekwetste het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, jegens deze ander recht op schadevergoeding ten bedrage van de door hem betaalde loon, doch ten hoogste tot het bedrag, waarvoor de aansprakelijke persoon, bij het ontbreken van de loondoorbetalingsverplichting aansprakelijk zou zijn, verminderd met een bedrag, gelijk aan dat van de schadevergoeding tot betaling waarvan de aansprakelijke persoon jegens de gekwetste is gehouden.
4. Indien de aansprakelijke persoon een werknemer is, heeft de werkgever slechts recht op schadevergoeding indien de ongeschiktheid tot werken het gevolg is van diens opzet of bewuste roekeloosheid.

Artikel 7:629 BW Loon tijdens ziekte

Leden 1 en 10.

1. Voor zover het loon niet meer bedraagt dan het bedrag, bedoeld in artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen, met betrekking tot een loontijdvak van een dag, behoudt de werknemer voor een tijdvak van 104 weken recht op 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon, maar de eerste 52 weken ten minste op het voor hem geldende wettelijke minimumloon, indien hij de bedongen arbeid niet heeft verricht omdat hij in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling daartoe verhinderd was.
10. Voor de toepassing van de leden 1, 2 en 9 worden perioden, waarin de werknemer in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten als bedoeld in artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.

Artikel 7:634 BW Aanspraak op en duur van vakantie

1. De werknemer verwerft over ieder jaar waarin hij gedurende de volledige overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad, aanspraak op vakantie van ten minste vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week of, als de overeengekomen arbeidsduur in uren per jaar is uitgedrukt, van ten minste een overeenkomstige tijd.
2. De werknemer die over een deel van een jaar recht op loon heeft gehad, verwerft over dat deel aanspraak op vakantie die een evenredig gedeelte bedraagt van datgene waarop hij recht zou hebben gehad als hij gedurende het gehele jaar recht had op loon over de volledige overeengekomen arbeidsduur.
3. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan ten aanzien van werknemers wier arbeidsovereenkomst eindigt nadat deze ten minste een maand heeft geduurd, van lid 2 worden afgeweken in dier voege dat de aanspraak op vakantie wordt berekend over tijdvakken van een maand.

Artikel 7:635 BW Bijzondere regelingen bij opbouw vakantiedagen

1. In afwijking van artikel 634 verwerft de werknemer aanspraak op vakantie over het tijdvak,

gedurende hetwelk hij geen recht heeft op in geld vastgesteld loon, omdat:

a. hij, anders dan voor oefening en opleiding, als dienstplichtige is opgeroepen ter vervulling van zijn militaire dienst of vervangende dienst;
b. hij vakantie als bedoeld in artikel 641 lid 3 geniet;
c. hij, met toestemming van de werkgever, deelneemt aan een bijeenkomst die wordt georganiseerd door een vakvereniging waarvan hij lid is;
d. hij, anders dan ten gevolge van de omstandigheden, bedoeld in de leden 2 en 3, tegen zijn wil niet in staat is om de overeengekomen arbeid te verrichten;
e. hij verlof als bedoeld in artikel 643 geniet;
f. hij verlof als bedoeld in hoofdstuk 5, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg geniet;
g. hij een uitkering op grond van artikel 4:2b of 6:3 van de Wet arbeid en zorg geniet.

2. In afwijking van artikel 634 verwerft de vrouwelijke werknemer die wegens zwangerschap of bevalling niet gedurende een geheel jaar aanspraak op loon verwerft, over de volledige overeengekomen arbeidsduur aanspraak op vakantie over het tijdvak dat zij recht heeft op een uitkering als bedoeld in hoofdstuk 3, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg.
3. In afwijking van artikel 634 verwerft de werknemer die wegens adoptieverlof of verlof voor het opnemen van een pleegkind niet gedurende een geheel jaar aanspraak op loon verwerft, over de volledige overeengekomen arbeidsduur aanspraak op vakantie over het tijdvak dat hij recht heeft op een uitkering als bedoeld in hoofdstuk 3, afdeling 2, van de Wet arbeid en zorg.
4. De jeugdige werknemer verwerft aanspraak op vakantie over de tijd die hij besteedt aan het volgen van het onderricht waartoe hij krachtens de wet door de werkgever in de gelegenheid moet worden gesteld.
5. Indien een aanspraak op vakantie is verworven die het in artikel 634 bedoelde minimum te boven gaat, kan voor zover die aanspraak dat minimum te boven gaat, bij schriftelijke overeenkomst van de leden 1 tot en met 4 worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

Artikel 7:637 BW Aanmerking ziektedagen als vakantiedagen

1. Dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer de overeengekomen arbeid niet verricht wegens ziekte kunnen slechts indien in een voorkomend geval de werknemer ermee instemt worden aangemerkt als vakantie, met dien verstande dat de werknemer ten minste recht houdt op het in artikel 634 bedoelde minimum.
2. In afwijking van lid 1 kan bij schriftelijke overeenkomst worden bepaald dat dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer in enig jaar de overeengekomen arbeid niet heeft verricht wegens ziekte worden aangemerkt als vakantie tot ten hoogste het aantal vakantiedagen dat voor dat jaar boven het in artikel 634 bedoelde minimum is overeengekomen.
3. Indien in enig jaar zowel lid 2 als artikel 638, lid 8, tweede volzin, worden toegepast, kunnen in totaal niet meer dan het aantal vakantiedagen dat voor dat jaar boven het in artikel 634 bedoelde minimum is overeengekomen, als vakantie gelden.

Artikel 7:638 BW Vaststelling vakantie

1. De werkgever is verplicht de werknemer ieder jaar in de gelegenheid te stellen de vakantie op te nemen waarop de werknemer op grond van artikel 634 ten minste aanspraak heeft.
2. Voorzover in de vaststelling van de vakantie niet is voorzien bij schriftelijke overeenkomst dan wel bij of krachtens collectieve arbeidsovereenkomst of regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan of de wet, stelt de werkgever de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.
3. In geval van gewichtige redenen wordt de vakantie op zodanige wijze vastgesteld dat de werknemer desverlangd, voorzover zijn aanspraak daartoe toereikend is, gedurende twee opeenvolgende weken of tweemaal een week vakantie kan opnemen.
4. De werkgever stelt de vakantie zo tijdig vast dat de werknemer gelegenheid heeft tot het treffen van voorbereidingen voor de besteding van de vakantie.
5. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen zijn, na overleg met de werknemer, het

vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. De schade die de werknemer lijdt ten gevolge van de wijziging van het tijdvak van de vakantie, wordt door de werkgever vergoed.

6. De werkgever is verplicht de werknemer de resterende aanspraak op vakantie in dagen of uren te verlenen, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
7. Indien een aanspraak op vakantie is verworven die het in artikel 634 bedoelde minimum te boven gaat, kan voorzover die aanspraak dat minimum te boven gaat, bij schriftelijke overeenkomst van de in lid 2 genoemde termijn worden afgeweken ten nadele van de werknemer.
8. Dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer tijdens een vastgestelde vakantie ziek is, gelden niet als vakantie, tenzij in een voorkomend geval de werknemer daarmee instemt. In afwijking van de vorige volzin kan bij schriftelijke overeenkomst worden bepaald dat de in enig jaar verleende vakantiedagen of gedeelten daarvan waarop de werknemer ziek is, als vakantie gelden tot ten hoogste het aantal vakantiedagen dat voor dat jaar boven het in artikel 634 bedoelde minimum is overeengekomen.

Artikel 7:652 BW Proeftijd

Leden 1 t/m 7.

1. Indien partijen een proeftijd overeenkomen, is deze voor beide partijen gelijk.
2. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
4. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
   a. een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor langer dan zes maanden maar korter dan twee jaren;
   b. twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.
5. Indien het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld, kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste een maand.
6. Er kan geen proeftijd worden overeengekomen indien de arbeidsovereenkomst:
   a. is aangegaan voor ten hoogste zes maanden;
   b. een opvolgende arbeidsovereenkomst betreft tussen een werknemer en dezelfde werkgever, tenzij die overeenkomst duidelijk andere vaardigheden of verantwoordelijkheden van de werknemer eist dan de vorige arbeidsovereenkomst; of
   c. een opvolgende arbeidsovereenkomst betreft tussen een werknemer en een andere werkgever die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moet worden de opvolger van de vorige werkgever te zijn.
7. Van de leden 4, onderdeel a, en 5, kan slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

Artikel 7:668 BW Voortzetting arbeidsovereenkomst

1. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt:
   a. over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst; en
   b. bij voortzetting, over de voorwaarden waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten.
2. Lid 1 is niet van toepassing, indien:
   a. bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst schriftelijk is overeengekomen dat deze eindigt op een tijdstip dat niet op een kalenderdatum is gesteld; of
   b. de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode korter dan zes maanden.
3. Indien de werkgever de verplichting, bedoeld in lid 1, aanhef en onderdeel a, in het geheel niet is nagekomen, is hij aan de werknemer een vergoeding verschuldigd gelijk aan het bedrag van het loon voor één maand. Indien de werkgever die verplichting niet tijdig is nagekomen, is hij aan de werknemer een vergoeding naar rato verschuldigd. De vergoeding is verschuldigd vanaf een maand na de dag waarop de verplichting op grond van lid 1 is ontstaan. De vergoeding is niet langer verschuldigd, indien de werkgever in staat van faillissement is verklaard, aan hem surseance van betaling is verleend of op

hem de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is.

4. De arbeidsovereenkomst wordt geacht voor dezelfde tijd, maar ten hoogste voor een jaar, op de vroegere voorwaarden te zijn voortgezet, indien:
   a. de arbeidsovereenkomst, bedoeld in lid 1, na het verstrijken van de tijd, bedoeld in artikel 667, lid 1, wordt voortgezet en de werkgever de verplichting, bedoeld in lid 1, onderdeel a of b, niet is nagekomen; of
   b. de arbeidsovereenkomst, bedoeld in lid 2, na het verstrijken van de tijd, bedoeld in artikel 667, lid 1, door partijen zonder tegenspraak wordt voortgezet.
5. Lid 4, onderdeel b, geldt tevens wanneer in de gevallen waarin opzegging nodig is, tijdige opzegging achterwege blijft en de gevolgen van de voortzetting van de arbeidsovereenkomst niet uitdrukkelijk zijn geregeld.
6. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur wordt bepaald wat voor de toepassing van lid 3 wordt verstaan onder loon.

Artikel 7:668a BW Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die overgaan in onbepaalde tijd

Leden 1, 2 en 3.

1. Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
   a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van ten hoogste zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
   b. meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van ten hoogste zes maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers, die, ongeacht of inzicht bestaat in de hoedanigheid en geschiktheid van de werknemer, ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.
3. Lid 1, onderdeel a, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor ten hoogste drie maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.

Artikel 7:678 BW Dringende reden werkgever

1. Voor de werkgever worden als dringende redenen in de zin van lid 1 van artikel 677 beschouwd zodanige daden, eigenschappen of gedragingen van de werknemer, die ten gevolge hebben dat van de werkgever redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.
2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:
   a. wanneer de werknemer bij het sluiten van de overeenkomst de werkgever heeft misleid door het vertonen van valse of vervalste getuigschriften, of deze opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven omtrent de wijze waarop zijn vorige arbeidsovereenkomst is geëindigd;
   b. wanneer hij in ernstige mate de bekwaamheid of geschiktheid blijkt te missen tot de arbeid waarvoor hij zich heeft verbonden;
   c. wanneer hij zich ondanks waarschuwing overgeeft aan dronkenschap of ander liederlijk gedrag;
   d. wanneer hij zich schuldig maakt aan diefstal, verduistering, bedrog of andere misdrijven, waardoor hij het vertrouwen van de werkgever onwaardig wordt;
   e. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerknemers mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt;
   f. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerknemers verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden;
   g. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, eigendom van de werkgever beschadigt of aan ernstig gevaar blootstelt;
   h. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, zichzelf of anderen aan ernstig gevaar blootstelt;

i. wanneer hij bijzonderheden aangaande de huishouding of het bedrijf van de werkgever, die hij behoorde geheim te houden, bekendmaakt;
j. wanneer hij hardnekkig weigert te voldoen aan redelijke bevelen of opdrachten, hem door of namens de werkgever verstrekt;
k. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt, welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
l. wanneer hij door opzet of roekeloosheid buiten staat geraakt of blijft de bedongen arbeid te verrichten.

3. Bedingen waarbij aan de werkgever de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677 lid 1 aanwezig is, zijn nietig.

Artikel 7:679 BW Dringende reden werknemer

1. Voor de werknemer worden als dringende redenen in de zin van artikel 677 lid 1 beschouwd zodanige omstandigheden, die ten gevolge hebben dat van de werknemer redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.
2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:
   a. wanneer de werkgever de werknemer, diens familieleden of huisgenoten mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt, of gedoogt dat dergelijke handelingen door een van zijn huisgenoten of ondergeschikten worden gepleegd;
   b. wanneer hij de werknemer, diens familieleden of huisgenoten verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden, of gedoogt dat een dergelijke verleiding of poging tot verleiding door een van zijn huisgenoten of ondergeschikten worden gepleegd;
   c. wanneer hij het loon niet op de daarvoor bepaalde tijd voldoet;
   d. wanneer hij, waar kost en inwoning overeengekomen zijn, niet op behoorlijke wijze daarin voorziet;
   e. wanneer hij de werknemer wiens loon afhankelijk van de uitkomsten van de te verrichten arbeid is vastgesteld, geen voldoende arbeid verschaft;
   f. wanneer hij de werknemer wiens loon afhankelijk van de uitkomsten van de te verrichten arbeid is vastgesteld, de bedongen hulp niet of niet in behoorlijke mate verschaft;
   g. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
   h. wanneer hij, zonder dat de aard van de arbeidsovereenkomst dit medebrengt, de werknemer niettegenstaande diens weigering gelast arbeid in het bedrijf van een andere werkgever te verrichten;
   i. wanneer de voortduring van de arbeidsovereenkomst voor de werknemer zou zijn verbonden met ernstige gevaren voor leven, gezondheid, zedelijkheid of goede naam, die niet duidelijk waren ten tijde van het sluiten van de arbeidsovereenkomst;
   j. wanneer de werknemer door ziekte of andere oorzaken zonder zijn toedoen buiten staat geraakt de bedongen arbeid te verrichten.
3. Bedingen waarbij aan de werknemer de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677 lid 1 aanwezig is, zijn nietig.

Artikel 5:6 Arbeidstijdenwet Arbeid op zondag

1. De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer op zondag geen arbeid verricht, behalve voor zover dat uit de aard van de arbeid voortvloeit en het tegendeel is bedongen.
2. Indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, kan van het eerste lid worden afgeweken, indien de werkgever daartoe overeenstemming heeft bereikt met het medezeggenschapsorgaan of, bij het ontbreken daarvan, met de belanghebbende werknemers. De werknemer verricht in de omstandigheden, bedoeld in de vorige zin, uitsluitend arbeid op zondag, indien hij daarmee voor dat geval instemt.
3. De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer op ten minste 13 zondagen in elke periode van 52 aaneengesloten weken geen arbeid verricht.
4. Bij collectieve regeling kan van het derde lid worden afgeweken, met inachtneming van:
   a. het eerste lid, of

b. het tweede lid.

Bij toepassing van de aanhef en onderdeel a van de vorige zin, verricht de werknemer uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 aaneengesloten weken arbeid, indien hij daarmee voor dat geval instemt. Elk beding, waarbij op een andere wijze dan in dit lid is bepaald, wordt afgeweken van het derde lid, is nietig.

bijlage IX BEHOREND BIJ Artikel 8 DIENSTVERBAND, DEELTIJDDIENSTVERBANDEN

Artikel 7:610 BW Definitie arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst is de overeenkomst waarbij de ene partij, de werknemer, zich verbindt in dienst van de andere partij, de werkgever, tegen loon gedurende zekere tijd arbeid te verrichten.
2 Indien een overeenkomst zowel aan de omschrijving van lid 1 voldoet als aan die van een andere door de wet geregelde bijzondere soort van overeenkomst, zijn de bepalingen van deze titel en de voor de andere soort van overeenkomst gegeven bepalingen naast elkaar van toepassing. In geval van strijd zijn de bepalingen van deze titel van toepassing.

Artikel 7:628a BW Deeltijddienstverband

Leden 1 en 12

1. Indien een arbeidsomvang van minder dan 15 uur per week is overeengekomen en de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht niet zijn vastgelegd, dan wel indien sprake is van een oproepovereenkomst, heeft de werknemer voor iedere periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid heeft verricht, recht op het loon waarop hij aanspraak zou hebben indien hij drie uur arbeid zou hebben verricht.
12. Van dit artikel kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken.

bijlage X WET ARBEID EN ZORG

Hieronder volgt een beknopte uitwerking van de wettekst Wet arbeid en zorg per onderdeel. De oorspronkelijke wettekst geldt, tenzij sociale partners gebruik hebben gemaakt van hun recht om afwijkende afspraken te maken. Onder voorbehoud van wijziging door de overheid.
Voor de meest actuele informatie kijkt u op de volgende website:
https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/welke-soorten-verlof-zijn-er.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Voor de werkneemster bestaat recht zwangerschapsverlof vanaf zes weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling, of vanaf tien weken voor die dag indien het een zwangerschap van meer dan één kind betreft, zoals aangegeven in een aan de werkgever overgelegde schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige, tot en met de dag van de bevalling. Het zwangerschapsverlof gaat in uiterlijk vier weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling of uiterlijk acht weken voor die dag indien het een zwangerschap van meer dan één kind betreft.
2. Voor de werkneemster gaat het recht op bevallingsverlof in op de dag na haar bevalling en bedraagt 10 aaneengesloten weken of zoveel meer als het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof minder dan 6 weken heeft bedragen of, indien het een zwangerschap van meer dan een kind betreft, minder dan tien weken heeft bedragen. Bij overlijden van de moeder kan het bevallingsverlof worden overgedragen aan de partner.
3. Het recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof is onbetaald. Wel bestaat recht op een uitkering welke dient te worden aangevraagd bij het UWV.
4. Voor toepassing van het tweede lid worden dagen waarover de werkneemster op grond van artikel 29a, lid 2, van de Ziektewet ziekengeld heeft genoten in de periode dat zij recht heeft op zwangerschapsverlof, maar dat verlof nog niet is ingegaan, aangemerkt als dagen waarover zij zwangerschapsverlof heeft genoten.
5. De werkneemster dient uiterlijk 3 weken voor de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof aan de werkgever te melden wanneer zij dit verlof wil laten ingaan.
6. Uiterlijk op de tweede dag na de bevalling dient de werkneemster haar bevalling aan de werkgever te (laten) melden.
7. Zoals geregeld in het Burgerlijk Wetboek gaat de opbouw van vakantiedagen tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof volledig door.

Adoptieverlof

1. De werknemer heeft in verband met de adoptie van een kind recht op maximaal 6 weken verlof zonder behoud van loon.
2. Het verlof dient te worden opgenomen binnen een tijdvak van 26 weken. Dit tijdvak vangt aan 4 weken voordat de feitelijke opneming ter adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden.
3. Het recht op adoptieverlof is onbetaald. Wel bestaat recht op een uitkering welke dient te worden aangevraagd bij het UWV.
4. De werknemer dient de werkgever een document te verstrekken waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen.
5. Indien tegelijkertijd 2 of meer kinderen ter adoptie worden opgenomen, geldt het recht op verlof slechts eenmaal.
6. De werknemer meldt zo mogelijk uiterlijk 3 weken voor de ingang van het verlof dat hij adoptieverlof opneemt onder vermelding van de ingangsdatum en de duur van het verlof.
7. Dit artikel is ook van toepassing op werknemers die duurzaam de zorg en opvoeding voor een pleegkind op zich nemen. Bedoeld wordt een pleegkind dat blijkens de basisregistratie personen op hetzelfde adres woont als de werknemer en dat hij als pleegouder als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet verzorgt.

Geboorteverlof

1. De werknemer heeft na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, recht op 1 maal de arbeidsduur per week verlof met behoud van loon (zie Artikel 56 van deze cao).
2. Het verlof dient te worden opgenomen binnen de eerste 4 weken nadat het kind geboren is.
3. De werknemer dient het opnemen van dit verlof zo mogelijk vooraf aan de werkgever te melden onder opgave van de reden.
4. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij zijn arbeid niet heeft kunnen verrichten wegens het geboorteverlof.
5. Indien de werknemer tijdens dit verlof een uitkering krijgt uit een (wettelijke) verzekering of een fonds dat uit de arbeidsovereenkomst voortvloeit, kan de werkgever het loon verminderen met het bedrag van de uitkering.
6. De werkgever kan het loon verminderen met door de werkgever vergoede onkosten als de werknemer deze heeft bespaard door het niet verrichten van zijn arbeid.

Aanvullend geboorteverlof

1. Nadat de werknemer het geboorteverlof heeft opgenomen, heeft hij gedurende een tijdvak van zes maanden, te rekenen vanaf de eerste dag na de bevalling, recht op aanvullend geboorteverlof zonder behoud van loon. Het aanvullend geboorteverlof bedraagt ten hoogste vijf gehele weken gebaseerd op de arbeidsduur per week.
2. Bij opname van het aanvullend geboorteverlof verstrekt het UWV op aanvraag van de werkgever een uitkering aan die werknemer.
3. De uitkering bedraagt per dag 70% van het voor de werknemer geldende dagloon maar ten hoogste 70% van het bedrag, bedoeld in artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen, met betrekking tot een loontijdvak van een dag.

Kortdurend zorgverlof

1. De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van een persoon als bedoeld in het tweede lid.
2. Onder een persoon als bedoeld in het eerste lid wordt verstaan:
   a. de echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
   b. een kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
   c. een kind van de echtgeno(o)t(e), de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
   d. een pleegkind dat blijkens de basisregistratie personen op hetzelfde adres woont als de werknemer en dat hij als pleegouder als bedoeld in artikel 1.1 van de Jeugdwet verzorgt;
   e. een bloedverwant in de eerste en tweede graad;
   f. degene, die zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer; of
   g. degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend.
3. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste 2 maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten.
4. Voor zover het loon niet meer bedraagt dan het bedrag, bedoeld in artikel 17 eerste lid van de Wet financiering sociale verzekeringen met betrekking tot een loontijdvak van een dag, behoudt de werknemer, gedurende het verlof recht op 70% van het loon, maar ten minste op het voor hem geldende wettelijke minimumloon.
5. De werkgever kan het verlof weigeren als hij een zodanig zwaarwegend bedrijfsbelang heeft dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken. De werkgever dient dit dan terstond aan de werknemer kenbaar te maken.
6. De werknemer meldt vooraf aan de werkgever dat hij het verlof opneemt onder opgave van reden. Indien dit niet mogelijk is, meldt de werknemer het opnemen van het verlof zo spoedig mogelijk aan

de werkgever onder opgave van reden. Bij die melding geeft de werknemer ook de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het verlof aan.
7. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij zijn arbeid niet heeft verricht vanwege de noodzakelijke verzorging van een persoon als bedoeld in lid 2.
8. Indien de werknemer tijdens dit verlof een uitkering krijgt uit een (wettelijke) verzekering of een fonds dat uit de arbeidsovereenkomst voortvloeit, kan de werkgever het loon verminderen met het bedrag van de uitkering.
9. De werkgever kan het loon verminderen met door de werkgever vergoede onkosten als de werknemer deze heeft bespaard door het niet verrichten van zijn arbeid.

Langdurend zorgverlof
De werknemer heeft het wettelijk recht onbetaald verlof op te nemen voor de verzorging van een persoon als bedoeld in artikel 5:1 van de Wet arbeid en zorg die levensbedreigend ziek is of voor de noodzakelijke verzorging van een persoon als bedoeld in artikel 5:1 van de Wet arbeid en zorg die ziek of hulpbehoevend is. De totale duur van dit zorgverlof is maximaal 6 keer de wekelijkse arbeidsduur in een periode van 12 achtereenvolgende maanden.
De werknemer dient het verzoek om verlof ten minste twee weken voor het beoogde tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk in bij de werkgever onder opgave van de reden, de persoon die verzorging behoeft, het tijdstip van ingang, de omvang, de voorgenomen duur van het verlof en de spreiding van de uren over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak.
De werkgever kan vanwege zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang dit recht weigeren.

Ouderschapsverlof
1. De werknemer heeft direct na indiensttreding bij de werkgever de mogelijkheid om een verzoek in te dienen voor onbetaald ouderschapsverlof voor een eigen kind of een kind dat bij hem woont en waarvoor hij duurzaam de zorg op zich heeft genomen. Dit recht bestaat totdat het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt.
2. Ingeval van de geboorte van een meerling of bij adoptie van meerdere kinderen tegelijk bestaat het recht voor ieder van die kinderen. In alle andere gevallen dat de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip de verzorging van meerdere kinderen op zich neemt, bestaat er slechts recht op één keer verlof.
3. Het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft bedraagt 26 maal de arbeidsduur per week.
4. De werknemer maakt gedurende 9 weken ouderschapsverlof aanspraak op een uitkering van het UWV. De voorwaarde is dat het verlof in het eerste jaar van het kind wordt opgenomen. In het geval van adoptie- of pleegouderschap van een kind onder de 8 jaar is de voorwaarde dat het verlof in het eerste jaar na de dag van de feitelijke adoptie of plaatsing wordt opgenomen.
5. De werknemer en werkgever gaan in gesprek over de inzet van ouderschapsverlof. De werkgever kan de werknemer vanwege een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang vragen om het verlof anders in te roosteren.
6. Indien de arbeidsverhouding wordt beëindigd voordat het verlof volledig is genoten, heeft de werknemer, indien hij een nieuwe arbeidsovereenkomst aangaat, tegenover de nieuwe werkgever aanspraak op het resterende deel van het verlof met inachtneming van het bepaalde in hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg.
7. De werknemer moet het opnemen van het verlof ten minste 2 maanden voor ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever melden. Hij dient hierbij aan te geven: de periode, het aantal uren verlof per week (of ander tijdvak) en de spreiding van deze uren.
8. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling, het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging.
9. De werkgever heeft de mogelijkheid om, na overleg met de werknemer, de voorgestelde indeling van de verlofuren te wijzigen als hij daarvoor een zwaarwegend bedrijfsbelang kan aanvoeren. De wijziging moet uiterlijk 4 weken voor de ingang van het verlof aan de werknemer worden meegedeeld.

10. Als een werknemer terugkomt op zijn verzoek om ouderschapsverlof op te nemen of de werknemer tussentijds het verlof wil beëindigen op grond van onvoorziene omstandigheden, dan mag de werkgever dit weigeren als een zwaarwegend bedrijfsbelang zich verzet tegen de inwilliging van het verzoek. Indien een dergelijk verzoek wel kan worden ingewilligd hoeft dit niet eerder te gebeuren dan 4 weken nadat het verzoek is gedaan. Het recht op verlof wordt in dat geval opgeschort.

bijlage XI OVERZICHT NORMEN ARBEIDSTIJDENWET VOOR WERKNEMERS VAN 18 JAAR EN OUDER

Onder voorbehoud van wijziging door de overheid. Er gelden afwijkende regelingen voor jeugdigen onder de 18 jaar. Het overzicht voor jeugdigen onder de 18 jaar is hieronder ook opgenomen.

Normen: werknemers van 18 jaar en ouder	**Regeling**
Minimumrusttijden	
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	Hetzij 36 uur per periode van 7 × 24 uur. hetzij een totaal aan wekelijkse rusttijden van 72 uur per periode van 14 × 24 uur, waarbij als wekelijkse rusttijd wordt aangemerkt iedere aaneengesloten periode van minimaal 32 uur waarin geen arbeid wordt verricht.
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1 × per periode van 7 × 24 in te korten tot 8 uur)
Zondagsarbeid	
Arbeidsverbod	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij …
Uitzondering 1 op arbeidsverbod	Tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit.
Uitzondering 2 op arbeidsverbod	Tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken; hierover moet de werkgever overeenstemming hebben bereikt met het medezeggenschapsorgaan (of bij het ontbreken daarvan met de belanghebbende medewerkers), en de individuele werknemer moet met de zondagsarbeid hebben ingestemd.
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken.
Afwijkingsmogelijkheid	Bij collectieve regeling is het mogelijk om af te wijken van het aantal vrije zondagen per 52 weken, de werknemer verricht uitsluitend arbeid op 40 of meer zondagen per 52 weken indien de betrokken medewerker voor dat geval heeft ingestemd.
Maximumarbeidstijden	
Arbeidstijd per dienst	12 uur
Arbeidstijd per week	60 uur
Arbeidstijd per 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week
Arbeidstijd per 16 weken	Gemiddeld 48 uur per week
Afwijkingsmogelijkheid	Bij collectieve regeling kan afgeweken worden van de 4 weken norm.
Aanvullende regels indien er sprake is van nachtdiensten (meer dan 1 uur arbeid tussen 00:00 uur en 06:00 uur)	
Minimumrust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1 × per 7 × 24 uur in te korten tot 8 uur)
Minimumrust na een reeks van achtereenvolgende nachtdiensten (3 of meer)	46 uur

Normen: jeugdige werknemers onder de 18 jaar	**15-jarige**	**16-jarige**	**17-jarige**
Minimumrusttijden			
Wekelijkse onafgebroken rusttijd		36 uur	36 uur
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	12 uur Tussen 19.00 – 07.00	12 uur Tussen 23.00 – 06.00	12 uur Tussen 23.00 – 06.00
Pauze	Na 4,5 uur minimaal 30 minuten	Na 4,5 uur minimaal 30 minuten (eventueel afwijking naar 2x 15 min)	Na 4,5 uur minimaal 30 minuten (eventueel afwijking naar 2x 15 min)
Geen arbeid op zondag	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij …	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij …	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij …
Uitzondering 1 op arbeidsverbod	Tenzij het uit de aard van de arbeid voortvloeit en overeenstemming met medezeggenschapsorgaan (of bij ontbreken daarvan met de belanghebbende medewerker). Toestemming van de ouders is vereist.	Tenzij het uit de aard van de arbeid voortvloeit en overeenstemming met medezeggenschapsorgaan (of bij ontbreken daarvan met de belanghebbende medewerker).	Tenzij het uit de aard van de arbeid voortvloeit en overeenstemming met medezeggenschapsorgaan (of bij ontbreken daarvan met de belanghebbende medewerker).
Zondagsbepaling	In geval van arbeid op zondag ten minste 5 vrije zondagen per 16 weken.	In geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 16 weken. Tenzij afwijkende collectieve regeling	In geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 16 weken. Tenzij afwijkende collectieve regeling
Afwijkingsmogelijkheid	Geen afwijkmogelijkheid	Afwijking in collectieve regeling mogelijk	Afwijking in collectieve regeling mogelijk
Maximum arbeidstijden			
Per dienst		9 uur per dag	9 uur per dag
- schooldag	2 uur		
- vrije dag	8 uur		
Per week		45 uur	45 uur
- schoolweek	12 uur		
- vakantieweek	40 uur		
Per 4 weken		160 uur	160 uur
Nachtarbeid	Niet toegestaan	Niet toegestaan	Niet toegestaan
Oproepdiensten	Niet toegestaan	Niet toegestaan	Niet toegestaan

bijlage XII FUNCTIERASTER IN HET KADER VAN DE FUNCTIEWAARDERING

Discipline/ Functiegroep Orba®punten	Hoveniers	Groenvoorziening	Boomverzorgers	Interieurbeplanters	Golfbanen	Diversen
1 (0 - 39,5)	Medewerker hovenier	Medewerker groenvoorziening				
2 (40 - 59,5)	Assistent hovenier	Assistent groenvoorziening	Assistent boomverzorger		Assistent golfbanen	Machinist
3 (60 - 79,5)	Hovenier	Groenvoorziener	Boomverzorger	Servicemedewerker		Telefoniste / receptioniste
4 (80 - 99,5)	Hovenier A	Groenvoorziener A			Greenkeeper	Machinist A Administratief medewerker
5 (100 - 119,5)	Allround hovenier Voorman hovenier	Voorman/wijkbeheerder	Allround boomverzorger	Teamleider		Machinist /voorman Secretaresse Monteur onderhoud materieel
6 (120 - 139,5)	Voorman A hovenier	Voorman A groenvoorziening	Voorman A boomverzorger		Hoofd greenkeeper	

Garantieregeling
Er is een garantieregeling van kracht voor werknemers waarvoor per 1 januari 2003 een nieuw functiewaarderingssysteem is overeengekomen. De regeling luidt als volgt:

- De werknemer die op 31 december 2002 ingeschaald is als vakarbeider en na invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem ingedeeld wordt naar functiegroep III, behoudt het recht op een maximale uitloop van € 1877,- per maand (niveau 31-12-2002), dit bedrag wordt verhoogd met de reguliere loonaanpassingen. Dit betekent een maximale uitloop per 1 januari 2018 van € 2393,89.

  De maandelijkse maximale uitloop wordt met ingang van:

1 januari 2026	€ 3.239,70
1 september 2026	€ 3.291,54
1 maart 2027	€ 3.354,08

- De werknemer die op 31 december 2002 ingeschaald is als vakarbeider A en na invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem ingedeeld wordt naar functiegroep IV, behoudt het recht op een maximale uitloop van € 1981,- per maand (niveau 31-12-2002), dit bedrag wordt verhoogd met de reguliere loonaanpassingen. Dit betekent een maximale uitloop per 1 januari 2018 van € 2.541,64.

De maandelijkse maximale uitloop wordt met ingang van:

1 januari 2026	€ 3.439,64
1 september 2026	€ 3.494,67
1 maart 2027	€ 3.561,07

- Overige werknemers die door de invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem worden ingedeeld op het maximum van een nieuwe loonschaal, ontvangen, indien dat maximum lager is dan het functiejaren-loon conform de cao op 31-12-2002, een bruto garantietoeslag ter hoogte van het verschil tussen het oude functiejaren-loon en het nieuwe schaalmaximum.
  Voor deze categorie werknemers wordt de garantietoeslag aangepast met de helft van de in deze cao overeengekomen loonaanpassingen. Omdat het cao-loon stijgt conform de in deze cao opgenomen loonschalen, neemt de garantietoeslag (het verschil tussen het feitelijke loon en de betreffende cao-loonschaal) af. Het toekennen van verlaagde loonaanpassingen wordt gestaakt zodra de bruto garantietoeslag geheel is afgebouwd.
  Werkgever en werknemer kunnen in goed overleg aanvullende en/of afwijkende afspraken maken.

bijlage XIII HANDBOEK ‘FUNCTIEWAARDERING GROENE SECTOR’

Het functiehandboek is niet gewijzigd ten opzichte van het handboek dat bij het ministerie SZW is ingediend bij de cao voor het Hoveniersbedrijf voor de periode 1 januari 2014 tot en met 29 februari 2016. Dit handboek vormt integraal onderdeel van deze cao (Artikel 4). U kunt het handboek opvragen via Koninklijke Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners (VHG), Horaplantsoen 20, 6717 LT Ede.

bijlage XIV PROCEDURE VAN BEZWAAR EN BEROEP IN HET KADER VAN DE FUNCTIEWAARDERING

Een medewerker heeft het recht om bezwaar en beroep aan te tekenen tegen het door de werkgever genomen indelingsbesluit.
Bezwaar en beroep zijn mogelijk als de werknemer van mening is dat zijn functie niet of (bij functiewijziging) niet meer juist is beschreven en ingedeeld.
De hierop betrekking hebbende procedure bestaat uit 2 onderdelen of fasen:

- bezwaarfase (bij de eigen werkgever)
- beroepsfase (bij de geschillencommissie van de cao)

Bezwaarfase:
Voordat een werknemer bezwaar aantekent, dient hij eerst in goed overleg met zijn werkgever te trachten tot een oplossing van het geschil te komen. De werknemer moet zijn bezwaar binnen 30 dagen na bekendmaking van het indelingsbesluit schriftelijk indienen bij de werkgever. Op zijn beurt moet de werkgever binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar, schriftelijk uitspraak doen of de oorspronkelijk indeling wordt gehandhaafd of gewijzigd.
Als de werkgever niet binnen de termijn van 30 dagen uitspraak doet, mag de werknemer dit opvatten als een afwijzing. Dit geeft de werknemer dan het recht om gebruik te maken van de beroepsfase.

Beroepsfase:
Als de bezwaarfase voor de werknemer geen bevredigende oplossing oplevert, kan hij beroep instellen bij de geschillencommissie van de cao. Deze beroepsmogelijkheid geldt zowel voor georganiseerde als niet georganiseerde werknemers. De stemverhouding tussen werknemers en werkgevers is één op één.

Een beroepschrift moet binnen 15 dagen na de interne behandeling van het ‘bezwaar’ schriftelijk zijn aangemeld bij de geschillencommissie van de cao. Indien de werkgever niet binnen de in de bezwaarfase genoemde termijn van 30 dagen uitspraak heeft gedaan, moet een beroepschrift binnen 15 dagen na de laatste dag van die termijn zijn aangemeld.

De geschillencommissie van de cao zal vervolgens aan de indiener van het beroep, en diens werkgever, verzoeken om de volgende stukken:

- de inhoud van de functie waarop het beroep betrekking heeft (ingevuld ORBA-vragenformulier of functieomschrijving, waarin de inhoud van de functie voldoende duidelijk is omschreven, beide voor akkoord ondertekend door zowel functievervuller als werkgever)
- het indelingsformulier waarmee de werkgever het indelingsbesluit aan de werknemer heeft medegedeeld
- de schriftelijke uitspraak van de werkgever uit de bezwaarfase
- een schriftelijke motivering van de werknemer waarom hij beroep aantekent tegen de indeling van zijn functie.

De geschillencommissie van de cao beoordeelt in hoeverre het voorgelegde beroep ontvankelijk is. Met andere woorden, heeft het beroep daadwerkelijk betrekking op een indelingsgeschil of spelen er andere zaken die niets met het indelen van de functie te maken hebben?
Als de geschillencommissie van de cao het beroep in behandeling neemt, laat zij zich bijstaan door functiewaarderingsdeskundigen van werkgevers en werknemersorganisaties. Een unaniem advies van deze deskundigen zal door de geschillencommissie van de cao overgenomen worden. De geschillencommissie van de cao en/of de functiewaarderingsdeskundigen kunnen besluiten om de betrokken partijen bij de behandeling van het beroep uit te nodigen voor een mondelinge toelichting. De geschillencommissie van de cao doet binnen een termijn van maximaal 3 maanden na ontvangst van het beroep uitspraak. Deze uitspraak is bindend voor betrokken partijen.

bijlage XV BEOORDELINGSAFHANKELIJK BELONINGSSYSTEEM

Inleiding

1. Keuze: beoordelingsafhankelijk belonen of verhoging op basis van anciënniteit conform de cao

De cao voor het Hoveniersbedrijf biedt bedrijven de keuze welk beloningssysteem men wenst te gebruiken:

- **Het basismodel.** Elk jaar op 1 januari krijgt de vakvolwassen medewerker er een periodiek bij als hij ten minste zes maanden in dienst is, totdat hij het maximum van zijn loonschaal heeft bereikt. Daarbij geldende de volgende aanvullende bepalingen:
  - bij onvoldoende functioneren van de medewerker kan de werkgever de toekenning van een periodiek maximaal een jaar opschorten, echter onder de voorwaarde dat de werkgever de medewerker per brief de redenen van zijn onvoldoende functioneren meedeelt;
  - bij zeer goed functioneren van de medewerker kan de werkgever besluiten de werknemer meer periodieken toe te kennen.

- **Het model, gebaseerd op beoordelingsafhankelijk belonen.** Hierbij geldt dat de periodieke groei door de schaal afhankelijk is van toepassing van een beoordelingssysteem. Dit systeem maakt onderdeel uit van de cao (zie ook Artikel 23).

2. Vastlegging gebruik beoordelingsafhankelijk beloningssysteem

Indien het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem na overleg met de medewerkers binnen een onderneming wordt toegepast, ontvangen alle medewerkers hierover een schriftelijke mededeling.

Indien het bedrijf beschikt over een eigen personeelshandboek of huishoudelijke reglement, wordt de toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem hierin vastgelegd.
Voor nieuwe medewerkers geldt dat toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst of dat er in het arbeidscontract een verwijzing wordt gemaakt naar het personeelshandboek/huishoudelijk reglement, waarin toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem staat geregeld.

3. Gebruik huidig (eigen) systeem van beoordelingsafhankelijk belonen

Bedrijven die reeds beschikken over een beoordelingssysteem dat in lijn ligt van en voldoet aan de criteria en randvoorwaarden van het branchemodel, mogen de toepassing van dit systeem continueren. Hierbij geldt als voorwaarde dat de medewerkers van het betreffende bedrijf instemmen met continuering van het huidige systeem. De instemming van het personeel moet schriftelijk worden vastgelegd (middels ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of notulen van een personeelsbijeenkomst).

4. Vertaling naar de salarisgroei

Toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem heeft de onderstaande consequenties voor de individuele salarisontwikkeling (groei door de schaal) van een medewerker.

<u>Alle genoemde functies in het functieraster</u>

Voor deze functies geldt dat het beoordelen geschiedt op basis van 6 competenties (3 vast en 3 variabel). De beoordeling vindt plaats op basis van een vierpuntschaal.

Beoordelingsscores	**Omschrijving**	**Salarisgroei**
0 t/m 9 punten	Onvoldoende	0 periodiek
10 t/m 15 punten	Matig	0,5 periodiek
16 t/m 21 punten	Goed	1 periodiek
22 t/m 24 punten	Uitstekend	2 periodieken

Leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster)

Voor deze functies geldt dat het beoordelen geschiedt op basis van 8 competenties (4 vast en 4 variabel). De beoordeling vindt plaats op basis van een vierpuntschaal.

Beoordelingsscores	**Omschrijving**	**Salarisgroei**
0 t/m 14 punten	Onvoldoende	0 periodiek
15 t/m 22 punten	Matig	0,5 periodiek
23 t/m 30 punten	Goed	1 periodiek
31 t/m 32 punten	Uitstekend	2 periodieken

Wanneer de werknemer het maximum van zijn loonschaal heeft bereikt en uitstekend scoort, dan zal de werkgever een eenmalige vergoeding toekennen van € 100,- bruto.

5. Verplichting tot opstellen van ontwikkelplan
Het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem is primair gericht op het stimuleren van de ontwikkeling van de medewerkers. Toepassing van het systeem is dan ook verbonden aan de verplichting voor de werkgever om bij onvoldoende of matig functioneren voor de desbetreffende medewerker een ontwikkelplan op te stellen en uit te voeren. Het ontwikkelplan wordt in overleg tussen medewerker en leidinggevende vastgesteld.

6. Vastleggen van beoordelingsgesprek en ontwikkelplan
De afspraken omtrent het ontwikkelplan worden vastgelegd in het verslag dat moet worden opgesteld naar aanleiding van de beoordeling. Uitvoering van het ontwikkelplan vindt plaats in het voorliggende jaar, waarbij geldt dat halverwege deze periode een voortgangsgesprek wordt ingepland en uitgevoerd.

7. Inhoud ontwikkelplan
In het ontwikkelplan wordt vastgelegd welke stappen de medewerker en leidinggevende de voorliggende beoordelingsperiode zullen ondernemen om de bekwaamheid van de medewerker voor zijn functie te vergroten. Deze afspraken kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op kennis- en/of vaardigheidscursussen of (extra) begeleiding.

8. Wederzijdse verplichtingen bij uitvoering van ontwikkelplan
Werkgever en medewerker zijn beiden verplicht om volledige medewerking te verlenen aan de uitvoering van het ontwikkelplan. Indien de werkgever verzuimt om invulling en uitvoering aan het ontwikkelplan te geven, heeft dit tot consequentie dat de medewerker bij de volgende beoordeling een goed krijgt en derhalve een hele periodiek verhoging. Indien de medeweker geen medewerking aan de invulling en uitvoering van het ontwikkelplan verleent, betekent dit dat hij bij de volgende beoordeling een onvoldoende beoordeling (score 1) zal krijgen.

9. Proces van beoordeling
Toepassing van het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem beslaat een aantal stappen die binnen een periode moeten worden uitgevoerd. Deze zijn beschreven in het navolgende overzicht.

Stappenplan beoordelingsafhankelijke beloningssysteem

Duur van beoordelingsproces	12 maanden
Start	Doelstellingsgesprek. In dit gesprek worden de vaste competenties benoemd en worden in overleg tussen leidinggevende en medewerker de variabele competenties vastgesteld
	Vaste competenties voor alle genoemde functies in het functieraster: Inzet - Samenwerking - Zelfstandigheid
	Vaste competenties voor leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster) : Inzet - Samenwerking - Plannend en Organiserend vermogen - Leidinggeven
	Keuze uit onderstaande variabele competenties, gericht op eigen vakgebied: • 3 voor alle genoemde functies in het functieraster • 2 voor leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster) 1. Vakmanschap (kennis toepassen) 2. Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid 3. Nauwkeurigheid 4. Organiseren eigen werk 5. Motivatie 6. Betrouwbaarheid 7. Klantgerichtheid 8. Probleemoplossend vermogen 9. Resultaatgerichtheid 10. Doorzettingsvermogen 11. Verantwoordelijkheidsgevoel
	Keuze voor 2 variabele competenties, gericht op leidinggeven bij leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster) 1. Luistervaardigheid 2. Kostenbewustzijn 3. Kwaliteitsbewustzijn 4. Besluitvaardig 5. Motiverend vermogen 6. Ontwikkelen medewerkers
Evaluatiegesprek	Halverwege de beoordelingsperiode vindt een voortgangsgesprek plaats. Werkgever en medewerker nemen de stand van zaken door en maken eventueel aanvullende afspraken.
Beoordelingsgesprek	Aan het eind van de periode vindt het beoordelingsgesprek plaats, waarbij de beloningsconsequentie aan de medewerker wordt medegedeeld.

- Het doelstellingsgesprek kan worden gecombineerd met het beoordelingsgesprek.
- De beoordelaar is verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van het proces van beoordelen.
- De medewerker kan zelf ook het initiatief nemen voor het plannen van een voortgangs-gesprek.
- Het evaluatiegesprek kan eventueel worden gecombineerd met een functioneringsgesprek.
- Indien bovenstaande beoordelingscyclus niet juist wordt uitgevoerd, kan dit een reden zijn om bezwaar aan te tekenen tegen de uitgesproken beoordeling.

10. Werkingssfeer beloningssystemen
Indien een onderneming ervoor heeft gekozen om het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem toe te passen, geldt dat alle medewerkers die vallen onder de loonschalen, opgenomen in de cao, onder de werkingssfeer van het systeem vallen. Indien na invoering van het systeem een medewerker, vallend onder de cao-loonschalen, desalniettemin niet wordt beoordeeld, heeft deze recht op een hele periodieke verhoging conform het basismodel.

Conform Artikel 1Lid 4 van de cao geldt dat voor functies die niet in het functieraster conform bijlage XII worden genoemde beloning in onderling overleg tussen werkgever en werknemer moet worden overeengekomen. Het beoordelingsafhankelijke beloningssysteem is dusdanig ontwikkeld dat het ook voor deze groepen toepasbaar is.

11. Invoering van het systeem
Bedrijven die het systeem willen gaan toepassen en geen ervaring hebben met een vergelijkbare beoordelingssystematiek, mogen gedurende het eerste jaar geen belonings-consequenties aan het systeem verbinden. De medewerkers van de betreffende onderneming ontvangen gedurende dit jaar een (eventuele) periodieke verhoging conform de systematiek van het basismodel.

12. Bezwaarprocedure
- Indien een medewerker zich niet kan vinden in de uitslag van de beoordeling, heeft hij recht op een tweede gesprek.
- Dit tweede gesprek vindt in beginsel plaats binnen zes weken, volgend op het eerste gesprek.
- Indien beoordelaar of medewerker gegronde reden heeft om van deze termijn af te wijken, wordt dit in onderling overlegd besproken en kan een afwijkende termijn worden gehanteerd.
- Indien het tweede gesprek niet leidt tot een bevredigende oplossing, kan de medewerker:
  - een derde gesprek arrangeren in het bijzijn van een externe adviseur/vertrouwenspersoon. De leidinggevende kan zich bij dit gesprek ook laten bijstaan; of
  - een gesprek aanvragen bij de hiërarchische leidinggevende van zijn eigen leidinggevende (‘de baas van de baas’).
- Ondernemingen kunnen in overleg met ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kiezen voor een afwijkende bezwarenprocedure.

13. Beoordeling en beloningsconsequenties nieuwe medewerker of andere functie
Voor een nieuwe medewerker geldt dat er geen beoordeling zal plaatsvinden als het dienstverband korter dan zes maanden duurt. Indien het dienstverband langer dan zes maanden duurt, wordt de beoordelingsprocedure toegepast, zoals beschreven onder punt 10.

Als een medewerker van functie verandert en korter dan zes maanden in die functie werkzaam is, dan vindt de beoordeling plaats over de huidige en de voorlaatste functie. Is de medewerker langer dan zes maanden in de nieuwe functie werkzaam, dan wordt alleen het functioneren in de nieuwe functie beoordeeld.

14. Werken in projecten of onder begeleiding van niet-hiërarchische leidinggevende
Een leidinggevende kan bij het beoordelen van een medewerker informatie inwinnen bij derden (bijvoorbeeld collega’s of leidinggevenden die goed zicht hebben op het functioneren van de betrokken medewerker). De betrokken medewerker wordt hierover geïnformeerd.

15. Beoordeling en beloningsconsequentie bij ziekte
Indien een werknemer langer dan zes maanden afwezig is, kan er geen beoordeling worden uitgesproken. In dat geval geldt dat het salaris wordt aangepast op basis van de beoordelings-uitkomst van het laatst gehouden beoordelingsgesprek.

Korte inhoud van het systeem
Kern van het toe te passen beoordelingssysteem.

Functie	Vaste gezichtspunten	Variabele gezichtspunten (3)
Functie genoemd in het functieraster	• Inzet • Samenwerking • Zelfstandigheid	• Vakmanschap (kennis toepassen) • Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid • Nauwkeurigheid • Organiseren eigen werk • Motivatie • Betrouwbaarheid • Klantgerichtheid • Probleemoplossend vermogen • Resultaatgerichtheid • Doorzettingsvermogen • Verantwoordelijkheidsgevoel
Functie	Vaste gezichtspunten	Variabele gezichtspunten (2)
Leidinggevende functie (uitgezonderd functie genoemd in het functieraster)	• Inzet • Samenwerking • Plannend en organiserend vermogen • Leidinggeven	• Vakmanschap (kennis toepassen) • Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid • Nauwkeurigheid • Organiseren eigen werk • Motivatie • Betrouwbaarheid • Klantgerichtheid • Probleemoplossend vermogen • Resultaatgerichtheid • Doorzettingsvermogen • Verantwoordelijkheidsgevoel
		Variabele gezichtspunten leidinggeven (2)
		• Luistervaardigheid • Kostenbewustzijn • Kwaliteitsbewustzijn • Besluitvaardig • Motiverend vermogen • Ontwikkelen medewerkers

Toelichting
De medewerkers worden beoordeeld op basis van een aantal criteria, ook wel competenties genoemd. Hieronder wordt verstaan de combinatie van kennis, vaardigheden en houding die de persoon in staat stellen de verwachte bijdrage te realiseren, waarneembaar in werkgedrag.

In het systeem wordt een onderscheid gemaakt tussen vaste en variabele competenties. Vaste competenties zijn verplicht. Naast de vaste competenties zijn er de variabele competenties. De variabele competenties worden vastgesteld in overleg tussen de leidinggevende en de medewerker. Er kan hierbij een keuze worden gemaakt uit een set van competenties.

Voor alle functies genoemd in het functieraster geldt dat het functioneren wordt beoordeeld op zes competenties (drie vast en drie variabel).
Leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster) worden beoordeeld op acht competenties. Vier competenties staan vast. Daarnaast moeten er vier competenties worden gekozen. Hiervan hebben er twee betrekking op de taken binnen de functie en twee specifiek op het onderdeel leidinggeven.

Set van competenties

Vaste competenties voor alle functies genoemd in het functieraster

Inzet: *de mate waarin de persoon uit eigen beweging een optimale invulling aan de functie geeft*			
1	**2**	**3**	**4**
Maakt werk vaak niet af. Werkt zeer inefficiënt. Heeft weinig aandacht voor verbeteringen. Moet vaak aangespoord worden. Bekommert zich nauwelijks om doeleinden. Pakt nooit zaken buiten het eigen werk aan.	Maakt werk meestal af. Werkt redelijk efficiënt. Is meestal alert op verbeteringen. Heeft nauwelijks aansporing nodig. Realiseert bijna alle overeengekomen doeleinden. Doet af en toe werk buiten de eigen taak.	Is een afronder. Werkt efficiënt. Is alert op verbeteringen. Heeft geen aansporing nodig. Realiseert de overeengekomen doeleinden. Verricht regelmatig ook extra taken.	Stopt pas als iets afgewerkt is. Werkt zeer efficiënt. Realiseert constant verbeteringen. Ziet zelf wat er moet worden gedaan. Doet er alles aan om doeleinden te bereiken. Pakt veel aan buiten de eigen taken.

Samenwerking: *de mate waarin de persoon in staat is om als volwaardig groepslid te functioneren en een goede bijdrage te leveren aan gestelde doelen*			
1	**2**	**3**	**4**
Heeft geen waardering voor de inzet en kennis van anderen. Eigenbelang gaat altijd voor. Is negatief over collega's. Informeert anderen nooit. Staat niet open voor de inbreng van anderen. Is halsstarrig. Praat conflicten niet uit.	Heeft soms onvoldoende waardering voor de inbreng van anderen. Eigenbelang gaat nog wel eens voor. Is soms negatief over collega's. Staat beperkt open voor de inbreng van anderen. Houdt vast aan eigen mening. Praat conflicten vaak (te) laat uit.	Waardeert kennis en inbreng van anderen. Offert eigenbelang makkelijk op. Is positief over groepsleden en deelt informatie met hen. Staat open voor hun ideeën en ervaringen. Durft het eigen standpunt te laten varen. Praat conflicten uit.	Heeft grote waardering voor kennis en inbreng van anderen. Offert het eigen belang vaak op. Is uiterst positief over groepsleden. Deelt alle informatie. Vraagt naar ideeën en ervaringen. Durft eigen standpunt los te laten. Praat conflicten meteen uit.

Zelfstandigheid: *de mate waarin de persoon doelen stelt en werkzaamheden organiseert, zodat deze doelen worden gehaald zonder bijsturing en controle van derden*			
1	**2**	**3**	**4**
Schuift beslissingen voor zich uit. Redt het niet in moeilijke situaties. Heeft constant bijsturing nodig. Zoekt constant hulp. Organiseert eigen werk slecht.	Neemt meestal tijdig beslissingen. Redt zich meestal uit moeilijke situaties. Heeft soms bijsturing nodig. Weet wanneer hulp moet worden ingeroepen. Organiseert eigen werk voldoende.	Schuift beslissingen niet voor zich uit. Redt zich ook in minder makkelijk situaties. Heeft zelden bijsturing nodig. Roept alleen hulp in als dat echt nodig is. Organiseert eigen werk goed.	Pakt de koe bij de hoorns. Redt zich ook in extreem moeilijke situaties. Behoeft geen bijsturing. Neemt zelf beslissingen. Weet wanneer anderen geraadpleegd moeten worden. Organiseert eigen werk perfect.

Vaste competenties voor leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster)

Inzet: *de mate waarin de persoon uit eigen beweging een optimale invulling aan de functie geeft*			
1	**2**	**3**	**4**
Maakt werk vaak niet af. Werkt zeer inefficiënt. Heeft weinig aandacht voor verbeteringen. Moet vaak worden aangespoord. Bekommert zich nauwelijks om doeleinden. Pakt nooit zaken buiten het eigen werk aan.	Maakt werk meestal af. Werkt redelijk efficiënt. Is meestal alert op verbeteringen. Heeft nauwelijks aansporing nodig. Realiseert bijna alle overeengekomen doeleinden. Doet af en toe werk buiten de eigen taak.	Is een afronder. Werkt efficiënt. Is alert op verbeteringen. Heeft geen aansporing nodig. Realiseert de overeengekomen doeleinden. Verricht regelmatig ook extra taken.	Stopt pas als iets afgewerkt is. Werkt zeer efficiënt. Realiseert constant verbeteringen. Ziet zelf wat er moet worden gedaan. Doet er alles aan om doeleinden te bereiken. Pakt veel aan buiten de eigen taken.

Samenwerking: *de mate waarin de persoon in staat is om als volwaardig groepslid te functioneren en een goede bijdrage te leveren aan gestelde doelen*			
1	**2**	**3**	**4**
Heeft geen waardering voor de inzet en kennis van anderen. Eigenbelang gaat altijd voor. Is negatief over collega's. Informeert anderen nooit. Staat niet open voor de inbreng van anderen. Is halsstarrig. Praat conflicten niet uit.	Heeft soms onvoldoende waardering voor de inbreng van anderen. Eigenbelang gaat nog weleens voor. Is soms negatief over collega's. Staat beperkt open voor de inbreng van anderen. Houdt vast aan eigen mening. Praat conflicten vaak (te) laat uit.	Waardeert kennis en inbreng van anderen. Offert eigenbelang makkelijk op. Is positief over groepsleden en deelt informatie met hen. Staat open voor hun ideeën en ervaringen. Durft het eigen standpunt te laten varen. Praat conflicten uit.	Heeft grote waardering voor kennis en inbreng van anderen. Offert het eigen belang vaak op. Is uiterst positief over groepsleden. Deelt alle informatie. Vraagt naar ideeën en ervaringen. Durft eigen standpunt los te laten. Praat conflicten meteen uit.

Plannend en organiserend vermogen: *het vermogen van een persoon om resultaten en doelen te bereiken en vooraf te kunnen bepalen hoeveel tijd, geld en acties hiervoor nodig zijn*			
1	**2**	**3**	**4**
Werkt chaotisch. Geen vooruitziende blik. Overziet slecht. Maakt vaak inschattings-fouten. Houdt geen duidelijk doel voor ogen. Maakt veel extra kosten in tijd en geld.	Werkt soms chaotisch. Kan aan taken beginnen zonder te weten waar naartoe te willen. Kan moeilijk voorstelling maken van zaken op lange termijn. Zet mensen en middelen niet altijd optimaal in.	Werkt planmatig. Heeft duidelijke stappen voor ogen. Weet waar naartoe te willen. Is in staat na te denken over de lange termijn. Zet mensen en middelen op de juiste manier in.	Werkt uiterst gestructureerd en planmatig. Overziet zowel korte, als lange termijn. Maakt werk voor anderen overzichtelijk. Houdt einddoel voortdurend in de gaten. Zet mensen en middelen optimaal in. Bespaart de organisatie tijd en geld door manier van werken.

Leidinggevend (groepen): *de mate waarin een persoon in staat is om op positieve wijze een groep medewerkers doelgericht aan te sturen*			
1	**2**	**3**	**4**
Weet geen team te creëren. Heeft geen aandacht voor onderlinge samenwerking. Communiceert slecht. Stuurt niet op groeps-prestaties.	Doet in beperkte mate aan teamvorming. Besteedt wel aandacht aan onderlinge samenwerking, maar stelt individuele prestaties voorop. Weet geen hecht team te creëren. Stuurt team hoofdzakelijk op formele wijze aan.	Is in staat een sterk en hecht team te creëren. Heeft veel aandacht voor onderlinge samenwerking en open communicatie. Weet op formele en informele wijze het team aan te sturen. Vindt groepsprestaties belangrijk.	Is gemakkelijk in staat een sterk en hecht team te creëren, waarin uitstekend wordt gecommuniceerd. Heeft een natuurlijke manier van aansturen die nauwelijks zichtbaar is. Weet goed om te gaan met problemen binnen het team. Is in staat om van uiterst moeilijke groepen een team te maken.

Variabele competenties voor alle functies genoemd in het functieraster en leidinggevende functies

Vakmanschap (kennis toepassen): *de mate waarin de persoon er blijk van geeft voldoende deskundigheid te bezitten om taken te vervullen*			
1	**2**	**3**	**4**
Heeft zelfs bij routine-taken frequent begeleiding nodig. Volgt ontwikkelingen niet. Kan nieuwe taken niet aan. Heeft vakinhoudelijk veel steun nodig.	Beheerst routinematige taken redelijk. Volgt ontwikkelingen redelijk. Pakt af en toe een nieuwe taak op. Is vakinhoudelijk matig op de hoogte.	Heeft voldoende kennis voor het verrichten van alle taken. Heeft ruim voldoende kennis om ook nieuwe taken op te pakken. Houdt zich vakinhoudelijk goed op de hoogte.	Beheerst alle benodigde kennis door en door. Pakt nieuwe taken meteen succesvol aan. Is grondig op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen in het vak. Wordt gezien als vraagbaak.

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid: *de mate waarin de persoon vlot en helder spreekt, waarbij stijl en niveau worden afgestemd op de doelgroep*			
1	**2**	**3**	**4**
Structureert slecht. Dwaalt af. Heeft een beperkte woordkeus. Gebruikt veel woorden. Past taalgebruik onvoldoende aan op de doelgroep. Is niet effectief in het overbrengen van informatie.	Houdt zich meestal aan een structuur. Gebruikt niet meer woorden dan nodig. Past taalgebruik meestal aan de doelgroep aan. Is meestal effectief in het overbrengen van informatie	Hanteert een duidelijke structuur. Heeft een goede woordkeus. Is beknopt. Taalgebruik sluit aan bij de doelgroep. Is effectief in het overbrengen van informatie.	Hanteert een heldere structuur. Heeft een uitstekende en gevarieerde woordkeus. Is 'to the point'. Past zich uitstekend aan de doelgroep aan.

Nauwkeurigheid: *de mate waarin de persoon werk aflevert zonder fouten die veroorzaakt zijn door onnauwkeurigheid*			
1	**2**	**3**	**4**
Maakt veel fouten. Controleert eigen werk niet of nauwelijks.	Mag meer structuur in het werk aanbrengen. Maakt regelmatig fouten. Controleert eigen werk te weinig.	Werkt zorgvuldig. Aantal fouten is gering. Controleert eigen werk goed.	Werkt uiterst nauwkeurig en foutloos. Controleert eigen werk grondig en systematisch.

Organiseren eigen werk: *de mate waarin de persoon efficiënt middelen aanwendt om doeleinden tijdig te halen*			
1	**2**	**3**	**4**
Werkt onsystematisch. Doelen worden nooit op tijd gehaald. Gebruikt middelen op een inefficiënte manier. Is altijd alles kwijt. Speelt te laat in op veranderingen. Is altijd te laat.	Werkt redelijk systematisch. Bereikt doorgaans tijdig doelen. Gebruikt middelen meestal efficiënt. Vindt zaken tamelijk vlot terug. Speelt meestal tijdig in op veranderingen. Heeft werk meestal op tijd klaar.	Werkt systematisch. Haalt tijdig doelen. Gebruikt middelen efficiënt. Vindt zaken snel terug. Speelt tijdig in op veranderingen. Werk is altijd op tijd klaar.	Werkt uiterst systematisch. Overschrijdt altijd de afgesproken doelen. Gebruikt middelen op zeer efficiënte wijze. Weet alles meteen te vinden. Speelt vroegtijdig in op veranderingen. Haalt elke deadline.

Motivatie: *de mate waarin de persoon blijk geeft van een enthousiaste en inspirerende werkhouding*			
1	**2**	**3**	**4**
Doet het werk vaak met tegenzin. Straalt geen enthousiasme uit. Is passief ingesteld. Kan een demotiverende uitwerking op anderen hebben.	Heeft niet altijd goede zin. Is weinig sprankelend. Doet wat moet worden gedaan op plichtmatige wijze.	Heeft meestal goede zin. Werkt met energieke uitstraling. Doet graag iets extra's. Doet het werk met zichtbaar plezier.	Heeft altijd goede zin. Is inspirerend naar collega's (voorbeeld-functie).

Betrouwbaarheid: *de mate waarin de persoon oprecht overkomt en afspraken na komt.*			
1	**2**	**3**	**4**
Komt regelmatig afspraken niet na. Is niet altijd eerlijk en te vertrouwen. Gaat onzorgvuldig om met vertrouwelijke informatie. Behoeft voortdurende controle.	Neemt weinig verantwoordelijkheid in het nakomen van afspraken. Behandelt vertrouwelijke informatie niet altijd zorgvuldig.	Kunnen anderen van op aan. Afspraken worden nagekomen. Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.	Komt afspraken altijd na. Kunnen anderen blind op vertrouwen. Gaat uiterst zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.

Klantgerichtheid: *de mate waarin de persoon in staat is om inspanningen op de behoefte en wensen van de klant af te stemmen*			
1	**2**	**3**	**4**
Heeft weinig inlevingsvermogen in de klant. Weet niet aan te sluiten bij de wensen van de klant. Handelt klachten van de klant vaak slecht af. Klanten raken ontevreden.	Heeft niet altijd de juiste toon naar de klant te pakken. De geleverde inspanningen sluiten soms niet aan bij de klant. De tevredenheid van de klant is niet optimaal.	Voelt de klant goed aan. Weet een goede relatie op te bouwen. Presenteert zich goed. Levert de gevraagde diensten. Handelt klachten zorgvuldig af.	Levert optimale prestaties in de ogen van de klant. Weet klanten blijvend aan zich te binden. Weet nieuwe opdrachten uit klanten te halen.

Probleemoplossend vermogen: *de mate waarin de persoon in staat is om zelfstandig problemen te analyseren en (alternatieve) oplossingen te bedenken en uit te voeren*			
1	**2**	**3**	**4**
Raakt in problemen verstrikt. Schuift problemen voor zich uit. Komt zelden met een goede oplossing. Heeft anderen nodig bij het vinden van een oplossing.	Heeft soms anderen nodig bij het vinden van een oplossing. Vindt het moeilijk om alternatieve oplossingen te bedenken. Is lang bezig met het oplossen van problemen.	Is in staat problemen zelf snel en vaardig op te lossen.	Staat bekend als probleemoplosser. Kan feilloos problemen analyseren en oplossen.

Resultaatgerichtheid: *de mate waarin de persoon in staat is om tijdens de werkzaamheden het resultaat in ogenschouw te houden en daarnaar te handelen*			
1	**2**	**3**	**4**
Werkt niet doelgericht. Begint vaak in het wilde weg. Raakt snel de weg kwijt. Presteert slecht. Kan het proces moeilijk reconstrueren.	Verliest doel soms uit het oog. Denkt vooral in kleine stappen en korte termijn. Laat zich af en toe afleiden door bijzaken. Bewaakt in beperkte mate de voortgang.	Houdt doel voor ogen. Stemt inzet van mensen en middelen op doel af. Laat zich niet snel afleiden door bijzaken. Kan het proces duidelijk (re)construeren. Toetst (deel)resultaten	Is slagvaardig. Weet de juiste prioriteiten te stellen. Stimuleert anderen om resultaatgericht te denken. Plaatst behaalde resultaten in perspectief van de organisatie.

Doorzettingsvermogen: *de mate waarin de persoon in staat is om op eigen kracht door te gaan tot het doel is bereikt*			
1	**2**	**3**	**4**
Geeft zeer snel op. Kan niet zonder hulp van anderen. Laat zich snel belemmeren door tegenvallers. Haalt geen bevrediging uit het behalen van doelen.	Geeft bij tegenvallers snel op. Is weinig gericht op het behalen van doelen. Heeft niet altijd iets over om doel te bereiken. Heeft aanmoediging van anderen nodig.	Geeft niet snel op. Wil doel bereiken. Laat zich niet gemakkelijk uit het veld slaan. Kan zichzelf tot bereiken van doelen aanzetten. Heeft voor het bereiken van het doel het nodige over.	Geeft bijna nooit op. Laat zich door niets en niemand uit het veld slaan. Haalt doelstellingen. Zet zichzelf makkelijk aan tot het bereiken van doelen. Maakt van tegenvallers uitdagingen.

Verantwoordelijkheidsgevoel: *de mate waarin de persoon in staat is om op het juiste moment de verantwoordelijkheid te voelen/nemen en daarnaar te handelen*			
1	**2**	**3**	**4**
Overziet niet de consequenties van het eigen gedrag. Zegt dingen toe die niet kunnen worden waargemaakt. Probeert verantwoordelijkheid in andermans schoenen te schuiven. Vermijdt het geven van rekenschap.	Is aanspreekbaar op eigen gedrag. Overziet gevolgen van eigen gedrag niet altijd. Beroept zich soms te makkelijk op overmacht.	Overziet consequenties van eigen gedrag. Communiceert actief over eigen gedrag. Beroept zich niet snel op overmacht. Kent eigen grenzen. Komt afspraken na.	Neemt eigen verantwoordelijkheid bijzonder serieus. Maakt alleen afspraken die ook kunnen worden waargemaakt. Schuift verantwoordelijkheden nooit van zich af. Voelt zich tevens verantwoordelijk voor de organisatie.

Aanvullende variabele competenties gericht op leidinggeven bij leidinggevende functies (uitgezonderd functies genoemd in het functieraster)

Luistervaardigheid: *de mate waarin de persoon is staat is om door naar anderen te luisteren inzicht in de ander te krijgen*			
1	**2**	**3**	**4**
Luistert slecht. Laat anderen niet uitpraten. Doet geen moeite anderen te begrijpen. Begrijpt anderen vaak verkeerd. Doet niets met wat de ander heeft gezegd.	Begrijpt de ander soms verkeerd. Vraagt niet altijd door bij onduidelijkheden. Maakt af en toe interpretatiefouten bij wat een ander zegt. Focust zich soms te veel op de eigen gedachten.	Heeft weinig woorden nodig om een ander goed te kunnen begrijpen. Luistert goed naar anderen. Vraagt door als iets onduidelijk is. Doet iets met hetgeen de ander heeft gezegd.	Luistert goed. Is nooit suggestief. Vat samen wat de ander zegt. Helpt de ander bij het verduidelijken van wat de ander bedoelt. Kan snel tot de kern doordringen. Geeft er voortdurend blijk van dat er iets wordt gedaan met hetgeen is gezegd.

Kostenbewustzijn: *de mate waarin de persoon in staat is om tijdens de werkzaamheden de kosten in ogenschouw te houden en daarnaar te handelen*			
1	**2**	**3**	**4**
Is zich niet bewust van de kosten die met het werk te maken hebben of handelt daar niet naar. Moet regelmatig hierop worden gewezen.	Is zich niet altijd bewust van kosten die met het werk te maken hebben. Handelt weinig kosten-efficiënt. Moet hier af en toe op worden gewezen.	Houdt rekening met het kostenaspect voor de werkorganisatie. Betrekt kostenaspect in besluitvorming.	Is zich van nature bewust van de kosten die met het werk te maken hebben. Verricht op eigen initiatief extra inspanningen om een optimaal kosten-resultaat te realiseren. Wijst collega's op het kostenaspect.

Kwaliteitsbewustzijn: *de mate waarin de persoon in staat is om tijdens de werkzaamheden de kwaliteitseisen in ogenschouw te houden en daarnaar te handelen*			
1	**2**	**3**	**4**
Levert werk af dat nog veel correctie behoeft. Heeft geen oog voor de kwaliteit van het eindresultaat. Heeft voortdurend sturing nodig om het kwalitatief vereiste niveau te halen.	Heeft niet altijd oog voor de kwaliteit van het geleverde werk. Moet af en toe worden gecorrigeerd. Eindresultaat bevat soms hinderlijke onafheden.	Levert eindresultaten van goede kwaliteit. Behoeft geen correctie. Toetst eigen werk op kwaliteitseisen.	Levert kwalitatief hoogwaardige eindresultaten. Levert een actieve bijdrage aan de continue kwaliteitsverbetering van de werkomgeving. Ondersteunt anderen ten aanzien van de kwaliteit van het werk.

Besluitvaardig: *de mate waarin de persoon in staat is om slagvaardig knopen te kunnen doorhakken*			
1	**2**	**3**	**4**
Wordt geremd door veel twijfels. Laat beslissingen aan anderen over. Vraagt voortdurend bevestiging.	Komt aarzelend over. Durft niet makkelijk beslissingen te nemen. Blijft soms onzeker over genomen beslissing.	Neemt indien nodig zelfstandig beslissingen. Blijft achter een beslissing staan als deze is genomen.	Neemt zelfstandig, makkelijk en snel beslissingen. Weet deze beslissing te verantwoorden en krachtig uit te dragen naar derden.

Motiverend vermogen: *de mate waarin de persoon anderen enthousiast maakt voor hun taak en makkelijk iets van hen gedaan krijgt*			
1	**2**	**3**	**4**
Krijgt anderen niet enthousiast en makkelijk achter ideeën. Zit overal bovenop. Heeft geen aandacht voor de teamgeest. Weet niet wat er bij medewerkers leeft. Houdt onregelmatig of geen overleg. Komt niet voor hen op.	Heeft meestal geen problemen om zaken gedaan te krijgen. Biedt redelijk wat ruimte. Toont meestal belangstelling voor medewerkers. Draagt bij aan de sfeer. Pleegt alleen overleg als het strikt noodzakelijk is.	Krijgt zaken gedaan. Geeft ruimte. Toont interesse voor wat medewerkers doen en wat er in hen omgaat. Stimuleert hen en maakt er een team van. Pleegt vaak en goed overleg. Komt op voor medewerkers.	Krijgt alles bij medewerkers gedaan. Laat hen groeien. Besteedt veel aandacht aan de relatie met iedere medewerker en de teamgeest. Stimuleert hun ontwikkeling en betrekt hen bij alle relevante zaken. Komt voor hen op.

Ontwikkelen medewerkers: *de mate waarin de persoon de ontwikkelbehoeften van medewerkers nagaat en hen stimuleert om concrete ontwikkelactiviteiten te ondernemen*			
1	**2**	**3**	**4**
Medewerkers werken routinematig. Voert geen gesprekken over ontwikkelmogelijkheden en adviseert daar ook niet over. Biedt mensen geen nieuwe uitdagingen. Bijna niemand volgt een opleiding.	Bespreekt ad hoc sterke en zwakke kanten en ontwikkelingsmogelijkheden. Enkele medewerkers volgen een opleiding. Stimuleert incidenteel medewerkers om hun prestaties te verbeteren.	Geeft opdrachten die een uitdaging vormen. Voert loopbaangesprekken. Ieder die wil, krijgt de kans zich te ontwikkelen. Veel medewerkers volgen een opleiding. Stimuleert tot prestatieverbetering	Prikkelt medewerkers constant. Heeft permanent aandacht voor ontwikkelmogelijkheden, voert daarover veelvuldig gesprekken en adviseert daarover. Bijna iedereen studeert.

bijlage XVI DISPENSATIE BEHOREND BIJ Artikel 80

1. Partijen bij de cao stellen een dispensatiecommissie in bestaande uit leden van werknemers- en werkgeverszijde en een onafhankelijke voorzitter.
2. De dispensatiecommissie is bevoegd om namens cao-partijen over een dispensatieverzoek te beslissen.
3. Een verzoek tot dispensatie dient schriftelijk te worden ingediend bij de dispensatiecommissie cao Hoveniers, per adres: Actor, Pompmolenlaan 10C, 3447 GK Woerden.
4. Het verzoek dient ten minste te bevatten:
   a. de naam en het adres van de verzoeker;
   b. de ondertekening door verzoeker;
   c. een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
   d. de motivering van het verzoek;
   e. de dagtekening;

   en dient vergezeld te gaan van een positief advies van het medezeggenschapsorgaan of de meerderheid van het personeel als er geen medezeggenschapsorgaan is ingesteld.
5. De verzoeker verschaft desgevraagd binnen een daartoe aangegeven termijn (aanvullende) gegevens en bescheiden, die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn.
   Een verzoek wordt in behandeling genomen nadat de verstrekte informatie voldoende is voor de beoordeling van het verzoek.
6. De dispensatiecommissie kan, indien zij dat nodig acht, verzoeker uitnodigen om te worden gehoord om het verzoek nader toe lichten. Verzoeker kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen stelt zij de dispensatiecommissie ten minste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte.
7. Kosten die de verzoeker maakt ter zake van het dispensatieverzoek, komen voor rekening van verzoeker.
8. De dispensatiecommissie neemt binnen 2 maanden na datum ontvangst van het complete dossier van het dispensatieverzoek een schriftelijk en gemotiveerd besluit. De beslistermijn van twee maanden kan indien nodig met hoogstens 1 maand worden verlengd.
9. Het secretariaat van de dispensatiecommissie zendt zo spoedig mogelijk het schriftelijk en gemotiveerd besluit aan verzoeker.

bijlage XVII REGLEMENT PERSOONLIJKE URENBANK HOVENIERS (PUB)

Artikel 1 Doel PUB

1.1 De PUB-regeling heeft als doel werknemers de mogelijkheid te bieden om verlof te sparen voor toekomstig gebruik.
1.2 De regeling biedt flexibiliteit binnen het arbeidsvoorwaardenbeleid en draagt bij aan duurzame inzetbaarheid.
1.3 De regeling komt niet in de plaats van eventuele bestaande, betere regelingen binnen het bedrijf.

Artikel 2 Bronnen PUB

2.1 De volgende bronnen komen in aanmerking voor verlofsparen:
a. Bovenwettelijke vakantie-uren (zie artikel 46 cao);
b. Meeruren boven de vastgestelde individuele jaarurennorm (de eerste 88,8 uur op het afrekenmoment) (zie artikel 19 lid 2 sub b cao);
c. Dienstjarendagen (zie artikel 49 lid 2 cao);
d. Extra uren/dagen van kaderpersoneel, uitvoerders, administratief personeel en bedrijfsleiders die niet onder het jaarurenmodel vallen (zie artikel 1 lid 4 cao);
e. Eventuele extra vrije tijd toegekend op grond van individuele of collectieve afspraken binnen het bedrijf (bijvoorbeeld afgesproken met de ondernemingsraad).

2.2 Wettelijke vakantie-uren (vier keer de overeengekomen arbeidsduur per week) zijn uitgesloten van de PUB-regeling en kunnen niet worden gespaard

Artikel 3 Maximale opbouw PUB-saldo

3.1 De werknemer kan verlof sparen tot maximaal 13 keer de gemiddelde contractuele arbeidsduur per week.
3.2 Overschrijding van het maximaal toegestane PUB-saldo is niet toegestaan.

Artikel 4 Voorwaarden PUB

4.1 De werknemer kan één keer per jaar tussen 31 maart (het afrekenmoment jaarurenmodel) en 31 mei het besluit nemen om verlof te sparen.
4.2 De werknemer moet hiervoor een schriftelijk verzoek indienen bij de werkgever.
4.3 Gespaard verlof wordt inzichtelijk geregistreerd, zodat zowel werknemer als werkgever het PUB-saldo kunnen inzien.
4.4 De werknemer is verantwoordelijk voor het controleren van het PUB-saldo en moet eventuele onjuistheden tijdig melden bij werkgever.
4.5 De werkgever verstrekt jaarlijks tijdig voorafgaand aan het keuzemoment uit artikel 4.1 een overzicht van het opgebouwde en gebruikte verlof.
4.6 Het verlof dat in het kader van deze regeling wordt gespaard, verjaart niet en komt daarom niet te vervallen op grond van verjaringstermijnen zoals opgenomen in de cao.
4.7 De waarde van het PUB-saldo wordt automatisch geïndexeerd op basis van het actuele uurloon conform de cao.
4.8 Eenmaal gespaard verlof kan niet worden omgezet in geld, tenzij sprake is van beëindiging van het dienstverband.

Artikel 5 Opname van PUB-verlof

5.1 Opname van PUB-verlof kan uitsluitend plaatsvinden in de vorm van doorbetaalde vrije tijd.
5.2 PUB-verlof kan worden aangewend voor doelen die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid van de werknemer. Mogelijke doelen zijn:
a. Eerder stoppen met werken;
b. Verminderen van arbeidsuren voorafgaand aan pensionering;
c. Tijdelijk minder werken;
d. Mantelzorg of andere structurele zorgverplichtingen voor zover dit niet valt onder de Wet arbeid en zorg;
e. Studie niet vallende onder artikel 31 van de cao;
f. Sabbatical of een langere verlofperiode.

5.3 De werknemer kan naar eigen inzicht PUB-verlof opnemen, met inachtneming van de volgende voorwaarden:
   a. De aanvraag moet ten minste drie maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de leidinggevende, onder vermelding van duur, omvang en de gewenste opnameperiode of -dagen.
   b. Toestemming van de leidinggevende is vereist. Een verzoek wordt in beginsel gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of organisatiebelangen zich hiertegen verzetten. Bij afwijzing moet de leidinggevende dit binnen twee weken schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken aan de werknemer. Bij afwijzing kan de werknemer binnen zes weken na de afwijzing een klacht indienen bij de geschillencommissie van de cao (artikel 77 cao).
   c. Bij opname van PUB-verlof voor mantelzorg die binnen drie maanden start, zal de leidinggevende waar mogelijk medewerking verlenen.
   d. Het verlof wordt opgenomen voor een aaneengesloten periode van minimaal 3 weken en maximaal 13 weken. Binnen deze periode moet de opname een minimale omvang hebben van 4 uur per week en de opname moet herkenbaar zijn in dagdelen. Losse verlofdagen kunnen niet worden opgenomen vanuit het verlofspaarsaldo.
   e. Per kalenderjaar kan maximaal één aaneengesloten opnameperiode van PUB-verlof worden toegekend voor het doel onder artikel 5.2f.
   f. Behalve bij opname direct voorafgaand aan pensionering, houdt de werknemer het recht om terug te keren in de eigen functie.
   g. Tijdens de opname van PUB-verlof blijven alle primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden gelden.

5.4 Indien het doel waarvoor de werknemer PUB-verlof heeft opgenomen tussentijds en onvoorzien komt te vervallen, treden werknemer en werkgever in overleg over de mogelijkheid de opname tussentijds te beëindigen.

Artikel 6 Ziekte tijdens opname van PUB-verlof

6.1 Bij ziekte tijdens de verlofperiode wordt de verlofopname in beginsel opgeschort, mits de werknemer zich tijdig en correct ziekmeldt conform de cao.

6.2 De verlofuren waarvan kan worden vastgesteld dat de werknemer door ziekte niet in staat is geweest of zal zijn deze te benutten worden teruggestort op de verlofspaarrekening.

Artikel 7 Samenloop met de seniorenregeling

7.1 Wanneer de werknemer deelneemt aan de seniorenregeling Hoveniers en gedurende deze deelname PUB-verlof wil opnemen, dan mag de arbeidsduur niet met meer dan 50% worden verminderd ten opzichte van de arbeidsduur in het laatste kalenderjaar voorafgaand aan het begin van de periode die aanvangt tien jaar vóór de in de pensioenregeling vastgestelde ingangsdatum.

Artikel 8 PUB en uitdiensttreding

8.1 Bij beëindiging van het dienstverband wordt het opgebouwde PUB-verlof in beginsel uitbetaald tegen het geldende uurloon. Wanneer de werkgever dit accepteert kan het opgebouwde PUB-verlof ook worden opgenomen voorafgaand aan de uitdiensttreding.

8.2 Bij pensionering kan het PUB-verlof worden opgenomen voorafgaand aan de pensioendatum conform artikel 5.

8.3 Overdracht van PUB-verlof naar een nieuwe werkgever is slechts mogelijk indien beide werkgevers dit accepteren en dit wettelijk is toegestaan.

Artikel 9 Overige bepalingen

9.1 Cao-partijen zijn verantwoordelijk voor het beheer en de uitvoering van deze regeling.

9.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de geschillencommissie van de cao (artikel 77 cao)

Artikel 10 Fiscale wet en regelgeving

10.1 De keuzes die de werknemer maakt bij het sparen van verlof kunnen een negatief effect hebben op onder andere pensioenopbouw, uitkeringen op grond van sociale verzekeringswetgeving,

loonheffingen, inkomstenbelasting en eventuele inkomen gerelateerde toeslagen c.q. loonbeslag.

10.2 Voor het sparen van verlof gelden wettelijke en fiscale regels. Indien een bepaling in dit reglement in strijd is met een wettelijke of fiscale regel, dan gaat de wettelijke of fiscale regeling voor.

10.3 (Wijzigingen in) dwingende bepalingen in wet- en regelgeving kunnen direct gevolgen hebben voor het verlofsparen.

bijlage XVIII ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS VAN DE ORGANISATIES DIE DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET HOVENIERSBEDRIJF IN NEDERLAND HEBBEN AFGESLOTEN

	Tel.nr.
Koninklijke Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners (VHG) Horaplantsoen 20 6717 LT Ede e-mail: info@vhg.org www.vhg.org	085-3307700
FNV Hertogswetering 159 3543 AS Utrecht Postbus 9208 3506 GE Utrecht e-mail: agrarischgroen@fnv.nl www.fnv.nl	088-3680368
CNV Tiberdreef 4 3561 GG Utrecht Postbus 2525 3500 GM Utrecht e-mail: info@cnv.nl www.cnv.nl	030-7511007

bijlage XIX ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS VAN BPL,SAZAS EN COLLAND ARBEIDSMARKT

Actor Partner in besturen (Geschillencommissie en Dispensatiecommissie)
Pompmolenlaan 10c
3447 GK Woerden 088-3292030
e-mail: paritaire.commissie@actor.nl
www.actor.nl

BPL Pensioen
Europaweg 27
9723 AS Groningen
Postbus 451
9700 AL Groningen 050-5223000
www.bplpensioen.nl

Colland Arbeidsmarkt
Backoffice Colland
Postbus 3189
5902 RD Venlo 0900-0401328
e-mail: info@colland-administratie.nl
www.collandarbeidsmarkt.nl
www.colland-administratie.nl

Sazas
Beneluxlaan 2D
3446 GR Woerden
Postbus 2010
3440 DA Woerden 088-5679100
e-mail: info@sazas.nl
www.sazas.nl

Stigas
Korenmolenlaan 2
3447 GG Woerden 085-0440700
e-mail: info@stigas.nl
www.stigas.nl

TREFWOORDENREGISTER

A

Afrekenmoment	p.19, 32, 34, 94
AOW-gerechtigde leeftijd	p. 15, 45
Arbeidsbeperking	p. 10, 21, 22, 25, 54
Arbeidsomstandigheden	p. 47, 52, 59
Arbeidsongeschiktheid	p. 14, 17, 33, 34, 39, 40, 41, 42, 43, 48, 60
Arbeidsovereenkomst	p. 12, 43, 69
Arbeidstijd	p. 17, 18, 19, 43, 63, 74

B

BBL	p. 8, 21, 26, 27
Bepaalde tijd	p. 8, 12, 13, 14, 65, 66
Beloning	p. 6, 10, 11, 15, 21, 26
Bereikbaarheidsvergoeding	p. 8, 29
Beroeps Praktijk Vormingsovereenkomst (BPVO)	p. 8, 10, 13
Bezwaar en beroep	p. 79
BOL	p. 26
Boomverzorgingswerkzaamheden	p. 6
Brancheopleiding	p. 10, 27

C

Calamiteitenverlof	p. 34
Cao-loon	p. 8, 21, 26, 77
Colland Arbeidsmarkt	p. 26, 27, 28, 43, 44, 45, 48, 52, 53, 60, 98
Consignatiedienst	p. 8, 18, 29
Cursussen	p. 27, 28, 60

D

Dak- en gevelbegroeningswerkzaamheden	p. 6, 7
Deeltijd	p. 8, 12, 13, 18, 19, 28, 69
Deeltijdwerker	p. 8, 13, 28
Dienstjubileum	p. 30
Dispensatie	p. 51, 93, 98

E

Einde dienstverband	p. 13, 32

F

Feestdagen	p. 17, 18, 19, 29
Feitelijk loon	p. 8, 16, 33
Functie-indeling	p. 9
Functiewaardering	p. 9, 21, 50, 53, 76, 78, 79

G

Geboorteverlof	p. 37, 71
Gebrek aan werk	p. 16
Geschillencommissie	p. 50, 79, 95, 98
Greenkeeperwerkzaamheden	p. 6, 7, 76
Groenvoorzieningswerkzaamheden	p. 6

H

Hovenierswerkzaamheden	p. 6, 7
Hulpkracht	p. 9, 10, 21, 22, 24, 54

I
Inconveniëntentoeslag p. 28, 29
Individueel ontwikkelbudget p. 28
Instromers p. 10, 21
Interieurbeplantingswerkzaamheden p. 7

J
Jaarloon p. 8
Jaarurenmodel p. 6, 8, 17, 18, 19, 28, 32, 34, 56
Jaarurennorm p. 8, 12, 13, 16, 18, 19, 26, 28, 29, 30, 36, 43, 94
Jeugdige werknemer p. 9, 18, 26, 54, 64, 75

K
Ketenregeling p. 13
Kort verzuim p. 17, 18, 34, 35, 36

L
Leerlingen p. 10, 21, 26, 27, 54
Looptijd p. 2, 18, 46, 51, 53
Loon p. 8, 12, 15, 16, 18, 21, 26, 27, 28, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 48, 63, 69, 70, 77
Loon per 4 weken p. 8, 22
Loon voor heffingen p. 8

M
Maaltijdvergoeding p. 32
Maandloon p. 8, 22, 25, 30, 54
Mantelzorg p. 37, 94, 95
Meer- of minuren p. 8, 19, 28, 94

O
Onbepaalde tijd p. 8, 12, 13, 14, 15, 66
Onwerkbaar weer p. 16
Opleidingskosten p. 27
Opstappunt p. 8, 30, 31, 39
Opzegging p. 14, 40, 51
Ouderschapsverlof p. 18, 38, 56, 72
Overlijdensuitkering p. 32
Overschrijding p. 19
Overwerk p. 17, 19, 28, 29, 44

P
PAWW p. 48, 53
Pensioen p. 6, 8, 38, 48, 60, 61, 95
Persoonlijke Urenbank Hoveniers (PUB) p. 34, 94
Proeftijd p. 12, 13, 14, 15, 65
Protocollen p. 52

R
Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) p. 45, 53
Re-integratie p. 40, 41, 60
Reiskostenvergoeding p. 31, 44
Reistijden p. 30
RI&E p. 47, 59

S
Sazas p. 42, 48, 60, 62, 98
Schorsing p. 15, 16
Seniorenregeling p. 18, 19, 29, 30, 43, 44, 45, 46, 53, 60, 95
Stagevergoeding p. 26, 53

T
Thuiswerkregeling p. 31

U
Uitzendkracht p. 7, 9, 10, 53
Uitzendonderneming p. 7, 9
Uitzendovereenkomst p. 9
Uurloon p. 8, 22, 24, 25, 28, 30, 54, 94

V
Vakbondscontributie p. 48
Vakbondsfaciliteiten p. 48
Vakantie p. 17, 18, 19, 28, 33, 34, 37, 39, 42, 43, 44, 63, 64, 75, 94
Vakvolwassen werknemer p. 9, 21, 26
Veiligheidsmiddelen p. 32
Verlof p. 17, 18, 19, 33, 34, 35, 37, 38, 70, 94
Verlofsparen p. 34, 50, 94, 96
Verplichte scholing p. 27, 28
Verrekening p. 17, 19, 27, 32
Vertrouwenspersoon ongelijke behandeling p. 51
Verzuimbegeleiding p. 42, 60
Vestiging p. 8, 16, 30, 31, 39

W
Wederindienstneming p. 15
Weekloon p. 8, 22, 24, 25, 43
Werkgevers p. 6, 7
Werken bij derden p. 15
Werkingssfeer p. 6
Werkkleding p. 30, 32, 44
Werknemers p. 6, 7
Werkweek p. 8, 12, 13, 19, 33, 43, 46
Wet Arbeid en Zorg p. 37, 38, 63, 64, 70, 72, 94
WGA Hiaatverzekering p. 42

Z
Zaterdagen p. 17, 29
Ziekmelding p. 39, 40
Zondagen p. 17, 29, 67, 68, 74, 75