

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN  
EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 9771

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 27-05-2002, nr. 97

**ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN  
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE  
CONTRACTCATERINGBRANCHE**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelezen het verzoek van de Stichting Vakraad voor de Contractcatering namens Veneca als partij te ener zijde mede namens FNV Horecabond en CNV Bedrijvenbond en de Unie als partijen te anderer zijde bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Contractcateringbranche, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Overwegende,

dat genoemde collectieve arbeidsovereenkomst in werking is getreden;

dat van het verzoek tot algemeen verbindendverklaring mededeling is gedaan in de Staatscourant;

dat naar aanleiding van dit verzoek geen schriftelijke bedenkingen zijn ingebracht;

dat de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst gelden voor een belangrijke meerderheid van de in de bedrijfstak werkzame personen;

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

Besluit:

I. Trekt in zijn besluit van 17 augustus 1999 (Stcrt. 1999, nr. 159), voor zover daarin werd overgegaan tot het algemeen verbindendverklaren van

de artikelen I.1, X.4, XIV.3 en XIV.4 alsmede de daarbij behorende statuten en reglementen van de Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen, de Stichting Opleidingen en de Stichting Leerplaatsenfonds van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Contractcateringbranche, zulks met inachtneming van hetgeen onder V en VI is bepaald;

IIa. Verklaart algemeen verbindend tot en met 28 februari 2003 de navolgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Contractcateringbranche en voorzover het betreft:

- artikel 1 leden 2 en 3;
- artikelen 2 en 3;
- artikel 100 met bijbehorende statuten en reglementen van de Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen;
- artikel 101 met bijbehorende statuten en reglementen van de Stichting Opleidingen;
- artikel 102 met bijbehorende statuten van de Stichting Kwaliteit van de Arbeid;
- artikel 104 met bijbehorende statuten en reglementen van de Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche, tot en met 28 februari 2006 zulks met inachtneming van hetgeen onder III, IV, V en VI is bepaald:

## **ALGEMEEN DEEL – DEFINITIES**

### Artikel 1

#### **Definities**

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) wordt verstaan onder:

1. CAO:  
De collectieve arbeidsovereenkomst voor de contractcateringbranche inclusief de daarbij behorende bijlagen, die geacht worden deel uit te maken van de CAO.
2. Werkgever:  
Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die al of niet in hoofdzaak een bedrijf maakt van het aanbieden en verrichten van contractcateringactiviteiten.
3. Werknemer:  
Iedere natuurlijke persoon met uitzondering van stagiaires waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan en wiens functie is ingedeeld in de in de CAO genoemde salarisgroepen en die op locatie werkzaam is. De eis van het op locatie werkzaam zijn geldt uit de aard der activiteiten niet indien er sprake is van productiekeukens.  
Voor een werknemer met een werkduur van minder dan de normale

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

arbeidsduur worden de in deze CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast.

4. Parttime werknemer:  
Iedere werknemer niet zijnde regiomedewerker waarmee een overeenkomst is gesloten met betrekking tot het verrichten van contractcateringactiviteiten voor minder dan de normale arbeidsduur.
5. Regiomedewerker:  
Iedere werknemer die geen vaste formatieplaats bezet en op verschillende locaties werkzaamheden verricht of kan verrichten.
6. Opdrachtgever:  
De natuurlijke of rechtspersoon die aan de opdrachtnemer op basis van een overeenkomst opdracht geeft tot het verrichten van contractcateringactiviteiten
7. Opdrachtnemer:  
De natuurlijke of rechtspersoon die met de opdrachtgever een overeenkomst heeft gesloten tot het uitvoeren van contractcateringactiviteiten en werkgever is in de zin van deze CAO.
8. Locatie:  
De plaats waar door de opdrachtnemer, op basis van een overeenkomst met de opdrachtgever, restauratieve diensten worden verstrekt. De plaats kan uit meerdere uitgifte/verstrekkingpunten bestaan al of niet verspreid over verschillende ruimten in een gebouw danwel een complex gebouwen die tezamen een huisvesting van de opdrachtgever vormen.
9. Levenspartner:  
De ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert als ware hij gehuwd. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan 1 jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd danwel er een samenlevingscontract is afgesloten.
10. Jeugdige werknemer:  
De werknemer die jonger is dan 21 jaar.
11. Vakvolwassen werknemer:  
De werknemer van 21 jaar en ouder.

12. **Leerling:**  
De werknemer die bij de werkgever werkzaam is, welke als leerbedrijf erkend is en waarvoor een praktijkovereenkomst bestaat.
13. **Vakantierecht:**  
De werknemer, die uitsluitend tijdens de vakanties van het dagonderwijs werkzaamheden verricht.
14. **Stagiaires:**  
Leerlingen die op grond van een leerplan van een onderwijsinstelling een stage lopen en met wie door de onderwijsinstelling en de werkgever een stageovereenkomst is afgesloten.
15. **Arbeidsgehandicapte werknemer:**  
De werknemer als bedoeld in de Wet Reïntegratie Arbeidsgehandicapten (Wet REA).
16. **Uurloon:**  
Het uurloon bedraagt voor een werknemer zijn maandsalaris gedeeld door 173,33, bij een 4-weekse periode gedeeld door 160.
17. **Overwerk:**  
Arbeid, opgedragen door of vanwege de werkgever, welke verricht wordt boven de normale arbeidsduur per week danwel 9 uur per dag. Voor werknemers jonger dan 18 jaar wordt onder overwerk verstaan arbeid, welke verricht wordt boven de normale arbeidsduur per week danwel 8 uur per dag.
18. **Meeruren:**  
Uren die uitgaan boven de contractueel overeengekomen uren maar die niet liggen boven de normale arbeidsduur per week.
19. **Consignatie:**  
Onder consignatie wordt verstaan: een tijdruimte tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
20. **Roostervrije dagen:**  
Dagen waarop met behoud van loon geen arbeid wordt verricht en die niet worden opgebouwd of verdiend door de werknemer. Voor aanwijzing van roostervrije dagen komen niet in aanmerking reeds overeengekomen vakantiedagen.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

21. Ploegendienst:  
Arbeid volgens een dienstrooster, dat voorziet in regelmatig wisselende tijdstippen van aanvang en einde, die buiten de dagdienst kunnen liggen.
22. Chronische aandoening:  
Een door een medisch deskundige vast te stellen aandoening van langdurige aard die het dagelijks functioneren beperkt.
23. Erkende feestdagen:  
Erkende feestdagen in het kader van de CAO zijn:  
Nieuwjaarsdag, eerste Paasdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, eerste Pinksterdag, tweede Pinksterdag, eerste Kerstdag en tweede Kerstdag.  
30 april en 5 mei zijn erkende feestdagen mits deze als nationale feestdagen worden gevierd.
24. RDA:  
Regionaal Directeur voor de Arbeidsvoorziening (voorheen: Arbeidsbureau).
25. VCC:  
Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche.
26. FBA:  
Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering.
27. SUCON:  
Stichting Vrijwillig Vervroegde Uittreding voor de Contractcateringbranche.
28. SKA:  
Stichting Kwaliteit van de Arbeid voor de Contractcateringbranche.
29. SAVAC:  
Stichting Aanvullende Verzekeringen bij Arbeidsongeschiktheid in de Contractcateringbranche.
30. OCC:  
Stichting Opleidingen Contractcatering.
31. Minimum-CAO:  
Deze CAO draagt een minimum karakter hetgeen wil zeggen dat

minimaal de in deze CAO opgenomen bepalingen toegepast dienen te worden.

Verworven rechten zullen van kracht blijven.

## **WERKINGSFEEER**

### Artikel 2

#### **Werkings sfeer algemeen**

1. Deze CAO is van toepassing op de arbeidsovereenkomsten tussen werkgevers (iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon) die zich bezighouden met het verrichten van contractcateringactiviteiten en hun werknemers die in het kader van hun arbeidsovereenkomst betrokken zijn bij activiteiten van hun werkgever op het gebied van contractcatering.
2. Voor contractcateringactiviteiten waarop deze CAO van toepassing is, is karakteristiek het verlenen van restauratieve diensten ten behoeve van personen met wie de opdrachtgever een durende band heeft anders dan die strekkende tot dat verlenen, en die diensten worden verleend in directe relatie tot die band.  
Onder contractcateringactiviteiten dienen tevens te worden begrepen voedselbereidingsactiviteiten die plaats vinden buiten de besloten kring van het bedrijf of de instelling van de opdrachtgever hieronder met name aparte rechtspersonen te verstaan- voor zover deze worden verricht ten behoeve van het verlenen van restauratieve diensten in de besloten kring van het bedrijf of de instelling van de opdrachtgever.
3. Tevens is sprake van contractcateringactiviteiten indien de restauratieve diensten door een opdrachtgever (bedrijf of instelling), binnen dat bedrijf of die instelling zijn ondergebracht in een aparte rechtspersoon. Deze aparte rechtspersoon, wordt dan aangemerkt als werkgever in de zin van deze CAO.
4. Offshore cateringactiviteiten zijn geen contractcateringactiviteiten in de zin van deze CAO.

### Artikel 3

#### **Werkings sfeer sectoren**

- Onder bedrijfscatering wordt verstaan die activiteit waarbij restauratieve diensten worden verleend in bedrijven, overheidsinstellingen en overige instellingen niet bedoeld in de institutionele of onderwijssectoren.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- Onder institutionele catering wordt verstaan die activiteit waarbij direct danwel indirect restauratieve diensten in gevangenissen, ziekenhuizen, en verzorgingshuizen of verpleeghuizen worden verleend alsmede direct danwel indirect maaltijden worden verzorgd aan onder meer thuiswonende bejaarden of gehandicapten en asielzoekerscentra.
- Onder inflightcatering wordt verstaan die activiteit waarbij restauratieve diensten in de ruimste zin des woords – ondersteunende diensten voorzover in hoofdzaak ten behoeve van bevoorrading van vliegtuigen uitgevoerd daaronder mede begrepen – worden verleend ten behoeve van passagiers van de opdrachtgever.  
In geval er sprake is van activiteiten op het gebied van inflightcatering en het bedrijf waarbinnen die activiteiten worden uitgevoerd ressorteert onder een andere bedrijfstak-CAO in de zin van de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst, dan behoeft de onderhavige CAO niet verplicht te worden toegepast. Onder andere bedrijfstak-CAO valt niet te verstaan de CAO voor het Horecabedrijf.
- Onder onderwijscatering wordt verstaan die activiteit waarbij restauratieve diensten op onderwijsinstellingen worden verleend.

Artikel 5

**Gemengde individuele werkzaamheden**

Deze CAO is niet van toepassing op de werknemer die per week voor meer dan 50% van de met hem overeengekomen wekelijkse arbeidsduur werkzaamheden verricht bij een werkgever op wie de CAO voor het Horecabedrijf van toepassing is.

**DE ARBEIDSOVEREENKOMST EN UITZENDARBEID**

Artikel 6

**Schriftelijke arbeidsovereenkomst en proeftijd**

1. De werkgever is verplicht de arbeidsovereenkomst met een werknemer schriftelijk aan te gaan.  
De werkgever is verplicht een exemplaar voor de aanvang van het dienstverband aan de werknemer te doen toekomen. Indien er sprake is van een proeftijd dient dit uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst te blijken.

De proeftijd mag in alle gevallen maximaal twee maanden duren.

2. Wijzigingen of aanpassingen in de arbeidsverhouding dienen in een nieuwe of aanvullende schriftelijke arbeidsovereenkomst te worden vastgelegd en door beide partijen te worden bevestigd.
3. Gedurende en bij beëindiging van de proeftijd kan zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst zonder inachtneming van een opzegtermijn beëindigen; dit is eveneens van toepassing wanneer de werknemer tijdens deze periode arbeidsongeschikt is.

#### Artikel 7

##### **De arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst wordt steeds geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij met inachtneming van dit artikel anders wordt bepaald.
2. In afwijking van lid 1 kan een dienstverband voor bepaalde tijd worden aangegaan.  
Vanaf het moment dat tussen dezelfde partijen, binnen een periode van maximaal drie jaar, meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan drie maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.  
Een voorafgaande uitzendrelatie met dezelfde werknemer, wordt in de keten niet meegerekend.

#### Artikel 8

##### **Einde van de arbeidsovereenkomst**

1. Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, c.q. Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen met uitzondering van het in de volgende leden bepaalde.
2. Met inachtneming van artikel 7 lid 2 geldt dat indien een werkgever en een werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de eerste of tweede maal aansluitend hebben verlengd, voor deze verlengde tijdelijke arbeidsovereenkomsten, geen opzegging nodig is. (d.w.z. dat geen voorafgaande toestemming van de Regionaal Directeur van de Arbeidsvoorziening nodig is).  
Ingeval de werkgever, danwel de werknemer deze verlengde tijde-

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

lijke arbeidsovereenkomst niet wenst voort te zetten, dient hij hiervan tijdig, voor het van rechtswege aflopen van de arbeidsovereenkomst, schriftelijk mededeling te doen aan de wederpartij. Als tijdig wordt beschouwd een termijn van een week indien de verlengde arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode van korter dan 6 maanden, en een termijn van een maand indien de verlengde arbeidsovereenkomst is aangegaan voor een periode van 6 maanden of langer.

3. Indien een partij de in het vorige lid neergelegde verplichting niet nakomt, heeft de wederpartij aanspraak op schadevergoeding.
4. De arbeidsovereenkomst van een werknemer die de 65-jarige leeftijd heeft bereikt, eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand, waarin de 65-jarige leeftijd wordt bereikt. Dit is niet van toepassing als werkgever en werknemer anders overeenkomen.  
Voor wat betreft de opzegtermijnen voor werknemers geboren vóór 1 januari 1954 geldt dat de overgangsregeling in het kader van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid van toepassing blijft zolang betrokken werknemer aaneengesloten in de contractcateringbranche werkzaam is.
6. De werkgever kan gedurende maximaal drie maanden geen gebruik maken van toestemming voor ontslag indien de aanvang van de arbeidsongeschiktheid wegens een fysiek arbeidsongeval intreedt nadat het verzoek om toestemming voor ontslag door de directeur van het arbeidsbureau is ontvangen.

Artikel 9

**Uitzendarbeid**

1. Een specifieke formatieplaats op een locatie mag ten hoogste gedurende een half jaar worden ingevuld door een uitzendkracht. Hierna biedt de werkgever, indien de formatieplaats voorzienbaar blijft bestaan, een arbeidsovereenkomst aan, in volgorde aan een eigen werknemer, een medewerker uit de arbeidspool of een persoon daarbuiten, waaronder een uitzendkracht.
2. Voor de beloning van een uitzendkracht wordt verwezen naar artikel 28 lid 3.
3. Van de daarvoor in aanmerking komende artikel(leden) van de CAO

voor de Contractcateringbranche zal op de door de SMU voorgeschreven wijze melding worden gemaakt bij de SMU.

## **CONTRACTWISSELING EN CONTRACTWIJZIGING**

### **Artikel 10**

#### **Aanvullingsregeling bij contractwijziging**

1. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer wijzigen indien er als gevolg van wijzigingen in de omstandigheden op een locatie of een logisch samenstelsel van locaties veranderingen optreden in het contract met een opdrachtgever of het contract met de opdrachtgever wordt beëindigd of er als gevolg van die wijzigingen, in het met de opdrachtgever overeengekomen budget verandering(en) optreden van de inzet van medewerkers qua aantal, qua salaris en/of qua salarisindeling. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer in geval van deze situaties alleen wijzigen met dien verstande dat:
  - de wijziging in het salaris eerst pas mag worden doorgevoerd twee maanden nadat de werknemer schriftelijk is geïnformeerd over de wijziging in het contract respectievelijk de begroting;
  - de werkgever al datgene doet wat redelijkerwijs van hem verwacht kan worden om een andere functie op een vaste locatie binnen het bedrijf met dezelfde arbeidsvoorwaarden, respectievelijk hetzelfde aantal uren voor de werknemer te vinden, zonder daarbij de belangen van andere bij hem in dienst zijnde werknemers te schaden, respectievelijk een functie die qua arbeidsvoorwaarden zo dicht mogelijk ligt bij de oorspronkelijke functie. De werkgever volhardt in die inspanning ook tijdens en na de afbouwperiode;
  - alleen plaatsing mogelijk is in de naast liggende lagere functie-groep, waarbij in deze functiegroep zoveel functiejaren worden toegekend als nodig is om het oorspronkelijke salaris zoveel mogelijk te handhaven;
  - een aanbod van een arbeidsovereenkomst als regiomedewerker binnen dezelfde loonschaal als waar de oorspronkelijke functie volgens de cao was ingedeeld, als adequaat wordt beschouwd, indien een plaatsing vast op locatie niet mogelijk is en indien het aantal contracturen niet meer dan 20% lager ligt dan de oorspronkelijke contracturen (met welk percentage wordt afgeweken van hetgeen in artikel 17 is opgenomen over de regiomedewerker);
  - aan de werknemer een aanvulling wordt toegekend.
2. De lengte van de hiervoor genoemde aanvulling wordt als volgt bepaald:
  - \* indien het dienstverband korter dan een jaar heeft geduurd wordt gedurende 1 maand een aanvulling toegekend;

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- \* indien het dienstverband langer dan een jaar heeft geduurd wordt gedurende zoveel maanden een aanvulling verstrekt als het dienstverband hele jaren heeft geduurd met een maximum van 2,5 jaar;
  - \* indien het dienstverband langer dan een jaar heeft geduurd en de werknemer ouder is dan 45 jaar, is de aanvullingsperiode voor elk volledig jaar dat het dienstverband boven de 45 jaar heeft geduurd 2 maanden, met een maximum van 2,5 jaar.
3. De hoogte van de aanvulling wordt als volgt bepaald:
- \* gedurende de eerste helft van de aanvullingsperiode bedraagt de aanvulling het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris, verminderd met een eventuele uitkering volgens de WW;
  - \* gedurende het derde kwart van de aanvullingsperiode bedraagt de aanvulling 50% van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris, verminderd met een eventuele uitkering volgens de WW;
  - \* gedurende het laatste kwart van de aanvullingsperiode bedraagt de aanvulling 25% van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris, verminderd met een eventuele uitkering volgens de WW.
4. Voorts geldt het navolgende:
- de aanvulling maakt geen deel uit van het schaaalsalaris en stijgt niet als gevolg van algemene salarisverhoging(en);
  - de aanvulling wordt in geval van verbetering van de arbeidsvoorwaarden door b.v. promotie of uitbreiding van uren verminderd met het bedrag van de verbetering;
  - de werknemer is, als zijn situatie voldoet aan de formele voorwaarden, verplicht om WW aan te vragen;
  - de werkgever registreert separaat de werknemers die volgens de onderhavige regeling zijn of worden afgebouwd. De werkgever geeft de ondernemingsraad – of bij ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordiging –, op continubasis, doch anoniem, inzicht in de registratie.
5. Indien er sprake is van een urenvermindering van minder dan 5 uur, of de helft van het gemiddelde aantal arbeidsuren bij een werkweek van minder dan 10 uur, toetst een door de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging in te stellen commissie of:
- \* de wijziging zich als gevolg van veranderende omstandigheden op locatie voordoet en niet zijn gelegen in de persoon;
  - \* de werkgever al datgene heeft gedaan wat in zijn vermogen ligt om de verslechtering van het salaris op uurbasis tegen te gaan.
- De werkgever verstrekt daartoe aan de commissie de relevante informatie t.a.v. het contract en de beschikbare vacatures. De straal waar-

binnen de vacatures gezocht worden is een zaak van overleg tussen werkgever en werknemer.

Leidt dergelijk overleg tussen werkgever en werknemer niet tot resultaat, dan wordt een straal van 30 kilometer rond de werkplek aangehouden. De commissie geeft haar oordeel op relevante informatie. De commissie hoort de werknemer niet.

De Commissie toetst een functieverlaging in geval van toepassing van de aanvullingsregeling indien een individuele werknemer daartoe bij de Commissie een verzoek indient.

6. Voorts geldt het navolgende:
  - de rechten uit hoofde van andere afspraken respectievelijk regelingen komen in de plaats van deze regeling;
  - wanneer het salaris en/of de functie-indeling van een werknemer wordt verlaagd door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek, dan geschiedt dit zonder toepassing van de onderhavige regeling, met ingang van de betalingsperiode volgend op dit verzoek of het vaststellen van het eigen toedoen of de onbekwaamheid;
  - De aanvullingsregeling is ook van toepassing op contractwisseling na eerdere contractaanpassing of meer dan één contractwisseling, beide binnen een termijn van 2 jaar.
7. Indien een voorgenomen contractinkrimping achteraf niet door blijkt te gaan, heeft de werknemer het recht om tegen aanpassing van zijn arbeidsovereenkomst in beroep te gaan. Dit beroep kan zonder uitsluiting van eventuele andere rechtsgangen worden ingesteld bij de Toetsingscommissie.

#### Artikel 11

#### **Sociaal Statuut bij contractwisseling**

1. Wanneer er sprake is van een situatie bij contractwisseling ten gevolge van heraanbesteding, respectievelijk hergunning door de opdrachtgever, zal de werkgever die het contract verliest, de continuïteit van de arbeidsverhouding binnen zijn onderneming zoveel mogelijk trachten te waarborgen.

Hiertoe zal zoveel mogelijk vervangende werkgelegenheid binnen de onderneming, respectievelijk het concern worden gezocht en aangeboden. Bij het aanbieden van vervangende arbeidsplaatsen wordt rekening gehouden met een straal van 30 kilometer rond de werkplek. Tevens is de werkgever bereid in overleg te treden met de andere in het geding zijnde werkgever, teneinde zoveel mogelijk werkgelegenheid te behouden.

De werknemer zal hieraan in alle redelijkheid zijn medewerking verlenen.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. De werkgever die bij contractwisseling een contract verwerft, heeft de plicht bij de andere betrokken werkgever die het contract verliest, informatie in te winnen over de personeelssterkte, samenstelling en arbeidsvoorwaarden van de betrokken werknemers op het desbetreffende project.  
De werkgever die het contract verliest, heeft zelfstandig de plicht de hierboven bedoelde informatie met betrekking tot het contract te verstrekken.  
De informatie-opvraag, respectievelijk -verstrekking, gebeurt zodra de betrokken werkgever zekerheid over de gunning van de opdrachtgever heeft ontvangen. De te verstrekken informatie heeft betrekking op de situatie 3 maanden voorafgaand aan het moment van de offerte-aanvraag, of bij gebreke daarvan, de gunning, en geeft de sindsdien opgetreden mutaties aan.
3. De werkgever die het contract verwerft, is verplicht van het aantal arbeidsplaatsen dat na de wisseling op het project aanwezig is, op basis van het in de offerte/overeenkomst opgenomen rooster, binnen één maand na zekerheid van gunning tenminste 100% aan te bieden aan werknemers van de andere betrokken werkgever die het contract verliest.  
Indien deze termijn van een maand niet haalbaar is, dient de werkgever dit, zodra dit bekend is, te melden bij de Toetsingscommissie. Het anciënniteitsprincipe zal worden toegepast. In het kader van het Sociaal Statuut wordt hieronder verstaan dat gekeken dient te worden naar gelijksoortige functies binnen de eigen locatie.  
Er bestaat geen verplichting tot aanbieding van arbeidsplaatsen aan het leidinggevend personeel. In dit verband wordt onder leidinggevend personeel verstaan: degene die de functie vervult van cateringbeheerder B en leiding geeft aan tenminste 3 medewerk(st)ers die tenminste de helft van de normale arbeidsduur arbeid verrichten danwel de functie vervult van cateringmanager A, B, C of D.
4. Het bedrijf dat het contract verliest en werknemers op grond van het bepaalde in lid 1 binnen zijn organisatie kan herplaatsen, zal bij het aanbieden van vervangende arbeidsplaatsen rekening houden met het anciënniteitsprincipe.
5. a. Aan de werknemers bedoeld onder lid 3 zal een arbeidsovereenkomst worden aangeboden, waarbij:
  1. geen proeftijd geldt, tenzij de werknemer bij het bedrijf dat het project verliest nog in de proeftijd werkzaam was;
  2. het CAO-loon, geldend voor betrokkenen, inclusief functie-

- jaren alsmede andere (opgebouwde) rechten (o.a. functie jaren in de schalen waarin deze niet zijn komen te vervallen), voor zover gebaseerd op de CAO, worden gehonoreerd, respectievelijk zullen verder worden doorgebouwd.
- b. De werkgever zal trachten zo veel als mogelijk is rekening te houden met niet CAO-lijke voorwaarden zoals roosters en uren.
6. Op werknemers bedoeld onder lid 3 die worden geconfronteerd met aanpassing van arbeidsvoorwaarden, is de aanvullingsregeling van artikel 10 van toepassing indien deze werknemer eerder met een contractaanpassing op grond van die regeling is geconfronteerd of eerder met een contractaanpassing vanwege een contractswisseling, beide binnen een termijn van 2 jaar.

## **DIENSTROOSTERS, ARBEIDSTIJDEN EN RUSTTIJDEN**

### Artikel 12

#### **Soorten dienstrooster**

1. Iedere werknemer werkt volgens een van de volgende roosters:
  - a. Een dagdienstrooster dat een periode van 1 week omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week. In dagdienst wordt als regel gewerkt op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 18.00 uur. Dit is van toepassing voor de bedrijfscatering en inflightcatering. Voor werknemers in de institutionele catering (deel B) en de onderwijscatering (deel D) gelden, afhankelijk van datum indiensttreding, afwijkende tijden voor de dagdienst.
  - b. Een 2-ploegendienstrooster dat een periode van twee aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week. In 2-ploegenrooster wordt als regel maandag tot en met vrijdag gewerkt, waarbij de werknemers afwisselend in een ochtend of een middagdienst zijn ingedeeld. De roosters kunnen elkaar met maximaal een uur overlappen.
  - c. Een 3-ploegenrooster dat een periode van drie aaneengesloten weken omvat en een normale arbeidsduur aangeeft van gemiddeld 40 uur per week. In 3 ploegenrooster wordt als regel op maandag tot en met zaterdag gewerkt, waarbij de werknemers afwisselend in een nachtdienst, een ochtenddienst of een middagdienst zijn ingedeeld. De roosters kunnen elkaar met maximaal een uur overlappen.
  - d. Een 5-ploegenrooster, waarbij als regel wordt gewerkt op alle dagen van de week en de werknemers afwisselend in een nachtdienst, een ochtenddienst of een middagdienst zijn ingedeeld, onderbroken door roostervrije diensten.  
In het kader van dit rooster is een gemiddelde van 33,6 uur per week de normale arbeidsduur.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. Aanbevolen wordt een voorwaarts roterend rooster te hanteren.

Artikel 13

**Invulling dienstroosters bedrijfsniveau**

Op bedrijfsniveau kunnen met instemming van de Ondernemingsraad, of bij ontbreken daarvan met de personeelsvertegenwoordiging, andere varianten van ploegendiensten aan de orde zijn dan die beschreven in artikel 12 van deze CAO. Met instemming van Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan dan invulling worden gegeven aan arbeidsduur en arbeidstijden alsmede aan percentages. Indien op bedrijfsniveau geen andere regeling tot stand komt, gelden de bepalingen terzake van deze CAO.

Artikel 14

**Geen verplichting ploegdienst**

Het werken in ploegdienst is niet verplicht voor:

- a. de werknemer van 55 jaar en ouder;
- b. de werknemer die een beroep doet op zijn gezondheid. Bij verschil van mening dient zo mogelijk met inschakeling van een onafhankelijke arts een medische verklaring te worden overlegd;
- c. zwangere vrouwen.

Artikel 15

**Rustdagen**

1. De werknemer heeft recht op tenminste 22 vrije zondagen in elke periode van 52 achtereenvolgende weken. De werknemer die werkzaam is op een locatie waar een vijfploegdienst geldt, heeft – mits de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging daarmee instemt – recht op tenminste 16 vrije zondagen per 52 weken. Naast deze vrije zondagen heeft de werknemer tevens recht op 22 respectievelijk 16 vrije dagen hetzij voorafgaand aan hetzij aansluitend op een vrije zondag.
2. Een werknemer mag, indien hij op een dag gedurende de voor zijn functie in het desbetreffende bedrijf gebruikelijke volle arbeidstijd of langer in dienst van de werkgever arbeid heeft verricht, op die dag gedurende zijn rusttijden geen arbeid verrichten in dienst van een

andere werkgever zulks met inachtneming van het bepaalde in artikel 5:15 Arbeidstijdenwet.

#### Artikel 16

##### **Normale arbeidsduur**

De normale arbeidsduur is voor een werknemer:

- a. Als hij 18 jaar of ouder is, 40 uur per week en 9 uur per dag;
- b. Als hij jonger is dan 18 jaar, 40 uur per week en 8 uur per dag;
- c. Bovengenoemde arbeidstijden gelden ook voor leerlingen. Hierin zijn dan begrepen de uren, waarop geen arbeid wordt verricht maar in plaats daarvan schoolbezoek in het kader van het leerlingstelsel (volledige schooldag is 8 uur) plaatsvindt.

#### Artikel 17

##### **Arbeitsduur regiomedewerkers en parttime werknemers**

1. Er kan een arbeidsrelatie met een zogenaamde regiomedewerker worden aangegaan.
  - a. Het aantal te werken uren bedraagt minimaal 15 uur per week. De berekeningsbasis is hierbij het gemiddelde per week over een periode van 3 maanden. Uitsluitend op verzoek van de werknemer mag een lager aantal uren overeengekomen worden.
  - b. In overleg tussen werkgever en werknemer zal in de arbeidsovereenkomst een maximum aantal uren worden opgenomen, waartoe de regiomedewerker verplicht kan worden. Dit maximum mag echter nooit meer dan 15 uur boven het overeengekomen minimum aantal uren per week uitkomen.
2. De parttime werknemer kan niet verplicht worden meer dan 20% langer te werken dan de met hem overeengekomen arbeidstijd. In overleg met werkgever en werknemer kan overeengekomen worden dat de 20% kan worden overschreden.
3.
  - a. Voor parttime werknemers geldt een minimum aantal uren van gemiddeld 13 uren per week. In overleg tussen werkgever en werknemer kan hiervan worden afgeweken. Voor parttime werknemers die vóór 1 maart 1992 in dienst waren kan, uitsluitend indien dit tussen werkgever en werknemer wordt overeengekomen, het minimum-urencontract worden opgetrokken tot 13 uur per week.
  - b. Voor parttime werknemers en regiomedewerkers geldt, dat indien men structureel, dat wil zeggen gemeten over een periode van 3 maanden meer uren werkt dan overeengekomen, de arbeidsovereenkomst als volgt wordt aangepast.  
Voor de toepassing wordt het gemiddeld aantal gewerkte uren

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

gedurende de laatste 3 maanden na afsluiting van de laatste overeenkomst gehanteerd.

Het aantal uren dat in het aangepaste contract wordt opgenomen bedraagt het gemiddelde minus 15%, doch nooit minder dan het gemiddeld aantal gewerkte uren na afsluiting van de laatste overeenkomst. De verandering van het aantal overeengekomen uren wordt aan de werknemer schriftelijk bevestigd.

Artikel 18

**Rusttijd per dag**

1. Na 4½ uur werk heeft de werknemer recht op een onbetaalde rusttijd van een ½ uur.
2. De dagelijkse rusttijd bedraagt tenminste 11 uur per 24 uur. Deze rusttijd kan eenmaal per periode van 7 maal 24 uur worden ingekort tot 8 uur.
3. De wekelijkse rusttijd bedraagt hetzij tenminste 36 uren in een aaneengesloten periode van 7 maal 24 uren hetzij 60 uren in een aaneengesloten periode van 9 maal 24 uren.  
De wekelijkse rusttijd kan éénmaal in elke periode van 5 aaneengesloten weken worden bekort tot 32 uur.
4. Werknemers jonger dan 18 jaar mogen geen arbeid verrichten tussen 23.00 en 7.00.

Artikel 19

**Maximale reistijd en reistijd regiomedewerker**

1. Tenzij in overleg met de werknemer een hoger maximum is afgesproken, geldt voor de werknemer een maximum normale reistijd per dag van 2,5 uur, gemeten naar de reisduur via het openbaar vervoer. Het meerdere wordt beschouwd als werktijd, waarbij artikel 38 buiten toepassing blijft.
2. Indien een regiomedewerker aaneensluitend op meerdere projecten per dag moet werken wordt de tussenliggende reistijd aangemerkt als werktijd. Een regiomedewerker kan niet worden verplicht om op meer dan 2 locaties per dag te werken.

## Artikel 20

### **Nachtdienst**

Ten aanzien van de werknemer die arbeid verricht in nachtdienst geldt dat hij:

1. in elke periode van 4 weken ten hoogste 16 maal arbeid in nachtdienst verricht indien de arbeid eindigt vóór of op 2.00 uur;
2. indien de nachtdienst eindigt na 2.00 uur ten hoogste 10 maal arbeid in nachtdienst verricht, waarbij in elke periode van 13 achtereenvolgende weken ten hoogste 25 maal arbeid in nachtdienst wordt verricht;
3. na het verrichten van arbeid in nachtdienst, welke eindigt na 2.00 uur, een onafgebroken rusttijd heeft van tenminste 14 uren;
4. een onafgebroken rusttijd van tenminste 48 uren heeft na een reeks van tenminste 3 en ten hoogste 6 maal achtereen arbeid te hebben verricht in nachtdienst indien de arbeid eindigt vóór of op 2.00 uur;
5. een onafgebroken rusttijd van tenminste 48 uren heeft in andere dan het in lid 3 genoemde geval na een reeks van tenminste 3 en ten hoogste 5 maal achtereen arbeid te hebben verricht in nachtdienst.

## Artikel 21

### **Nachtdienst en vervoer**

Indien een werknemer nachtdienst verricht en geen bedrijfsvervoer of openbaar vervoer danwel eigen vervoer voor woon-werkverkeer beschikbaar is, zal (ad hoc), in overleg met de leidinggevende op locatie een aangepaste regeling worden getroffen.

De extra kosten komen voor rekening van de werkgever.

## Artikel 22

### **Roostervrije dagen en adv oudere werknemers**

1. Aan de werknemer worden 14 roostervrije dagen op jaarbasis toegekend met behoud van loon.
2. Roostervrije dagen voor enig jaar worden in de maand december van het voorafgaande jaar, in overleg met de werknemer ingeroosterd. De inroostering kan voor onderdelen danwel projecten en/of personen verschillend zijn.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

3. Roostervrije dagen kunnen aaneensluitend worden vastgesteld tot een maximum van 3 dagen.
4. De werkgever kan jaarlijks 3 roostervrije dagen collectief per locatie aanwijzen.
5. Als de werknemer arbeidsongeschikt is op dagen dat hij volgens planning roostervrij is, komen de ingeroosterde roostervrije dagen niet te vervallen.  
Vervangende roostervrije tijd zal in overleg tussen werkgever en werknemer, na diens herstel, worden vastgesteld.
6. De werknemer die 55 jaar of ouder is heeft, vanaf de maand waarin hij 55 jaar wordt, recht op verdere arbeidsduurverkorting.  
De aanvullende rechten zijn als volgt:  
55 jaar 36 uur per jaar  
56 jaar 48 uur per jaar  
57 jaar 60 uur per jaar  
58 jaar 72 uur per jaar  
59 tot 65 jaar 84 uur per jaar.  
Het bepaalde in lid 2 t/m 5 is zoveel mogelijk, analoog van toepassing.
7. De werknemer van 55 jaar of ouder heeft tevens recht op het ruilen van loon voor roostervrije dagen conform het bepaalde in artikel 56.

**FUNCTIE-INDELING EN FUNCTIEVERVULLING**

Artikel 23

**Functie-indeling**

1. a. De werkgever dient bij de functie-indeling gebruik te maken van het Handboek Referentiefuncties Contractcatering. Zie voor dit Handboek bijlage 15 bij de algemeen verbindendverklaring van artikel II,1 van de CAO voor de Contractcateringbranche van 17 augustus 1999 (Stcrt. 1999 nr. 159 AI nr. 9252).  
Het Handboek Referentiefuncties maakt deel uit van de CAO en is verkrijgbaar bij de Vakraad.
- b. De werkgever stelt een bedrijfsfunctie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan de werknemer worden opgedragen.
- c. De werkgever vergelijkt de bedrijfsfunctie met de in de meest

- passende functiecategorie voorkomende referentiefuncties en bepaalt bij welke referentiefunctie(s) de bedrijfsfunctie het meest past. Mocht dit aan de hand van de in de functiecategorie voorkomende referentiefuncties niet mogelijk zijn, dan maakt hij gebruik van de referentiefuncties van andere functiecategorieën.
- d. De bedrijfsfunctie wordt aan de hand van de, langs de in c. beschreven procedure gevonden vergelijkbare referentiefunctie(s), ingedeeld in een functiegroep.
2. De werkgever is verplicht aan de werknemer mede te delen in welke functiegroep de door hem te vervullen bedrijfsfunctie wordt ingedeeld alsmede de gehanteerde referentiefunctie. Voorts is hij verplicht de desbetreffende functiegroep te vermelden in de schriftelijke arbeidsovereenkomst. Als de werknemer dat wenst, dient hem door de werkgever het handboek ter inzage te worden gegeven.

#### Artikel 24

##### **Invoeringsbepaling functie-indeling**

In zoverre de loongroepindeling ten aanzien van referentiefuncties tot gevolg zou hebben dat bestaande functies in een lagere loongroep zouden moeten worden ingedeeld dan voorheen, geldt dat de werknemer die vóór de invoering van het nieuwe functiewaarderingssysteem in dienst was, recht blijft behouden op zijn oude salaris. Deze werknemer blijft ingedeeld in zijn oude loongroep en behoudt daarmee hetzelfde recht op functiejaarverhogingen als waarop hij recht zou hebben kunnen doen gelden zonder dat het nieuwe functiewaarderingssysteem zou zijn ingevoerd.

#### Artikel 25

##### **Beroepsmogelijkheid functie-indeling**

1. a. De werkgever is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de bedrijfsfunctie.
- b. Is de werknemer het niet (meer) eens met de indeling en/of de uitwerking of toepassing van horizontale vermenging, of is hij van mening dat zijn bedrijfsfunctie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan dient de werknemer eerst te trachten in goed overleg met zijn directe leidinggevende tot een oplossing te komen. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 14 dagen.  
Als de werknemer geen direct leidinggevende heeft, treedt de werknemer in plaats hiervan in overleg met de werkgever.
- c. Indien het in b. genoemde overleg met de direct leidinggevende niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, dient de werknemer aansluitend op deze overlegfase, binnen een

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- termijn van 14 dagen, schriftelijk in overleg te treden met de werkgever.
- d. Indien het in b. of c. genoemde overleg met de werkgever niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, kan de werknemer zich wenden tot een interne geschillencommissie, als die in het bedrijf is ingesteld. De interne geschillencommissie bestaat uit 2 medewerkers van het betrokken bedrijf en 2 vertegenwoordigers van de directie.  
De interne geschillencommissie doet uitspraak binnen 14 dagen bij wijze van advies aan de werkgever, die zijn beslissing binnen een termijn van 14 dagen herziet danwel handhaaft.
- e. Indien de werknemer van mening is dat de beslissing van de werkgever, zoals hierboven in d. genoemd, niet tot een bevredigende oplossing van het geschil heeft geleid, kan hij het geschil voorleggen aan de Vakraad. Dit geldt ook bij het ontbreken van een geschillencommissie in het bedrijf.  
Namens de Vakraad doet de Commissie Bezwaren Functie-indeling een uitspraak in het geschil. De uitspraak van deze commissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
2. De procedure is opgenomen in bijlage 2 van de CAO.

Artikel 26

**Functievervulling**

1. De werknemer, met uitzondering van vakantiekrachten en leerlingen, is verplicht tijdelijk andere dan zijn gewone werkzaamheden te verrichten als de werkgever dit noodzakelijk acht. De werkgever zal dit beperken tot de werkzaamheden die in redelijkheid aan de betrokken werknemer kunnen worden opgedragen en daarbij zoveel mogelijk rekening houden met de door de werknemer vervulde bedrijfsfunctie.
2. Horizontale vermenging van functies is niet toegestaan.

## TOEPASSING SALARISSCHALEN

### Artikel 27

#### **Vaststellen functieloon en toepassing functiejaarschaal**

1. Voor iedere werknemer, op wie dit hoofdstuk van toepassing is, stelt de werkgever het loon vast aan de hand van de groep waarin de werknemer is ingedeeld met behulp van het Handboek Referentie-functies contractcatering.
2. Toepassing functiejaarschalen (vanaf 1 januari 1991):
  - a. De vakvolwassen werknemer ontvangt tenminste het schaalsalaris van de functiejaarschaal bij 0 functiejares, behorende bij de functiegroep waarin bij overeenkomstig de uit te oefenen functie is ingedeeld.
  - b. Daar waar recht bestaat op een functiejaar, wordt het schaal-salaris op 1 januari van enig jaar vastgesteld door toekenning van een functiejaarverhoging, zoals aangegeven in het schaalsalaris, mits de betrokken werknemer vóór 1 oktober voorafgaande in dienst van de werkgever was.
  - c. Indien het wegens reeds elders verworven kundigheden en ervaring niet billijk zou zijn de vakvolwassen werknemer bij indienst-treding het schaalsalaris bij 0 functiejares toe te kennen, kan de werkgever meer functiejares toekennen.
  - d. Aan de werknemer die 52 weken of langer arbeidsongeschikt is geweest, behoeven geen functiejaarverhogingen, als bedoeld onder b meer te worden toegekend.

### Artikel 28

#### **Jeugdlonen, loon vakantiekraft en loon uitzendkraft**

1. De jeugdige werknemer heeft recht op het loon dat wordt berekend met toepassing van onderstaande percentages:

16 jaar:	40% van het basisloon (0 functiejares)
17 jaar:	50% van het basisloon (0 functiejares)
18 jaar:	60% van het basisloon (0 functiejares)
19 jaar:	70% van het basisloon (0 functiejares)
20 jaar:	80% van het basisloon (0 functiejares)

Het loon van een werknemer die jonger is dan 21 jaar zal met ingang van de loonperiode, volgend op die waarin hij een jaar ouder wordt, worden verhoogd.
2. Het loon en eventuele loonaanpassingen voor de werknemer, werkzaam als vakantiekraft, bedoeld in artikel 1 sub 13, wordt bepaald door in de Wet Minimumloon en Minimumvakantiebijslag 1968. Een vakantiekraft kan nooit werkzaamheden verrichten, welke

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

voorkomen in schaal 3 of hoger en komt niet in aanmerking voor initiële prijscompensatie conform deze CAO.

3. Werknemers, met uitzondering van vakantiekrachten, aangetrokken via uitzendbureaus, dienen te worden betaald op het niveau van de CAO op basis van de desbetreffende loonschaal en toeslagenmatrixen. De inlenende werkgever moet zich ervan verzekeren dat inleenkrachten een beloning op CAO-niveau ontvangen.

Artikel 29

**Overplaatsing naar hogere groep of schaal en tijdelijke  
functiewaarneming**

Overplaatsing naar andere functiegroep c.q. schaal:

- a. Bij definitieve indeling in een hogere salarisschaal of functiegroep van de vakvolwassen werknemer bedraagt de verhoging zoveel als nodig is om het nieuwe schaalsalaris in overeenstemming te brengen met het gelijke of eerstkomende hogere bedrag in de nieuwe schaal of groep. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de betalingsperiode volgend op die waarin de plaatsing in de hogere functiegroep heeft plaatsgevonden.
- b. De werknemer die de functie van een andere, in een hogere loongroep ingedeelde werknemer, anders dan wegens vakantie tijdelijk waarneemt, heeft, indien er sprake is van volledige waarneming die langer dan één aaneengesloten week heeft geduurd en de waarneming niet al ligt besloten in zijn functie, recht vanaf de eerste dag van waarneming op een extra betaling van welke het bedrag tenminste gelijk is aan het verschil tussen het schaalloon bij 0 functie jaren van die functie welke hij tijdelijk waarneemt en zijn feitelijk loon.
- c. De jeugdige werknemer die de functie van een andere in een hogere loongroep ingedeelde werknemer – anders dan wegens vakantie – tijdelijk waarneemt, heeft, indien er sprake is van volledige waarneming die langer dan één aaneengesloten week heeft geduurd en de waarneming niet al ligt besloten in zijn functie, vanaf de eerste dag van waarneming recht op een extra betaling, van welke het bedrag tenminste gelijk is aan het verschil tussen het CAO-loon van zijn functie welke hij tijdelijk waarneemt en het CAO-loon van zijn eigen functie waarbij de leeftijd in acht wordt genomen.
- d. De werknemer die met het oog op een plaatsing naar een hogere functiegroep (of hogere salarisschaal) in de gelegenheid wordt gesteld een leertijd door te maken, kan gedurende die leertijd geen aanspraak maken op een hogere salariering. De leertijd en de duur daar-

van wordt aan de betrokken werknemer schriftelijk medegedeeld. De leertijd bedraagt maximaal 3 maanden.

#### Artikel 30

##### **Vrijwillige verlaging functieniveau senioren**

De werknemer van 55 jaar en ouder kan op basis van vrijwilligheid kiezen voor een functie met een lager functieniveau. Hij behoudt daarbij pensioenrechten op basis van het loon dat bij het oorspronkelijke functieniveau hoort.

#### **LOONSVERHOOGING EN LOONBETALING**

#### Artikel 31

##### **Initieel en prijscompensatie**

1. Per 1 mei 2001 wordt het effect van 1,9% verhoging van de lonen vanuit de Wet Bruterings Overhevelingstoelage doorgevoerd. Per 1 januari 2002 worden de lonen verhoogd met 4%.
2. Werknemers in loonschaal I en II die per 31 december 2001 in dienst zijn en die geen functiejaar hebben, ontvangen een éénmalige uitkering van f 300,- (€ 136,13) (bruto) op basis van een dienstverband met de normale arbeidsduur welke tenminste 1 jaar heeft geduurd. Indien er geen sprake is van een dienstverband met de normale arbeidsduur en/of het dienstverband nog geen vol jaar heeft geduurd, wordt het bedrag van de éénmalige uitkering naar evenredigheid verminderd.
3. Het systeem van prijscompensatie blijft gehandhaafd maar zal met betrekking tot de contractperiode van de CAO, niet tot uitbetaling leiden.

#### Artikel 32

##### **Afrekening van het loon**

De werkgever is verplicht conform het Burgerlijk Wetboek voor iedere werknemer gespecificeerd te berekenen wat hij ingevolge deze CAO en de sociale en fiscale wettelijke voorschriften aan de werknemer is verschuldigd of van de werknemer heeft te vorderen.

De werkgever dient hetgeen hij op grond van het in de vorige volzin is verschuldigd voor iedere werknemer afzonderlijk uit te betalen met een loonspecificatie.

Hierop moet duidelijk vermeld zijn:

- a. De naam van de werknemer;

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- b. De functiebenaming (vermelding met ingang van 1 januari 2001);
- c. Indien mogelijk salarisgroep en functiejaar;
- d. De periode waarop de betaling betrekking heeft;
- e. Het brutobedrag van het loon en de gratificatie, eventueel inclusief hetgeen de werkgever verschuldigd is ingevolge de geldende toeslagen;
- f. De toeslagen op grond van de CAO, afzonderlijk te vermelden;
- g. De inhoudingen aan loonbelasting;
- h. Het door de werknemer te betalen aandeel in premies, verschuldigd krachtens de sociale verzekeringswetten en aan de Stichting Bedrijfs-pensioenfonds voor het Horecabedrijf;
- i. Het door de werknemer te betalen aandeel in de bijdrage aan het Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen voor de Contract Catering;
- j. Andere bedragen, welke de werknemer is verschuldigd, nauwkeurig gespecificeerd.

Artikel 33

**Beloningen in natura**

1. Iedere werknemer heeft recht op minstens twee koppen koffie of thee per dag zonder hiervoor enige vergoeding aan de werkgever verschuldigd te zijn.
2. De werkgever is verplicht aan een werknemer, werkzaam op een locatie met de functiebenaming kok gratis die maaltijd te verstrekken die binnen de dienstverlening op het project wordt verstrekt.
3. De fiscus verplicht de werkgever het loon van de werknemer bedoeld in lid 2 te belasten met de door de fiscus vastgestelde norm voor loon in natura ongeacht de mate waarin die werknemer van dit recht gebruik maakt.

**OVERWERK EN OVERWERKVERGOEDING**

Artikel 34

**Verplichting tot overwerk**

Overwerk is verplicht voorzover de eisen van het bedrijf dat naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken. Voor werknemers van 50 jaar of ouder bestaat geen overwerkverplichting.

## Artikel 35

### **Arbeidstijd bij overwerk**

Overwerk is toegestaan tot de in de Arbeidstijdenwet genoemde maxima.

## Artikel 36

### **Overwerkvergoeding**

1. De werknemer die overwerk heeft verricht, heeft recht op een vergoeding. Bij deze vergoeding kan de werknemer in overleg met de werkgever kiezen voor vrije tijd volgens de geldende regeling danwel voor de geldende overwerktoeslag. Het recht op vergoeding geldt vanaf het moment dat de normale arbeidstijd 15 minuten is overschreden met terugwerkende kracht tot aanvang van deze 15 minuten.  
De vergoeding in vrije tijd is gelijk aan de duur van het verrichte overwerk.  
De vrije tijd moet worden gegeven buiten de normale vrije tijd. De vrije tijd dient uiterlijk in de maand voorafgaande aan of twee maanden volgende op de kalendermaand waarin het overwerk wordt verricht, te worden toegekend. De vrije tijd wordt zoveel mogelijk aangesloten toegekend.  
Indien de vrije tijd later wordt gegeven, dan krijgt de werknemer een overwerktoeslag uitgekeerd zoals opgenomen in de overwerkmatrix die op de werknemer van toepassing is.  
Wordt gekozen voor de overwerktoeslag of is vergoeding in vrije tijd niet mogelijk, dan geniet de werknemer naast zijn normale uurloon de geldende vergoeding zoals opgenomen in de overwerkmatrix die op de werknemer van toepassing is.
2. Bij de 4- en 5-ploegendienst geldt een vaste overwerkvergoeding van 75%.

### **ANDERE TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN**

## Artikel 38

### **Toeslagen onregelmatige uren en uitzonderingsbepaling**

1. Wanneer de werknemer werkt op onregelmatige uren, dan heeft de werknemer recht op een financiële vergoeding zoals opgenomen in de matrix onregelmatige uren die op hem van toepassing is.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 39

**Anticumulatie overwerk- en onregelmatigheidstoelage**

1. Er bestaat geen verplichting voor de werkgever om de van toepassing zijnde matrix overwerk en de van toepassing zijnde matrix onregelmatigheid cumulatief toe te passen.
2. De werkgever dient de voor de werknemer meest gunstige regeling toe te passen.

Artikel 40

**Toeslag voor feestdagen**

Indien sprake is van arbeid op feestdagen zoals in de CAO genoemd, gelden als basis de percentages van de onregelmatige urenmatrix die op de werknemer van toepassing is, verhoogd met een vergoeding van 100%.

Deze laatste vergoeding zal echter zoveel mogelijk worden toegekend in vrije tijd.

De werkgever is verplicht die vrije tijd te geven in de periode van 2 weken voorafgaande aan of 6 weken volgend op de kalendermaand waarin die feestdag valt.

Artikel 41

**Behoud toeslag bij vervanging**

De werknemer die op aanwijzing van de werkgever niet meer op onregelmatige uren werkzaam is, behoudt gedurende 1 maand het recht op toeslagen voor onregelmatige uren, voor zover die vast in zijn dienstverband zijn opgenomen. Daarna gelden de voorwaarden van de nieuwe situatie.

Artikel 42

**Behoud toeslag werknemers in continudienst**

Een werknemer die, op aanwijzing van de werkgever, niet meer in continudienst werkzaam is, danwel om gezondheidsredenen niet meer in continudienst werkzaam mag zijn, behoudt zijn onregelmatigheidstoelage.

slag voor zoveel maanden als hij jaren de betreffende toeslag heeft genoten, tot een maximum van 6 maanden.

Indien de werknemer gedurende een gedeelte van een jaar de betreffende toeslag heeft ontvangen, wordt dit bij de toepassing van deze regeling als een vol jaar gerekend.

#### Artikel 43

### **Toeslagen ploegendienst**

Voor toeslagen voor het werken in ploegendienst geldt de matrix toeslagen onregelmatige uren zoals van toepassing op en opgenomen als bijlage bij de onderscheiden sectoren (verbijzonderende delen A t/m D). Per betalingsperiode kan op basis van een jaar een gemiddelde worden aangehouden.

#### Artikel 44

### **Afbouwregeling ploegendienstmedewerkers**

Voor de werknemer die in ploegendienst werkzaam is geweest respectievelijk die in een andere (getalsmatige lagere) ploegendienst komt waarbij nadelige financiële consequenties optreden, geldt de navolgende afbouwregeling:

Een werknemer die tenminste onafgebroken één jaar in een ploegendienstregeling werkt en op aanwijzing door de werkgever danwel om gezondheidsredenen niet meer in de ploegendienstregeling werkzaam kan zijn, ontvangt de volgende garantie van inkomen:

- a. gedurende zes salarisperioden de toeslag resp. het inkomen conform de ploegendienstregeling;
- b. na de periode bedoeld in a. geldt dat het verschil tussen de verdiensten tijdens de ploegendienst en de verdiensten in de nieuwe situatie afgebouwd worden met 50% per jaar als de ploegendienstregeling minder dan drie jaren aaneengesloten heeft geduurd;  
met 25% per jaar als de ploegendienstregeling van drie tot vijf jaren aaneengesloten heeft geduurd;  
met 15% per jaar als de ploegendienstregeling meer dan vijf jaren aaneengesloten heeft geduurd.
- c. Indien de werknemer gedurende een gedeelte van een jaar in de ploegendienstregeling heeft gewerkt, wordt dit bij de toepassing van deze regeling als een vol jaar gerekend.
- d. Als de ploegendienstregeling eindigt, omdat de werknemer 55 jaar of ouder is, worden de termijnen onder 1.a. en b. verdubbeld.

Artikel 45

**Bedrijfs- en beroepskleding**

1. Onder bedrijfskleding wordt uitsluitend verstaan kleding, die kenmerkend bestemd is om slechts in het bedrijf of de bedrijven van een bepaalde werkgever te worden gedragen.
2. De kosten van aanschaffing van door de werkgever voorgeschreven bedrijfskleding komen voor rekening van de werkgever; de kosten van herstelling en/of chemisch reinigen zijn voor rekening van de werkgever, tenzij de herstelling of het chemisch reinigen noodzakelijk is geworden door opzet of grove schuld van de betrokken werknemer. Het chemisch reinigen zal plaatsvinden indien in het kader van de textiel- en wasvoorschriften chemische reiniging voorgeschreven is.
3. De bedrijfskleding, waarvan de aanschaffingskosten door de werkgever zijn voldaan, is het eigendom van de werkgever. De werkgever is verplicht de benodigde bedrijfskleding ter beschikking te stellen aan de werknemer die deze draagt ten behoeve van het bedrijf of de bedrijven van die werkgever, waarin hij werkzaam is.
4. Onder beroepskleding wordt verstaan: die specifieke kleding die kenmerkend is voor de uitvoering van een bepaald beroep, zoals koksenkleding.
5. De kosten van aanschaffing, onderhoud en schoonhouden van beroepskleding van een werknemer zijn voor rekening van die werknemer. Hiervoor wordt een kledingtoeslag toegekend volgens het bepaalde in artikel 46.  
De werkgever heeft het recht de aanschaffing van de beroepskleding te doen en deze vervolgens ter beschikking te stellen aan de werknemer. Het onderhoud en de bewassing exclusief chemisch reinigen conform lid 2, van deze kleding komen voor rekening van de werknemer.

Artikel 46

**Kledingtoeslag**

De werknemer die verplicht is beroepskleding op verlangen van de werkgever te dragen en deze zelf aanschafte, ontvangt daarvoor een toe-

slag van f 35,52 (€ 16,12) per maand of f 32,80 (€ 14,88) per periode van 4 weken als een tegemoetkoming in de kosten.

#### Artikel 47

#### **Jubileumtoeslag**

Bij een 12,5, 25-jarig respectievelijk 40-jarig dienstverband bij een werkgever ontvangt een werknemer 1/4 maandsalaris, 1 maandsalaris danwel 2x het maandsalaris. Bij de uitbetaling wordt gebruik gemaakt van de maximaal mogelijke fiscale vrijstellingen.

#### Artikel 48

#### **Reiskosten**

Reiskosten van de werknemer worden door de werkgever vergoed, indien en voorzover deze worden gemaakt voor vervoer tussen locaties of naar een afwijkende locatie op verzoek van de werkgever. Deze vergoeding is op basis van 2e klas openbaar vervoer.

#### Artikel 49

#### **Consignatie**

1. Alleen werknemers van 18 jaar en ouder kunnen geconsigneerd worden.
2. De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer:
  - a. tenminste gedurende 2 maal een aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uren in elke periode van 4 achtereenvolgende weken geen consignatie wordt opgelegd; tijdens de bij deze wet en de daarop berustende bepalingen voorgeschreven onafgebroken rusttijd direct voorafgaand aan een nachtdienst en direct volgend op een nachtdienst geen consignatie wordt opgelegd;
  - c. ten hoogste 13 uren in elke periode van 24 achtereenvolgende uren en 60 uren per week arbeid verricht;
  - d. ten hoogste gemiddeld 45 uren per week in elke periode van 13 achtereenvolgende werken arbeid verricht.
3. Indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode van 00.00 uur tot 06.00 uur bestrijkt, organiseert de werkgever de arbeid zodanig, dat de werknemer ten hoogste gemiddeld 40 uren per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verricht.
4. De minimum arbeidstijd per oproep bedraagt 30 minuten.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

5. De werknemer die in opdracht van de werkgever is geconsigneerd heeft recht op een consignatietoeslag van f 1,50 (€ 0,68) per uur. De consignatievergoeding bedraagt tenminste 3 uren.

**VAKANTIE EN VERLOF**

Artikel 50

**Algemene bepalingen vakantierechten**

1. De vakantierechten bestaan uit vakantiedagen en vakantietoeslag.
2. Het bepaalde in de artikelen 50 t/m 55 is ook van toepassing op de regiomedewerker en de parttimer werknemer. De rechten worden opgebouwd naar evenredigheid van het feitelijk aantal gewerkte uren gedurende het vakantiejaar met een maximum van 40 uur per week.
3. Een dag geldt als vakantiedag wanneer de werknemer anders op die dag zou hebben gewerkt.
4. Als vakantiedagen worden niet beschouwd:
  - a. Dagen of gedeelten van dagen gedurende welke de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet de bedongen arbeid niet heeft verricht.
  - b. Dagen of gedeelten van dagen gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet verricht, omdat er sprake is van erkende feestdagen, zoals bedoeld in artikel 1, sub 23.
  - c. De tijd gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet heeft verricht, omdat hij anders dan voor eerste oefening een verplichting naleeft, hem opgelegd door de wet of voortvloeiend uit een verbintenis door hem jegens de overheid aangegaan ten aanzien van 's lands verdediging of ter bescherming van de openbare orde.
  - d. De tijd gedurende welke een jeugdige werknemer geen arbeid heeft verricht, omdat hij onderwijs volgt krachtens de wet of deze CAO, waartoe hij door de werkgever in de gelegenheid is gesteld.
5. De werknemer, die tijdens vakantiedagen arbeidsongeschikt wordt, zal dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever melden.
6. Indien het bepaalde in lid 4 onder A, C of D van toepassing is, gelden deze dagen slechts dan niet als vakantiedagen indien aan de

werkgever tijdig van de desbetreffende omstandigheid mededeling is gedaan.

7. De werknemer mag gedurende zijn vakantiedagen geen beroepsarbeid verrichten in dienst van een andere werkgever.
8. De werknemer geniet vrije dagen, zoals aangegeven in artikel 51 lid 2, met behoud van loon.

#### Artikel 51

##### **Berekening vakantiedagen**

1. Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot 1 juni. Over deze periode worden het aantal vakantiedagen en de vakantierechten berekend.
2.
  - a. De werknemer van 18 jaar en ouder, die gedurende het gehele jaar in dienst is geweest, heeft recht op tenminste 25 dagen per jaar, waarvan tenminste drie weken aaneengesloten en de rest in de vorm van snipperdagen.  
De werknemer die nog geen 18 jaar is, heeft recht op 28 vakantiedagen op jaarbasis.
  - b. De werknemer heeft het recht van de over een vakantiejaar opgebouwde bovenwettelijke vakantiedagen, dagen te sparen met inachtneming van de bepalingen omtrent verjaring.
  - c. Een werknemer, die niet het gehele vakantiejaar in dienst is geweest, heeft voor elke maand van het dienstverband recht op  $\frac{1}{12}$  van deze vakantie, waarbij een dienstverband van 15 dagen of meer als volle maand zal worden gerekend en een dienstverband van minder dan 15 dagen niet wordt meegerekend.
3. De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de aaneengesloten vakantie en snipperdagen vast na overleg met de werknemer. Tenzij bijzondere omstandigheden dit verhinderen, gebeurt dit zo tijdig, dat de werknemer gelegenheid heeft tot het treffen van voorbereidingen voor de besteding van de vakantie.
4. De aaneengesloten vakantie wordt, indien de werknemer dit wenst en de werkzaamheden zulks toelaten, in de maanden april t/m september gegeven.
5. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen aanwezig zijn, na overleg met de werknemer, het door hem vastgestelde tijdvak van de aaneengesloten vakantie wijzigen. De schade die de werknemer tengevolge van de wijziging van dit tijdvak lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

6. Vakantiedagen kunnen in overleg met de werkgever worden opgenomen in het vakantiejaar, waarin ze zijn opgebouwd.
7. Bij beëindiging van het dienstverband worden de nog niet genoten vakantiedagen alle aaneengesloten onmiddellijk na het einde van het dienstverband gegeven. Het dienstverband wordt dan geacht te zijn verlengd met deze vakantiedagen voor zover de werknemer niet bij een andere werkgever in dienst treedt.  
Wenst de werknemer de vakantie niet bij het einde van de dienstbetrekking op te nemen, dan heeft hij recht op uitbetaling van zijn vakantie-rechten.
8. Bij beëindiging van de dienstbetrekking mogen vakantiedagen niet in de opzeggingstermijn worden begrepen tenzij dit gebeurt met wederzijds goedvinden.
9. De werknemer bouwt geen vakantiedagen op over de tijd, gedurende welke hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen recht heeft op zijn loon.  
Het recht op opbouw van vakantiedagen wordt, naast het bepaalde onder artikel 54 lid 3, eveneens niet onderbroken:
  - a. Over de periode dat de bedongen arbeid niet wordt verricht wegens zwangerschap of bevalling;
  - b. Wanneer hij, anders dan voor eerste oefening, een verplichting naleeft, hem opgelegd door de wet of voortvloeiende uit een verbintenis, door hem jegens de overheid aangegaan ten aanzien van 's lands verdediging of ter bescherming van de openbare orde;
  - c. Wanneer hij een jeugdige werknemer is, die geen arbeid verricht omdat hij onderwijs volgt, waartoe hij krachtens de wet of deze CAO door de werkgever in de gelegenheid wordt gesteld;
  - d. Bij onvrijwillige werkloosheid met handhaving van het dienstverband;
  - e. Wanneer hij vakantiedagen geniet, ontleend aan een vorig dienstverband, als bedoeld in lid 7.
10. Lid 9 onder B, C en E is slechts van toepassing voor een periode van maximaal 12 maanden, gedurende welke de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht. Het bepaalde in lid 9 is voorts slechts van toepassing indien de werknemer de werkgever van de desbetreffende omstandigheid tijdig in kennis heeft gesteld.
11. Hindoestaanse werknemers hebben het recht om op hun verzoek een vakantiedag op te nemen op de feestdag Wali. Islamitische werkne-

mers hebben dit recht op resp. het einde van de Ramadan en de feestdag Eid Curban.

#### Artikel 52

##### **Vervallen van vakantiedagen**

1. De vakantiedagen, verworven op grond van artikel 51 lid 9 A, B, C, D en E vervallen indien de dienstbetrekking door de werknemer wordt beëindigd alvorens de arbeid is hervat.
2. Indien de werknemer zijn vakantiedagen niet heeft opgenomen voor 31 mei, volgend op het einde van het vakantiejaar, waarin ze zijn verdiend, stelt de werkgever de data voor deze vakantiedagen vast.

#### Artikel 53

##### **Berekening vakantietoeslag**

1. De vakantietoeslag is gelijk aan 8% van het loon respectievelijk de uitkering in het kader van de Ziektewet en de aanvullingen daarop welke de werknemer in het vakantiejaar bij die werkgever heeft verdiend. Toeslagen en eventuele gratificaties worden niet meegerekend.
2. De werknemer die geen normale arbeidsduur werkt, maar meer dan het omschreven aantal uren, bouwt toch over dat meerdere vakantietoeslag op.
3. De vakantietoeslag voor de vakvolwassen werknemer bedraagt tenminste f 2.400,- (€ 1.089,07) per jaar als hij het gehele vakantiejaar in dienst is geweest.  
Voor een werknemer met een werkweek van gemiddeld minder dan 40 uren bedraagt het minimum van de vakantietoeslag tenminste een evenredig gedeelte.  
De vakantietoeslag bedraagt voor een werknemer, jonger dan de vakvolwassen werknemer, het percentage, dat is vermeld in artikel 28 lid 1, van het minimum zoals dit geldt voor de vakvolwassen werknemer. Wanneer hij korter dan een jaar in dienst is geweest bedraagt de vakantietoeslag een evenredig deel.
4. De werkgever is verplicht de vakantietoeslag, waarop de werknemer recht heeft over het vakantiejaar tot en met 31 mei van het lopende jaar, in de maand mei van dat jaar aan de werknemer te betalen.

Artikel 54

**Vakantietoeslag bij einde dienstverband, ziekte en overlijden**

1. Bij beëindiging van het dienstverband vóór 1 juni is de werkgever verplicht de vakantierechten, waarop de werknemer recht heeft, op de dag van die beëindiging te betalen. De werkgever heeft het recht bij beëindiging van het dienstverband te veel ontvangen vakantierechten met het loon te verrekenen.
2. Wanneer de werknemer is overleden, worden de vakantierechten welke de werknemer nog niet had genoten, betaald aan de nabestaanden.
3. De werknemer die de bedongen arbeid niet verricht wegens ziekte of ongeval heeft, tenzij de ziekte of het ongeval door zijn opzet is veroorzaakt, ongeacht of een aanspraak op in geld vastgesteld loon bestaat, aanspraak op vakantie over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin de arbeid niet werd verricht, met dien verstande dat tijdvakken samengesteld worden als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.  
De in eerste volzin genoemde aanspraak bestaat niet indien de werknemer de bedongen arbeid slechts gedurende een gedeelte van de tijd niet verricht.

**ARBEIDSVOORWAARDEN OP MAAT**

Artikel 55

**Uitruil van roostervrije dagen in loon/loon in roostervrije dagen**

1. Werknemers worden op basis van vrijwilligheid in de gelegenheid gesteld hetzij 3, hetzij 6 hetzij 9 roostervrije dagen op jaarbasis om te zetten in loon. De werknemer heeft de keuze dit loon al dan niet ineens te laten uitkeren.
2. De waarde van een volledige roostervrije dag wordt gesteld op 0,45% van het loon. Onder loon wordt in dit verband verstaan het bruto maandloon maal 12 plus vakantietoeslag.
3. Werknemers worden eveneens in de gelegenheid gesteld om 3 dagen op jaarbasis te kopen. De waarde daarvan is eveneens 0,45% van het loon.

4. De keuze voor het kopen of verkopen van roostervrije dagen dient in de regel in de maand november door de werknemer aan de werkgever kenbaar gemaakt te worden. De werkgever kan hiervoor uitvoeringsvoorschriften vaststellen.
5. De door de werknemer gemaakte keuzes blijven bestaan bij contractwisseling in de contractcateringbranche.

#### Artikel 56

##### **Ruil loon in roostervrije dagen voor senioren**

1. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen op basis van vrijwilligheid loon omzetten in 3 respectievelijk 6 of 9 roostervrije dagen op jaarbasis. De waarde van zo'n dag wordt gesteld op 0,3% van het loon. Als er van deze regeling gebruik wordt gemaakt is het niet mogelijk gebruik te maken van de regeling waarbij roostervrije dagen worden omgezet in loon.
2. De waarde van een roostervrije dag wordt gesteld op 0,3% van het loon.  
Onder loon wordt in dit verband verstaan het bruto maandloon maal 12 plus vakantietoeslag.
3. De keuze dient in de regel in de maand november door de werknemer aan de werkgever kenbaar gemaakt te worden. De werkgever kan hiervoor uitvoeringsvoorschriften geven.
4. De door de werknemer gemaakte keuzes blijven bestaan bij contractwisseling in de contractcateringbranche.

#### Artikel 57

##### **Afwijking CAO i.v.m. belastingfaciliteiten**

Wanneer belastingfaciliteiten een regeling mogelijk maken waarin wordt afgezien van een deel van het loon of verlofdagen, is het toegestaan om in de individuele arbeidsovereenkomst van de CAO afwijkende afspraken te maken. Voorbeelden van belastingfaciliteiten betreffen pc-privé, aanschaf fiets en kinderopvang.

**KORT VERZUIM**

Artikel 58

**Buitengewoon verlof**

1. Aan de werknemer, die in de in lid 2 genoemde bijzondere omstandigheden binnen de arbeidstijd moet verzuimen, wordt dit toegestaan mits hij dit tijdig aan de werkgever heeft medegedeeld.
2. 1. Bij zodanig verzuim wordt het loon doorbetaald in de navolgende gevallen en hoogstens over de hierbij vermelde duur:
  - a. Bij overlijden van:  
zijn echtgeno(o)t(e), zijn levenspartner  
danwel van een inwonend kind van de dag  
van overlijden t/m de dag van de  
begrafenis of crematie met een minimum  
van: 4 dagen.  
Één van zijn ouders of schoonouders of een  
niet inwonend kind: 2 dagen.
  - b. Bij begraven of cremeren van:  
één van zijn bloed- of aanverwanten in de  
rechte linie t/m grootouders (niet zijnde  
levenspartner, ouders of kinderen van de  
werknemer), een broer, zuster, zwager of  
schoonzuster: 1 dag.
  - c. Bij huwelijk of registreren van partnerschap  
van de werknemer: 2 dagen.  
Één van zijn kinderen, pleegkinderen of  
kleinkinderen, broer, zuster, zwager of  
schoonzuster, vader, schoonvader, moeder  
of schoonmoeder, mits de plechtigheid  
wordt bijgewoond: 1 dag.
  - d. Bij 25-jarig huwelijksfeest van de  
werknemer, diens ouders of schoonouders,  
mits hij gedurende een jaar aaneengesloten  
in vaste dienst is: 1 dag.
  - e. Bij 40-, 50- of 60- jarig huwelijksfeest van  
de ouders, schoonouders of grootouders van  
de werknemer mits hij gedurende een jaar  
aaneengesloten in vaste dienst is: 1 dag.

- f. Bij bevalling van partner. Recht gaat in op de dag van de geboorte maar kan eventueel (gedeeltelijk) uitgesteld worden tot het moment van thuiskomst van partner en/of kind uit het ziekenhuis: 3 dagen.
  - g. Ter gelegenheid van de eerste Heilige Communie, het dopen, de Berith mila, het afleggen van de belijdenis, de Bar mitswah van één van zijn kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: 1 dag.
  - i. Bij verhuizing van de werknemer, hoogstens éénmaal per jaar: 1 dag.
  - j. Bij het vervullen van een door de wet of de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichtingen, daaronder begrepen het verschijnen voor een bedrijfscommissie, voor zover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen, dit niet in arbeidstijd kan geschieden en voor van de overheid geen geldelijke; over een redelijke tijd tot buiten de ten zover hiervoor hoogste vergoeding kan worden verkregen: 1 dag.
  - k. Kort verzuim: een bezoek aan huisarts, tandarts dient zo veel mogelijk te geschieden buiten werktijden, indien de omstandigheden dit toelaten. Is zulks niet mogelijk dan is een verzuim toegestaan gedurende een redelijke tijd nodig voor zo'n bezoek. Voor een bezoek aan de specialist is kort verzuim toegestaan met behoud van loon over een naar redelijkheid met de werkgever te bepalen tijd.
2. Indien het verzuim, bedoeld in dit lid, samenvalt met de vrije erkende feestdagen, bedoeld in artikel 1, sub 23 danwel het verzuim bij overlijden van echtgeno(o)t(e) danwel levenspartner, ouders of kinderen of bij huwelijk van de werknemer samenvalt met de vakantiedagen, is de werkgever verplicht aan de werknemer extra vrije tijd te geven, gelijk aan de duur van dit verzuim met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.
  3. De werknemer verliest zijn recht op betaling van zijn loon krachtens lid 2, indien hij zijn werkgever of degene die de werkgever daarvoor heeft aangewezen, niet zo tijdig mogelijk van tevoren van het verzuim in kennis heeft gesteld.

## **VAKOPLEIDING EN EDUCATIEF VERLOF**

Artikel 59

### **Faciliteiten**

2. Tot de noodzakelijke opleidingen behoren de OCC-opleidingen en examens.  
De vergoeding voor deze noodzakelijke opleidingen bedraagt 100%. Dit betreft de kosten van het opleidingsinstituut (inschrijvingskosten en lesgeld), de kosten van noodzakelijk en voorgeschreven studiemateriaal alsmede de examenkosten.  
De noodzakelijke opleidingen worden in beginsel binnen de werktijd gevolgd. Voor zover dat niet mogelijk is en de opleiding (deels) buiten werktijd plaatsvindt, zal dit worden beschouwd als werktijd en tegen het voor de werknemer geldende basisuurloon worden vergoed.
3. Voor opleidingen die door zowel werknemer als werkgever wenselijk wordt geacht voor een door de werknemer beoogde loopbaanontwikkeling, zal 50% van de opleidingskosten zoals genoemd in lid 2 worden vergoed, vergoeding van werktijd zoals bij noodzakelijke opleidingen hieronder niet begrepen.  
Werkgever en werknemer kunnen afspraken maken over het verlof voor deze opleidingen.

## **ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

Artikel 60

### **Doelstelling verzuimaanpak**

Het ziekteverzuim in de sector wordt door CAO-partijen als te hoog ervaren; een concrete en actieve aanpak gericht op verlaging van het verzuim is daarom noodzakelijk.  
Doelstelling is het brancheverzuimcijfer, volgens de gegevens van de Stichting Kwaliteit van de Arbeid voor de Contractcateringbranche, te laten dalen.

## Artikel 61

### **Verzamelen verzuimgegevens**

Werkgevers zullen zowel op ondernemings- als op locatieniveau verzuim registreren teneinde tot een effectieve verzuimaanpak te komen. Hierbij worden omvang en oorzaken vastgelegd. Werkgevers maken periodiek, bij voorkeur per kwartaal en per locatie, de ziekteverzuimgegevens aan de werknemer bekend. Tevens maakt de werkgever bekend wat het totale ziekteverzuimcijfer in de onderneming is.

## Artikel 63

### **Wachtdag bij ziekte**

1. a. Per ziektegeval wordt aan de werknemer de eerste dag geen loon c.q. uitkering verstrekt vanwege de werkgever. Deze dag is een wachtdag. Aan het aantal wachtdagen is een maximum verbonden van 4 per kalenderjaar.  
Wordt de werknemer op grond van dezelfde klachten binnen 4 weken weer ziek dan geldt niet opnieuw een wachtdag.
- b. Lid 1.a van dit artikel is niet van toepassing indien door een deskundige is vastgesteld dat het ziekteverzuim het gevolg is van een chronische aandoening.

## Artikel 64

### **Extra roostervrije dag**

De werknemer die gedurende een kalenderjaar niet arbeidsongeschikt is geweest, verkrijgt het daaropvolgende kalenderjaar recht op een extra roostervrije dag.

## Artikel 65

### **Schadevergoeding bij ziekte**

Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer veroorzaakt is of mede veroorzaakt is door een zodanig handelen of nalaten van een derde, dat deze derde terzake jegens de werknemer aansprakelijk is, heeft de werkgever jegens deze derde recht op schadevergoeding als bedoeld in artikel 6:107a van het Burgerlijk Wetboek.

De arbeidsongeschikte werknemer is in dit kader gehouden zijn medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval c.q. afdoende medewerking te verlenen bij het verzamelen van gegevens, welke voor de werkgever noodzakelijk zijn.

Artikel 66

**Uitkering bij arbeidsongeschiktheid 1e 52 weken**

1. De werknemer behoudt gedurende de gehele arbeidsongeschikte periode van 52 weken aanspraak op zijn loon en wel ter hoogte van 100% van zijn nettoloon dat verdiend zou zijn als de werknemer niet arbeidsongeschikt was geweest.  
Indien bij een variabel arbeidspatroon, het toekomstig arbeidspatroon niet duidelijk is, wordt de hoogte van het loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan de eerste arbeidsongeschiktheidsdag met een minimum van het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst staat vermeld. Indien de periode van 13 weken kennelijk geen juiste maatstaf voor vaststelling van het loon biedt, dan wordt uitgegaan van een periode van 13 vierweekse-tijdvakken of 12 maand-tijdvakken.
2. Deze termijn van genoemde arbeidsongeschikte periode van 52 weken wordt, met behoud van de hiervoor genoemde aanspraak, met de duur van de vertraging verlengd ingeval de werkgever de ziekte van de werknemer te laat meldt bij de uitvoeringsinstelling.

Artikel 67

**Uitkering bij arbeidsongeschiktheid (WAO)**

1. Vanaf de eerste WAO-dag zal gedurende ten hoogste 104 weken, door de werkgever, aan de werknemer, die aansluitend een AAW/WAO-uitkering geniet naar een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80 tot 100% een aanvulling op de uitkering van 30% van het laatst verdiende loon gedurende de eerste periode van 52 weken en van 20% gedurende de tweede periode van 52 weken worden verstrekt.  
Dit geldt ook voor de werknemer aan wie op of na 1 januari 1998 een gedeeltelijke AAW/WAO-uitkering is toegekend. De aanvulling is gerelateerd aan de AAW/WAO-uitkering met een maximum tot 100% van het laatst verdiende loon bij volledig werk gedurende het eerste jaar en 90% van het laatst verdiende loon bij volledig werk gedurende het tweede jaar.
2. De aanvullende uitkering als bedoeld in lid 3c van dit artikel wordt gerelateerd aan enerzijds de uitkering verstrekt vanwege de WAO en

anderzijds, de uitkering verstrekt in het kader van de collectieve brancheregeling SAVAC.

3. CAO-partijen hebben voor de reparatie van het zogenaamde WAO-gat afspraken vastgelegd in de CAO SAVAC. Deze afspraken voorzien onder meer in een aanvullingspercentage met ingang van het eerste WAO-jaar tot een maximum van 70% van het laatst verdiende loon van de nader gedefinieerde werknemers.

#### Artikel 68

#### **Reïntegratie bij arbeidsongeschiktheid**

1. Verplichtingen van de werkgever
  - a. De werkgever zal, voorzover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen van gehandicapte en niet gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces bevorderen en de nodige voorzieningen treffen, gericht op het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.
  - c. De werkgever is gehouden tot het bevorderen van gelijke kansen bij de werving van nieuwe werknemers, zulks overeenkomstig het door partijen bij deze CAO geformuleerde aannamebeleid.
  - d. De werkgever is gehouden het in het bedrijf van werkgever geldende promotiebeleid op normale wijze van toepassing te laten zijn op gehandicapte werknemers.
  - e. Ten behoeve van gehandicapten zorgt de werkgever voor een optimale toegankelijkheid van de interne opleidingen op een zodanige wijze, dat gehandicapten zich binnen de opleidingslocatie onafhankelijk kunnen verplaatsen en daar onafhankelijk kunnen verblijven alsmede dat de leerstof en leermiddelen voor hen toegankelijk zijn. Gehandicapten hebben daarbij dezelfde opleidingsmogelijkheden als niet-gehandicapten.
  - f. De werkgever zal arbeidsgehandicapten registreren overeenkomstig de definitie van de arbeidsgehandicapten in de Wet REA. Bovendien registreert de werkgever die werknemers, voor wie op grond van een medische indicatie maatregelen zijn getroffen ter voorkoming van arbeidsongeschiktheid. Andere preventieve maatregelen worden eveneens geregistreerd.
2. Verplichtingen van de werknemer
  - a. De werknemer zal, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, al datgene doen wat het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid in positieve zin kan beïnvloeden. Een geneeskundig onderzoek is hierbij niet uitgesloten.

## **OUDERSCHAP EN ZORG**

### Artikel 69

#### **Zwangerschaps- en bevallingsverlof**

1. De totale duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof bedraagt 18 weken waarvan 16 weken wettelijk en 2 weken bovenwettelijk op grond van de CAO.
2. De werknemster kan het zwangerschaps- en bevallingsverlof flexibel opnemen, met dien verstande dat het zwangerschapsverlof ten vroegste 6 weken en uiterlijk 4 weken voor de uitgerekende bevallingsdatum dient in te gaan.  
De werknemster is verplicht twee extra weken op te nemen voorafgaande aan het wettelijk zwangerschaps- en bevallingsverlof.

### Artikel 70

#### **Ouderschapsverlof**

1. De werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind heeft recht op verlof zonder behoud van loon. Genoemde verlofmogelijkheid bestaat tevens voor degene die blijkens verklaringen uit het bevolkingsregister op hetzelfde adres woont als het kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind als eigen kind op zich heeft genomen.
2.
  - a. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste 6 maanden.
  - b. Deeltijd werken is ook mogelijk gedurende de periode genoemd in lid 2a.
  - c. In afwijking van het onder 2a vermelde kan de werknemer de werkgever verzoeken om verlof voor een langere periode dan zes maanden. De werkgever stemt in met dit verzoek tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
3.
  - a. Voormeld recht bestaat voor werknemers met een kind tot de leeftijd van 8 jaren.
  - b. Bij meerdere kinderen in de leeftijd van 0 tot 8 jaren geldt het recht per kind (uitgezonderd meerlingen of meerdere adopties tegelijk).

4. De werknemer stelt de werkgever 2 maanden voor de gewenste ingangsdatum van het verlof schriftelijk op de hoogte van het voornemen om verlof op te nemen onder opgave van de periode, het aantal uren per week en de eventuele spreiding daarvan over de week.
5. De gevolgen van de ontstane pensioenbreuk worden door de werkgever gedragen. Betrokken werknemer dient na hervatting van het dienstverband nog minimaal 6 maanden werkzaam te zijn in de onderneming om aanspraak te kunnen maken op de pensioenrechten van de eerste 6 maanden.  
Wanneer de werknemer langer dan één maand onbetaald verlof neemt, heeft dat consequenties voor het verzekerd zijn ingevolge ZW, Ziekenfonds en dergelijke.

#### Artikel 71

### **Kinderopvang en kinderverzorging**

1. Opvang voor kinderen van 0-12 jaar kan door de werknemer worden aangevraagd bij de werkgever. De door de werknemer te betalen bijdrage is gebaseerd op de door de VNG vastgestelde ouderbijdrage-tabel.  
Voor het overige zullen de kosten worden gedragen door de Vakraad. Deze regeling geldt voor opvang via gastoudergezinnen alsmede via kinderdagverblijven. De financiële tegemoetkoming van de Vakraad voor kinderdagverblijven is maximaal het bedrag van de tegemoetkoming bij gastouderopvang.
2. Het Vakraadbestuur stelt jaarlijks budget beschikbaar ten behoeve van kinderopvang. Werknemers kunnen uit dit budget een bijdrage verkrijgen. Deze bijdrage wordt verstrekt op volgorde van binnenkomst totdat het totale budget is uitgeput.  
Bij uitputting van het kinderopvangfonds zijn geen bijdragen van de Vakraad ten behoeve van kinderopvang meer mogelijk.
3. Er is een reglement kinderopvang. Dit reglement is op aanvraag verkrijgbaar bij de Vakraad voor de Contractcateringbranche, Postbus 693, 4200 AR GORINCHEM.

#### Artikel 72

### **Calamiteitenverlof**

1. Calamiteitenverlof is van toepassing indien er sprake is van een plotselinge ernstige gebeurtenis in gezin of directe omgeving en die de werknemer in alle redelijkheid niet in staat stelt om die of de opvolgende dag arbeid te verrichten.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. De werknemer heeft in geval van een calamiteit recht op verlof van 1 dag op jaarbasis met behoud van loon.
3. In overleg tussen werkgever en werknemer kan een langere duur van het verlof maar dan zonder behoud van loon worden vastgesteld met een maximum van 9 dagen op jaarbasis

Artikel 73

**Zorgverlof**

1. Zorgverlof is van toepassing bij ziekte van een kind alsook bij ziekte van de partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft.
2. De duur van het verlof kan niet meer bedragen dan 30 dagen op jaarbasis waarvan met ingang van 1 juli 2001 5 dagen met behoud van loon tot 70%.

Artikel 74

**Doorbetaling premie Bedrijfspensioenfonds bij onbetaald verlof**

Indien er gebruik wordt gemaakt van onbetaald verlofregelingen, genoemd in deze CAO, blijft gedurende de verlofperiode, de premie voor het Bedrijfspensioenfonds voor het Horecabedrijf door de werkgever afgedragen worden.

Artikel 75

**Terugkeerbeleid**

Voor wie gezinsomstandigheden de redenen van ontslag waren zal –, indien zij terugkeer overwegen – desgewenst een oriënterend gesprek voor een „nieuwe functie” plaatsvinden. Daarnaast wordt uitdrukkelijk gekeken naar mogelijkheden van inpassing.

## **ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

### Artikel 76

#### **Antidiscriminatie**

1. Met inachtneming van objectieve functie-eisen wijzen partijen discriminatie bij tewerkstelling op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, samenlevingsvorm, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze af en verklaren gelijke kansen voor mannen en vrouwen in het arbeidsproces te willen bevorderen.  
In dat verband zullen partijen nadere voorzieningen nastreven ten aanzien van werving en selectie, opleiding en loopbaanbegeleiding.
2. De Vakraad voor de Contractcateringbranche behandelt klachten met betrekking tot discriminatie. Hierbij hanteert zij de gedragscode anti-rassendiscriminatie van het Bedrijfschap. De gedragscode is op aanvraag verkrijgbaar bij de Vakraad voor de Contractcateringbranche, Postbus 693, 4200 AR GORINCHEM.

### Artikel 77

#### **Voorkoming ongewenste intimiteiten**

1. Partijen erkennen het recht van iedere werknemer op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. In hun gedrag jegens elkaar dienen zowel werkgever als werknemer onderling dit recht te respecteren en tevens te handelen overeenkomstig de algemene regels van moraal en fatsoen.  
In dit kader kunnen opmerkingen of gedragingen van seksuele aard of met een seksuele ondertoon, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan en kunnen tot sancties leiden voor degene die zich daaraan schuldig maakt.
2. Er geldt de volgende klachtenprocedure in dit kader:
  - a. De werkgever wijst, met instemming van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging, een contact-/vertrouwenspersoon aan.  
Deze kan lid zijn van de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging.  
Taak van de contact-/vertrouwenspersoon is kennisnemen, begeleiding en bemiddeling bij klachten van werknemers over ongewenste omgangsvormen.
  - b. Indien de bemiddeling niet het gewenste resultaat heeft, kan een betrokken werknemer een schriftelijk gemotiveerde klacht indienen bij de CAO-partijen.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

CAO-partijen stellen een vertrouwenspersoon aan ter verdere behandeling. Voor de klachtenprocedure wordt verwezen naar bijlage 5 bij deze CAO.

Artikel 78

**Veiligheid, gezondheid en milieu**

2. a. De werkgever erkent het recht van de werknemer op een veilige arbeidsplaats.  
Hij treft de nodige maatregelen teneinde deze veilige arbeidsplaats te verwezenlijken.
- b. De werkgever is verplicht de werknemers op de hoogte te stellen van de te onderkennen specifieke gevaren, welke in hun arbeidssituatie kunnen optreden en van de veiligheidsvoorschriften, welke ter zake worden getroffen. Hij ziet toe op de naleving van de veiligheidsvoorschriften.
- c. De werkgever zal in contact met de leveranciersgroep zoveel mogelijk gebruik maken van milieuvriendelijke middelen.
- d. De werknemer heeft het recht een opdracht niet uit te voeren indien niet voldaan is aan de bedrijfsveiligheidsvoorschriften of wanneer zich daarbij een situatie voordoet die een gevaar voor zijn eigen leven of gezondheid of dat van anderen oplevert, zodanig dat van hem in redelijkheid niet kan worden geëist dat hij deze opdracht uitvoert. Hij dient hiervan onmiddellijk de leidinggevende in lijn of diens plaatsvervanger in kennis te stellen.
- e. De werknemer kan aangelegenheden die veiligheid, gezondheid of het milieu betreffen te allen tijde met zijn leidinggevende in lijn bespreken.  
Ook kan hij deze onderwerpen inbrengen in het vertegenwoordigend overleg binnen de onderneming en via zijn werknemersorganisatie in de Vakraad.

Artikel 79

**Melding werkdruk**

Er geldt een Reglement Meldingsprocedure werkdruk. Dit reglement is als bijlage 6 in deze CAO opgenomen.  
Meldingen kunnen volgens deze procedure voorgelegd worden aan de Toetsingscommissie en via haar aan de desbetreffende Geschillencommissie van de Vakraad.

## **ARBEIDSMARKT EN WERKGELEGENHEID**

### Artikel 80

#### **Arbeidsmarktanalyse**

Partijen, in het bijzonder de werkgever, dienen ervoor zorg te dragen dat gegevens die relevant zijn om een inzicht in de bedrijfstak te verkrijgen resp. welke relevant zijn om op een bepaald terrein bedrijfstakbeleid te voeren, beschikbaar dienen te komen.

### Artikel 81

#### **Steunpunt Arbeidsmarkt en Werkgelegenheid (SAW)**

Er is een Steunpunt Arbeidsmarkt en Werkgelegenheid (SAW), dat belast is met de uitvoering van bedrijfstakactiviteiten op het gebied van arbeidsmarkt en werkgelegenheid. Daaronder vallen activiteiten die betrekking hebben op de arbeidspool (oftewel „Vakwerk contractcatering”), op doelgroepenbeleid (Steunpunt Doelgroepenbeleid), op reïntegratie en op employability. De regiekosten van de activiteiten van SAW vallen onder de kosten van de Vakraad welke worden gedragen door FBA.

### Artikel 82

#### **Arbeidspool**

Voor werknemers in de bedrijfscatering met een arbeidscontract voor onbepaalde tijd die onverhoopt als gevolg van redenen anders dan bedoeld in artikel 10 niet meer bij een werkgever ressorterende onder de CAO voor de contract-cateringbranche werkzaam kunnen zijn, is er een pool „Vakwerk Contractcatering”, bestuurd door sociale partners.

### Artikel 83

#### **Doelgroepenbeleid**

1. Voor werkgevers geldt een inspanningsverplichting tot het plaatsen van personen behorende tot de doelgroepen (gedeeltelijk) arbeidsgehandicapten en gehandicapte werknemers alsmede herintredende vrouwen, jongeren met een afgebroken vakopleiding, langdurig werklozen en etnische minderheden. Voorwaarde is dat er een redelijk uitzicht op een baan kan worden geboden.
2. Aan deze inspanningsverplichting zal uitvoering worden gegeven door het Steunpunt Doelgroepenbeleid. Het Steunpunt dient in het kader van de aan haar opgedragen taak optimaal gebruik te maken van overheidsvoorzieningen in het kader van arbeidsinpassing.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Het steunpunt zal de aandacht extra richten op (gedeeltelijk) arbeidsgehandicapten.

3. Tenminste 2 maal per jaar (1 januari en 1 juli) zal aan het Vakraadbestuur mededeling worden gedaan omtrent de resultaten van de inspanningsverplichting ten aanzien van vorengenoemde doelgroepen.

Artikel 84

**Reïntegratie arbeidsgehandicapten**

Partijen dragen zorg voor een bedrijfstakaanpak gericht op reïntegratie van (gedeeltelijk) arbeidsgehandicapten. De aanpak richt zich op herplaatsing in het bedrijf, binnen de bedrijfstak of buiten de bedrijfstak. De uitvoering gebeurt door het Steunpunt Arbeidsmarkt en Werkgelegenheid.

Artikel 85

**Positie van vrouwen**

1. Partijen verbinden zich om, rekeninghoudend met de grenzen van de economische mogelijkheden van de werkgever, gezamenlijk een rol te spelen in het bevorderen van een betere positie voor vrouwen in de branche.
2. In het kader van artikel 72 komen partijen overeen enige specifieke maatregelen te treffen bedoeld om belemmeringen voor vrouwen weg te nemen. Op de terreinen van sociaal beleid zijn hiervoor de belangrijkste aandachtsgebieden: arbeidsvoorwaarden, opleidingen alsmede loopbaanpromotie en werving- en selectiemogelijkheden.
3. Rondom werving en selectie is verhoogde aandacht voor de categorie vrouwen. In het kader van een promotiebeleid zal nadrukkelijk gekeken worden naar de mogelijkheden en samenstelling van de verschillende groepen in de onderneming en een daarbij behorende afspiegeling tussen mannen en vrouwen.

## Artikel 86

### **Vacaturemelding**

Teneinde de inzichtelijkheid van de arbeidsmarkt te bevorderen zal de werkgever alle daarvoor relevante vacatures direct kenbaar maken aan het desbetreffende Arbeidsbureau.

### **VERPLICHTINGEN BIJ BEDRIJFSBEËINDIGING, REORGANISATIE E.D.**

## Artikel 88

### **Inschakeling werknemersorganisaties**

1. De werkgever die overweegt:
  - een fusie of overname aan te gaan,
  - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
  - de personeelsbezetting te reorganiserenzal bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties betrekken.
2. a. In verband daarmee zal de werkgever zo spoedig mogelijk de werknemersorganisaties inlichten over de overwogen maatregelen. Uiterlijk één week hierna zullen de Ondernemingsraad en de werknemers hierover door de werkgever worden ingelicht.  
b. Daarna zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de werknemersorganisaties, alsmede met de Ondernemingsraad. Deze worden in de gelegenheid gesteld hun oordeel te geven.  
De werkgever zal de resultaten van dit beraad mededelen aan de Raad van Commissarissen, danwel aan de daarmee vergelijkbare beleidsinstantie.

## Artikel 89

### **Sociaal plan**

Als genoemde maatregelen in artikel 88 gevolgen hebben voor werknemers zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisaties een sociaal plan opstellen. Daarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in bijzonder rekening zal worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee zullen worden getroffen. In verband hiermede zal, indien de werknemersorganisaties zulks verzoeken, hierbij tevens het inzicht van het desbetreffende RDA worden gevraagd inzake de plaatsbaarheid van de betrokken werknemers.

## **VAKBONDWERK EN MEDEZEGGENSCHAP**

### Artikel 91

#### **Bescherming leden ondernemingsraden**

1. Vakbondskaderleden genieten dezelfde rechtsbescherming als leden van de ondernemingsraad.
2. Daar waar sprake is van een personeelsvertegenwoordiging heeft dit orgaan en de afzonderlijke werknemers die deel uitmaken van dit orgaan, dezelfde rechten en faciliteiten als een ondernemingsraad respectievelijk leden van een ondernemingsraad.

### Artikel 92

#### **Werkoverleg en functioneringsgesprekken**

1. Er dient tenminste éénmaal per jaar een functioneringsgesprek van de directe chef met de medewerker gehouden te worden.
2. a. Er dient op locaties tenminste tweemaal per jaar gestructureerd werkoverleg plaats te vinden, zoveel mogelijk binnen werktijd. Indien onverhoopt het werkoverleg (ten dele) plaatsvindt buiten werktijd, wordt aan de werknemer per werkoverleg maximaal 1 basisuurloon vergoed.  
b. In het werkoverleg kunnen alle onderwerpen aan de orde komen die van invloed zijn op werkdruk en werkplezier, zoals:
  - arbeidstijden
  - inzet flexibele arbeidskrachten
  - veiligheid, gezondheid en welzijn
  - ziekteverzuim en RI&E
  - doorstroombeleid.

### Artikel 93

#### **Toetsingscommissie**

De ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging stelt een Toetsingscommissie samen, met dien verstande dat:

- \* één lid en twee plaatsvervangende leden worden aangewezen door bij de CAO betrokken vakorganisaties. Deze vakorganisaties kunnen een lid, niet zijnde een werknemer aanwijzen;

- \* de overige leden worden aangewezen door de ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging, waarbij tenminste de helft van de commissie uit ondernemingsraadsleden bestaat;
- \* de overige leden werknemers zijn, die onder de directe werkingssfeer van de CAO vallen;
- \* de commissie zo snel mogelijk een oordeel uitspreekt, echter op zijn laatst vier weken nadat om haar oordeel is gevraagd;
- \* indien de bedoelde commissie negatief oordeelt, de werkgever zijn voornemen kan voorleggen aan de Vakraad. De uitspraak van de Vakraad heeft altijd terugwerkende kracht tot het moment waarop de regeling werd toegepast.

## **LEERLINGEN**

### Artikel 94

#### **Leerlingen en leermeesters**

1. De leerling wordt ingeschaald in loonschaal 2.
2. De leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in bedrijven, erkend als leerbedrijf door of namens het bestuur van de Stichting Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs voor Horeca, Toerisme en Voeding.
3. Ten behoeve van de leerling dient een praktijkovereenkomst te zijn gesloten tussen de patroon en de leerling, danwel, bij diens minderjarigheid, zijn wettelijke vertegenwoordiger(ster) en de school mede ondertekend door het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs voor Horeca, Toerisme en Voeding.  
De schriftelijke arbeidsovereenkomst voor leerlingen wordt in drievoud opgemaakt. De werkgever is verplicht de leerling voor de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken. Het derde exemplaar is voor het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs voor Horeca, Toerisme en Voeding.
4. De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de praktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst vervalt indien de praktijkovereenkomst eindigt en de praktijkovereenkomst vervalt indien de arbeidsovereenkomst eindigt.  
In bijlage 1c is een model arbeidsovereenkomst voor leerlingen opgenomen.
5. De werkgever is verplicht de leerling in de gelegenheid te stellen het aanvullend theoretisch en beroepsbegeleidend onderwijs te volgen aan de onderwijsinstelling, bedoeld in de praktijkovereenkomst.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

6. De werkgever is verplicht de schooldag door te betalen voor leerlingen die een opleiding volgen via de beroepsbegeleidende leerweg (voorheen leerlingstelstel).
7. De praktijkovereenkomst eindigt als de arbeidsovereenkomst vervalt en mede op grond van het bepaalde in de praktijkovereenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8. lid 2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).
8. De werkgever is verplicht de leermeester in de gelegenheid te stellen het leermeesteroverleg bij te wonen. De werkgever dient hem hiertoe maximaal twee dagen per jaar in de gelegenheid te stellen.

Artikel 95

**Uitzondering loonbetaling bij schoolbezoek**

Geen loon is verschuldigd over dagen, waarop de werknemer ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht een school, vormingsinstituut of cursus moet bezoeken; voor hem wordt het maandloon dan naar evenredigheid verminderd.

Artikel 96

**Stage**

1. Een stage heeft tot doel het onder begeleiding opdoen van relevante ervaring binnen een stagebedrijf. De verantwoordelijkheid voor de stage berust bij de onderwijsinstelling. De stage heeft een opleidend en voorbereidend karakter.
2. In geval er sprake is van een stage wordt er tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de stagiaire een stage-overeenkomst gesloten waarin in ieder geval wordt vastgelegd:
  - begin en einde van de stage;
  - de aard van de activiteiten die de stagiaire zal gaan verrichten conform de stageopdracht;
  - wie als mentor zal optreden;
  - werktijden;
  - wanneer en op welke wijze de stage zal worden geëvalueerd;
  - of en zo ja, welke de vergoedingen zijn die de stagiaire ontvangt.

3. De stagiaire is krachtens de wet verzekerd voor de ziektewet en de ziekenfondswet indien zij een stagevergoeding ontvangen. Stagiaires zijn verzekerd voor de wet op de arbeidsongeschiktheid ook indien zij geen stagevergoeding ontvangen. De werkgever draagt zorg voor de aanmelding van de stagiaire bij de uitvoeringsinstelling.

## **STICHTINGEN, FONDSSEN EN COMMISSIES**

### Artikel 98

#### **Commissie Werkingssfeer**

Bij een geschil over de vraag of in een concreet geval sprake is van contractcateringactiviteiten in deze overeenkomst bedoelde zin of van activiteiten in het kader van de CAO voor het Horecabedrijf beslist de Commissie Werkingssfeer op verzoek van de meest gereede partij. De uitspraak van de Commissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren.

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

### Artikel 99

#### **Commissie Bezwaren Functie-indeling**

1. Deze commissie wordt paritair samengesteld uit partijen bij de CAO. De taak van de commissie is de begeleiding en behandeling van geschillen bij functie-indeling. De commissie laat zich in voorkomende gevallen adviseren door een externe deskundige.
2. De procedure van de Commissie Bezwaren Functie-indeling is geregeld in een reglement opgenomen in bijlage 2 van de CAO.

### Artikel 100

#### **Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen**

1. Er is een Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering, hierna te noemen FBA.
2. De statuten en in het kader hiervan vastgestelde reglementen van het FBA worden geacht deel uit te maken van deze overeenkomst.
3. a. De werkgever is over, 2002 en 2003 ten behoeve van FBA een bijdrage verschuldigd van de loonsom waarover hij ten aanzien

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

van de werknemers premie ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering verschuldigd is over respectievelijk de kalenderjaren, 2002 en 2003.

Tot het heffingsloon wordt ook gerekend het loon van de niet (meer) voor de wettelijke werknemersverzekeringen verplicht verzekerde werknemer welk loon mede in aanmerking zou zijn genomen als bedoelde verplichte verzekeringen voor hem zou gelden. De werkgever dient de in de vorige volzin bedoelde loongegevens te vermelden op de verzamelloonstaat.

De werkgever is verplicht aan het FBA of de door de FBA aangewezen administrateur opgave te doen van de loonsom als bedoeld in dit lid. De loonsomopgave moet zijn voorzien van een verklaring van een externe (register)accountant.

De werkgever en de werknemers zijn verplicht de inlichtingen te verschaffen die de stichting noodzakelijk acht voor een goede uitvoering van de regeling.

Indien de werkgever of de werknemers, ook na aanmaning niet aan deze verplichting voldoen, is het FBA bevoegd deze gegevens naar beste weten vast te stellen.

- b. De werknemer is als zijn aandeel in de in lid 3a. bedoelde bijdrage over de jaren, 2002 en 2003 een bijdrage verschuldigd over de loonsom ingevolge de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering over respectievelijk de kalenderjaren, 2002 en 2003.

De werkgever is verplicht dit aandeel van de werknemer te vorderen door inhouding iedere loonperiode op diens loon. Is de werkgever geen of onvoldoende loon aan de werknemer verschuldigd, dan is de werknemer verplicht zijn aandeel in de bijdrage aan de werkgever te betalen.

- c. Werkgever en werknemer zijn verplicht als hun aandeel ten behoeve van FBA te voldoen:

periode	te heffen premie	werkgevers-aandeel	werknemers-aandeel
1-7-2001 t/m 31-12-2003	1,40%	0,90%	0,5%

4. Uit het FBA zullen aan de Vakraad middelen ter beschikking worden gesteld ter verwezenlijking van de kinderopvangregeling, zulks onder verwijzing naar artikel 71. Ten behoeve van kinderopvangvoorzieningen zal vanuit FBA in ieder geval 0,25% ter beschikking worden gesteld.

5. Naast financiering van FBA strekt de opbrengst der bijdragen, genoemd in lid 3 tot financiering door het FBA van de kosten voor:
  - a. werkzaamheden van de stichting OCC;
  - b. werkzaamheden van de stichting SKA;
  - c. de werkgevers- en werknemersorganisaties voor activiteiten die rechtstreeks verband houden met het uitvoeren en doen naleven van de CAO. Daaronder worden begrepen:
    1. de in dat kader gemaakte kosten van de activiteiten van de Vakraad;
    2. de door de Vakraad gemaakte kosten ter zake van voorlichting en onderzoek op gebied van bij de CAO geregelde of te regelen arbeidsvoorwaarden.
6. De opbrengst der bijdragen, genoemd in lid 3 en waarnaar wordt verwezen in lid 5, komt ten goede aan alle werkgevers en werknemers in de Contractcateringbranche.

#### Artikel 101

##### **Stichting Opleidingen**

1. Er is een Stichting Opleidingen voor de Contractcateringbranche, hierna te noemen OCC.
2. De statuten en in het kader hiervan vastgestelde reglementen van OCC worden geacht deel uit te maken van deze overeenkomst.
3. De financiering van OCC vindt plaats middels een bijdrage vanuit FBA.
4. Onverminderd het bepaalde in de statuten van OCC stimuleert deze Stichting een opleidingsbeleid van werkgevers door inventarisatie van de opleidingsmogelijkheden en het geven van adviezen en voorlichting aan alle betrokkenen binnen de Contractcateringbranche. De bedrijven werken aan dit stimuleringsbeleid mee door het verschaffen van relevante informatie over het eigen opleidingsbeleid.

#### Artikel 102

##### **Stichting Kwaliteit van de Arbeid**

1. Er is een Stichting Kwaliteit van de Arbeid. De Stichting heeft de navolgende doelstelling: het verrichten van onderzoek (inclusief evaluatief onderzoek), het geven van voorlichting en adviezen en het ontwikkelen van instrumenten ten behoeve van bedrijven met betrekking tot arbeidsomstandigheden, arbeidsongeschiktheid en bedrijfsgezondheidszorg. Het beleid wordt geformuleerd en uitgevoerd op ondernemings-

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

niveau nadat hierover conform de wettelijke bepalingen ter zake, met de ondernemingsraad overleg is gevoerd.

2. Het bestuur van de Stichting is paritair samengesteld en bestaat uit 4 werkgeversvertegenwoordigers en 4 werknemersvertegenwoordigers. Daarnaast zal voor ieder bestuurslid een plaatsvervanger worden aangewezen.
3. Het FBA stelt de financiële middelen beschikbaar ten behoeve van de Stichting die daartoe een begroting indient.
4. De statuten en reglementen van de Stichting Kwaliteit van de Arbeid maken integraal onderdeel uit van deze CAO.

Artikel 104

**Vakraad voor de Contractcateringbranche**

1. Er is een Vakraad voor de Contractcateringbranche verder te noemen de Vakraad.
2. De werkzaamheden respectievelijk de taken van de Vakraad bestaan, voorzover in de CAO niet reeds vernoemd, uit:
  - a. Op verzoek van één of meer partijen bij de CAO uitleg geven aan de bepalingen van deze CAO, ter bevordering van een éénvormige toepassing van de bepalingen. De uitleg gebeurt in de vorm van een bindend advies.
  - b. Het uitbrengen van een bindend advies over toepassing van de CAO, wanneer één of meer werkgevers samen met één of meer werknemers, daarom verzoeken.
  - c. Het geven van dispensatie van één of meerdere bepalingen van de CAO.  
De bevoegdheid om een gegeven dispensatie te allen tijde in te trekken.
  - d. Het voeren van overleg over uitwerking van principe- of termijnvraagstukken.
3. De Vakraad laat zich bijstaan door een ambtelijk secretaris.  
De statuten en vastgestelde reglementen van de Vakraad worden geacht deel uit te maken van deze overeenkomst.
4. Een bindend advies op verzoek van partijen, zoals eerder genoemd, wordt slechts uitgebracht indien beide partijen hiertoe schriftelijk

verzoeken. De verdere procedure is in bijlage 3 bij deze CAO vermeld.

5. Voor het overige regelt de Vakraad haar werkwijze zelf.

## **SLOTBEPALINGEN**

### Artikel 105

#### **Afwijkingen van bepalingen van deze CAO**

Afwijkingen van de bepalingen van deze CAO zijn uitsluitend mogelijk na verkregen dispensatie van de Vakraad.  
De Vakraad kan een gegeven dispensatie te allen tijde intrekken.

**DEEL A – VERBIJZONDERENDE REGELING ARBEIDSVOOR-  
WAARDEN BEDRIJFSCATERING**

Artikel 1

**Algemeen**

Voor de omschrijving van de werkingssfeer van de sector bedrijfs-  
catering wordt verwezen naar de artikelen 2 en 3, Algemeen Deel.

Artikel 2

**Lonen**

1. a. Op werknemers werkzaam in de sector bedrijfscatering zijn de  
loonschalen van toepassing die als bijlage A1 in dit deel zijn  
opgenomen.  
De voor de bedrijfscatering geldende loonschalen zijn uitgesplitst  
in:
  - tabel met ingang van 1 januari 2002 (bijlage A1).
2. De loonsverhoging wordt voor werknemers in de bedrijfscatering  
gebaseerd op de lonen zoals deze golden op 1 mei 2001.  
Wanneer een werknemer werkzaam in de bedrijfscatering meer ver-  
dient – hierin de resterende vereveningstoeslag niet begrepen – dan  
het loon vermeld in de CAO wat voor hem geldt, wordt alleen dit  
CAO-loon verhoogd met:
  - 1,9% vanuit de Wet Bruterling Overhevelingstoeslag en 4% met  
ingang van 1 mei 2001;
  - 4% met ingang van 1 januari 2002.  
Het bedrag van deze verhogingen wordt opgeteld bij het feitelijk  
betaalde loon.
3. Aan de verhogingen voor de bedrijfscatering is een minimum ver-  
bonden van f 296,- (€ 134,31) per procent prijsstijging voor werkne-  
mers van 21 jaar en ouder en voor jongeren het percentage als  
bedoeld in artikel 28 lid 1.

Artikel 3

**Overwerktoeslag**

Voor werknemers, werkzaam in de bedrijfscatering is de matrix overwerktoeslag van bijlage A2 van toepassing.

Artikel 4

**Onregelmatigheidstoeslag**

Voor werknemers, werkzaam in de bedrijfscatering is de matrix toeslagen onregelmatige uren van bijlage A3 van toepassing.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE A1

**Bedrijfs catering**

**Loontabel per 1 januari 2002**

Loonschalen op basis van het loon per 1-5-2001.

Functiejaarschaal in guldens per maand.

---

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
0 fj	3.048,60	3.156,28	3.267,09	3.580,72	4.019,29	4.471,71	4.919,60	5.385,37	5.703,94
1 fj			3.338,76	3.658,80	4.106,32	4.567,97	5.024,99	5.500,27	5.818,01
2 fj			3.410,44	3.736,87	4.193,34	4.664,23	5.130,39	5.615,17	5.934,38
3 fj			3.483,54	3.816,49	4.282,10	4.762,40	5.237,89	5.732,37	6.053,06
4 fj			3.558,07	3.897,69	4.372,60	4.862,50	5.347,50	5.851,87	6.174,12
5 fj					4.464,84	4.964,54	5.459,21	5.973,66	6.297,61
6 fj						5.068,98	5.573,57	6.098,33	6.423,56
7 fj								6.225,29	6.552,04
8 fj									6.683,08
16 jaar	1.219,45	1.262,52	1.306,85	1.432,29	1.607,72	1.788,69	1.967,84	2.154,16	2.281,58
17 jaar	1.524,30	1.578,14	1.633,55	1.790,36	2.009,65	2.235,86	2.459,80	2.692,69	2.851,98
18 jaar	1.829,17	1.893,77	1.960,26	2.148,44	2.411,58	2.683,04	2.951,76	3.231,23	3.422,36
19 jaar	2.134,02	2.209,40	2.286,97	2.506,51	2.813,51	3.130,21	3.443,73	3.769,77	3.992,76
20 jaar	2.438,89	2.525,03	2.613,68	2.864,58	3.215,44	3.577,38	3.935,68	4.308,30	4.563,15

---

Loonschalen op basis van het loon per 1-5-2001.  
Functiejarenschaal in euro's per maand.

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
fj	1.383,39	1.432,26	1.482,54	1.624,86	1.823,87	2.029,17	2.232,42	2.443,77	2.588,34
1 fj			1.515,06	1.660,29	1.863,37	2.072,85	2.280,24	2.495,91	2.640,10
2 fj			1.547,59	1.695,72	1.902,85	2.116,54	2.328,07	2.548,05	2.692,90
3 fj			1.580,76	1.731,85	1.943,13	2.161,08	2.376,85	2.601,24	2.746,76
4 fj			1.614,58	1.768,69	1.984,20	2.206,51	2.426,59	2.655,46	2.801,69
5 fj					2.026,06	2.252,81	2.477,28	2.710,73	2.857,73
6 fj						2.300,20	2.529,18	2.767,30	2.914,88
7 fj								2.824,91	2.973,19
8 fj									3.032,65
16 jaar	553,36	572,91	593,02	649,94	729,55	811,67	892,97	977,52	1.035,34
17 jaar	691,70	716,13	741,27	812,43	911,94	1.014,59	1.116,21	1.221,89	1.294,17
18 jaar	830,04	859,36	889,53	974,92	1.094,33	1.217,51	1.339,45	1.466,27	1.553,00
19 jaar	968,38	1.002,58	1.037,78	1.137,40	1.276,72	1.420,43	1.562,70	1.710,65	1.811,84
20 jaar	1.106,72	1.145,81	1.186,04	1.299,89	1.459,10	1.623,34	1.785,93	1.955,02	2.070,67

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE A 2

**Bedrijfs catering**  
 Matrix toeslagen overwerk operationele functies.

tijd zo	weekdagen						tijd
	ma	di	wo	do	vr	za	
00/01	100	100	50	50	50	50	00/01
01/02	100	100	50	50	50	50	01/02
02/03	100	100	50	50	50	50	02/03
03/04	100	100	50	50	50	50	03/04
04/05	100	100	50	50	50	50	04/05
05/06	100	100	50	50	50	50	05/06
06/07	100	100	50	50	50	50	06/07
07/08	100	25	25	25	25	25	07/08
08/09	100	25	25	25	25	25	08/09
09/10	100	25	25	25	25	25	09/10
10/11	100	25	25	25	25	25	10/11
11/12	100	25	25	25	25	25	11/12
12/13	100	25	25	25	25	25	12/13
13/14	100	25	25	25	25	25	13/14
14/15	100	25	25	25	25	25	14/15
15/16	100	25	25	25	25	25	15/16
16/17	100	25	25	25	25	25	16/17
17/18	100	25	25	25	25	25	17/18
18/19	100	25	25	25	25	25	18/19
19/20	100	25	25	25	25	25	19/20
20/21	100	25	25	25	25	25	20/21
21/22	100	25	25	25	25	25	21/22
22/23	100	50	50	50	50	50	22/23
23/24	100	50	50	50	50	50	23/24

## BIJLAGE A3

### Bedrijfs catering

Matrix toeslagen onregelmatige uren.

tijd	weekdagen						tijd	
	zo	ma	di	wo	do	vr		za
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	21	21	21	21	21	35	18/19
19/20	70	21	21	21	21	21	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

## DEEL B – VERBIJZONDERENDE REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN

### Institutionele catering

#### Artikel 1

#### Algemeen

1. Voor de omschrijving van de werkingssfeer van de sector institutionele catering, wordt verwezen naar de artikelen 2 en 3 Algemeen deel.
2. Onverminderd het overige in de CAO bepaalde is op werknemers die

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

na 1 juli 1994 in dienst zijn getreden bij een werkgever in de zin van deze CAO die institutionele cateringactiviteiten verricht en die werkzaam zijn in de institutionele sector, het hiernavolgende van toepassing.

Artikel 2

**Loonindeling**

De werknemer wordt ingedeeld in één van de loonschalen zoals opgenomen in het direct aan dit hoofdstuk toegevoegde bijlagen.

Artikel 3

**Lonen**

1. a. Op werknemers werkzaam in de sector institutionele catering zijn de loonschalen opgenomen in het direct aan het onderhavige deel B toegevoegde bijlagen B1 en B2 van toepassing.  
b. De voor de institutionele catering geldende loonschalen zijn uitgesplitst in:
  - schalen met ingang van 1 januari 2002, geldend voor werknemers in de institutionele sector in dienst vóór 1 juli 1994 (bijlage B1);
  - schalen met ingang van 1 januari 2002, geldend voor werknemers in de institutionele sector, in dienst vanaf 1 juli 1994 (bijlage B2).
2. Voor werknemers werkzaam in de institutionele catering worden de verhogingen toegepast op de CAO-lonen en de feitelijk betaalde lonen.
3. Aan de verhoging voor de institutionele catering is een minimum verbonden van f 320,- (€ 145,20) per procent prijsstijging voor werknemers van 21 jaar en ouder en voor jongeren het percentage als bedoeld in artikel 28 lid 1.

Artikel 4

**Roostervrije tijd**

In tegenstelling tot het bepaalde in artikel 22 lid 1, is de werkgever bevoegd ten aanzien van werknemers bedoeld in artikel 1, lid 2 deel B

werkzaam in de institutionele sector, de roostervrije tijd die deze werknemers hebben op grond van artikel 22 lid 1, in te roosteren in uren in plaats van in dagen. Dit geldt voor zowel toekomstige als voor bestaande contracten een en ander onder de voorwaarde dat alle betrokken werknemers zich hiermee schriftelijk akkoord verklaren. Alsdan dient aan de Vakraad ontheffing te worden gevraagd.

#### Artikel 5

##### **Overwerktoeslag**

Verwijzend naar artikel 36 lid 1, waarin wordt verwezen naar de matrixen overwerk bij de verbijzonderende delen, is op werknemers in de institutionele sector die vóór 1 juli 1994 in dienst waren bij een werkgever in de zin van deze CAO die institutionele cateringactiviteiten verricht, de matrix overwerkvergoedingen zoals opgenomen in bijlage B3a van toepassing en op de werknemers bedoeld in artikel 1 lid 2 deel B, in dienst vanaf 1 juli 1994, de matrix zoals opgenomen in bijlage B3b.

#### Artikel 6

##### **Onregelmatigheidstoeslag**

Verwijzend naar artikel 38 lid 1, waarin wordt verwezen naar de matrixen toeslagen onregelmatige uren bij de verbijzonderende delen, is voor werknemers vóór 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van deze CAO die institutionele cateringactiviteiten verricht, de matrix toeslagen onregelmatige uren zoals opgenomen in bijlage B4a van toepassing. Op werknemers als bedoeld in artikel 1 lid 2 deel B, in dienst vanaf 1 juli 1994, kan de matrix onregelmatige uren zoals opgenomen in bijlage B4b worden toegepast. Voor werknemers in de institutionele sector vanaf 1 juli 1999 in dienst, geldt in afwijking van bijlage B4b, van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 20.00 uur, een 0-tarief, een en ander zoals verwerkt in bijlage B4c.

#### Artikel 7

##### **Ontwikkelingen**

De Vakraad voor de Contractcateringbranche brengt jaarlijks aansluitend op een afgesloten CAO in de institutionele sector, de ontwikkelingen in kaart en brengt de consequenties voor de bepalingen in het onderhavige hoofdstuk in kaart. Het is immers niet de bedoeling dat bepalingen in het onderhavige hoofdstuk gaan achterlopen bij die in de CAO in de institutionele sector.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE B1

**Institutionele Catering**

**Loontabel per 1 januari 2002 voor werknemers in dienst vóór 1 juli 1994.**

Loonschalen op basis van het loon per 1-5-2001.  
 Functiejaarschaal in guldens per maand.

---

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
0 fj	3.293,33	3.401,01	3.511,82	3.825,46	4.264,03	4.716,45	5.164,33	5.630,11	5.937,27
1 fj	3.360,55	3.470,41	3.583,49	3.903,53	4.351,04	4.812,70	5.269,73	5.745,01	6.051,35
2 fj	3.427,75	3.539,82	3.655,16	3.981,59	4.438,07	4.908,95	5.375,12	5.859,91	6.167,71
3 fj	3.496,31	3.610,62	3.728,27	4.061,23	4.526,83	5.007,14	5.482,62	5.977,10	6.286,40
4 fj	3.566,21	3.682,80	3.802,80	4.142,42	4.617,33	5.107,24	5.592,23	6.096,60	6.407,46
5 fj		3.756,38	3.878,77	4.225,17	4.709,57	5.209,26	5.703,95	6.218,39	6.530,94
6 fj					4.803,99	5.313,70	5.818,31	6.343,06	6.656,89
7 fj						5.420,06	5.934,76	6.470,02	6.785,36
8 fj								6.599,28	6.916,40
16 jaar	1.317,34	1.360,41	1.404,73	1.530,19	1.705,62	1.886,59	2.065,74	2.252,05	2.374,92
17 jaar	1.646,67	1.700,51	1.755,92	1.912,73	2.132,02	2.358,23	2.582,17	2.815,06	2.968,64
18 jaar	1.976,00	2.040,61	2.107,10	2.295,28	2.558,42	2.829,88	3.098,60	3.378,07	3.562,37
19 jaar	2.305,34	2.380,71	2.458,28	2.677,82	2.984,83	3.301,52	3.615,03	3.941,08	4.156,09
20 jaar	2.634,67	2.720,81	2.809,46	3.060,37	3.411,23	3.773,16	4.131,47	4.504,09	4.749,82

Loonschalen op basis van het loon per 1-5-2001.  
 Functiejarenschaal in euro's per maand.

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
0 fj	1.494,45	1.543,31	1.593,59	1.735,92	1.934,93	2.140,23	2.343,47	2.554,83	2.694,22
1 fj	1.524,95	1.574,81	1.626,12	1.771,34	1.974,42	2.183,91	2.391,30	2.606,97	2.745,98
2 fj	1.555,45	1.606,30	1.658,64	1.806,77	2.013,91	2.227,58	2.439,12	2.659,11	2.798,78
3 fj	1.586,56	1.638,43	1.691,82	1.842,91	2.054,19	2.272,14	2.487,90	2.712,29	2.852,64
4 fj	1.618,28	1.671,18	1.725,64	1.879,75	2.095,25	2.317,56	2.537,64	2.766,52	2.907,58
5 fj		1.704,57	1.760,11	1.917,30	2.137,11	2.363,86	2.588,34	2.821,78	2.963,61
6 fj					2.179,96	2.411,25	2.640,23	2.878,36	3.020,76
7 fj						2.459,52	2.693,08	2.935,97	3.079,06
8 fj								2.994,63	3.138,53
16 jaar	597,78	617,33	637,44	694,37	773,98	856,10	937,39	1.021,94	1.077,69
17 jaar	747,23	771,66	796,80	867,96	967,47	1.070,12	1.171,74	1.277,42	1.347,11
18 jaar	896,67	925,99	956,16	1.041,55	1.160,96	1.284,14	1.406,08	1.532,90	1.616,53
19 jaar	1.046,12	1.080,32	1.115,52	1.215,14	1.354,46	1.498,16	1.640,43	1.788,38	1.885,95
20 jaar	1.195,56	1.234,65	1.274,88	1.388,74	1.547,95	1.712,19	1.874,78	2.043,87	2.155,37

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE B2

**Institutionele Catering**

**Loontabel per 1 januari 2002.**

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector in dienst na 1 juli 1994 bij een werkgever in de zin van de CAO.

Loonschalen op basis van het loon per 1-5-2001.

Funcțiejarenschaal in euro's per maand.

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0 fj	1.279,49	1.314,88	1.351,87	1.460,80	1.623,63	1.795,18	1.965,65	2.142,08
1 fj	1.301,34	1.338,34	1.376,12	1.488,98	1.656,76	1.831,82	2.005,76	2.185,79
2 fj	1.324,21	1.362,28	1.401,33	1.518,03	1.690,56	1.869,19	2.046,69	2.230,40
3 fj	1.347,87	1.386,96	1.427,46	1.548,26	1.725,07	1.907,34	2.088,46	2.275,92
4 fj	1.372,00	1.412,40	1.454,59	1.579,85	1.760,27	1.946,26	2.131,08	2.322,36
5 fj	1.397,08	1.439,06	1.482,55	1.612,10	1.796,19	1.985,98	2.174,57	2.369,75
6 fj	1.423,02	1.466,60	1.511,46	1.644,99	1.832,85	2.026,51	2.218,94	2.418,11
7 fj	1.449,99	1.494,98	1.541,32	1.678,57	1.870,25	2.067,86	2.264,23	2.467,46
8 fj	1.477,82	1.524,16	1.572,73	1.712,82	1.908,41	2.110,07	2.310,43	2.517,82
9 fj	1.506,61	1.554,79	1.604,81	1.747,77	1.947,36	2.153,12	2.357,58	2.569,19
10 fj	1.532,60	1.584,45	1.637,06	1.783,44	1.987,11	2.197,07	2.405,70	2.621,63
11 fj	1.563,74	1.616,78	1.670,47	1.819,84	2.027,66	2.241,90	2.454,79	2.675,13
12 fj	1.595,64	1.649,77	1.704,55	1.856,96	2.069,02	2.287,65	2.504,88	2.729,70
13 fj		1.683,40	1.739,29	1.894,82	2.111,20	2.334,27	2.555,93	2.785,34
14 fj					2.154,39	2.382,18	2.608,22	2.842,32
15 fj						2.430,68	2.661,50	2.900,38
16 fj								2.959,51
16 jaar	511,80	525,95	540,75	584,32	649,45	718,08	786,26	856,84
17 jaar	639,75	657,44	675,94	730,40	811,81	897,59	982,83	1.071,04
18 jaar	767,70	788,93	811,12	876,48	974,18	1.077,11	1.179,39	1.285,25
19 jaar	895,65	920,42	946,30	1.022,56	1.136,54	1.256,63	1.375,96	1.499,46
20 jaar	1.023,60	1.051,90	1.081,49	1.168,64	1.298,91	1.436,15	1.572,52	1.713,66

BIJLAGE B3A

**Institutionele catering**

Matrix toeslagen overwerkvergoedingen.

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vóór 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van de CAO.

tijd zo	weekdagen						tijd	
	ma	di	wo	do	vr	za		
00/01	100	100	50	50	50	50	50	00/01
01/02	100	100	50	50	50	50	50	01/02
02/03	100	100	50	50	50	50	50	02/03
03/04	100	100	50	50	50	50	50	03/04
04/05	100	100	50	50	50	50	50	04/05
05/06	100	100	50	50	50	50	50	05/06
06/07	100	100	50	50	50	50	50	06/07
07/08	100	25	25	25	25	25	50	07/08
08/09	100	25	25	25	25	25	50	08/09
09/10	100	25	25	25	25	25	50	09/10
10/11	100	25	25	25	25	25	50	10/11
11/12	100	25	25	25	25	25	50	11/12
12/13	100	25	25	25	25	25	50	12/13
13/14	100	25	25	25	25	25	50	13/14
14/15	100	25	25	25	25	25	50	14/15
15/16	100	25	25	25	25	25	50	15/16
16/17	100	25	25	25	25	25	50	16/17
17/18	100	25	25	25	25	25	50	17/18
18/19	100	25	25	25	25	25	50	18/19
19/20	100	25	25	25	25	25	50	19/20
20/21	100	25	25	25	25	25	50	20/21
21/22	100	25	25	25	25	25	50	21/22
22/23	100	50	50	50	50	50	100	22/23
23/24	100	50	50	50	50	50	100	23/24

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE B3B

**Institutionele catering**

Matrix toeslagen overwerkvergoedingen.

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vanaf 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van de CAO.

tijd zo	weekdagen						tijd
	ma	di	wo	do	vr	za	
00/01	100	50%	50%	50%	50%	50%	00/01
01/02	100	50%	50%	50%	50%	50%	01/02
02/03	100	50%	50%	50%	50%	50%	02/03
03/04	100	50%	50%	50%	50%	50%	03/04
04/05	100	50%	50%	50%	50%	50%	04/05
05/06	100	50%	50%	50%	50%	50%	05/06
06/07	100	50%	50%	50%	50%	50%	06/07
07/08	100	25%	25%	25%	25%	25%	07/08
08/09	100	25%	25%	25%	25%	25%	08/09
09/10	100	25%	25%	25%	25%	25%	09/10
10/11	100	25%	25%	25%	25%	25%	10/11
11/12	100	25%	25%	25%	25%	25%	11/12
12/13	100	25%	25%	25%	25%	25%	12/13
13/14	100	25%	25%	25%	25%	25%	13/14
14/15	100	25%	25%	25%	25%	25%	14/15
15/16	100	25%	25%	25%	25%	25%	15/16
16/17	100	25%	25%	25%	25%	25%	16/17
17/18	100	25%	25%	25%	25%	25%	17/18
18/19	100	25%	25%	25%	25%	25%	18/19
19/20	100	25%	25%	25%	25%	25%	19/20
20/21	100	25%	25%	25%	25%	25%	20/21
21/22	100	25%	25%	25%	25%	25%	21/22
22/23	100	50%	50%	50%	50%	50%	22/23
23/24	100	50%	50%	50%	50%	50%	23/24

BIJLAGE B4A

**Institutionele catering**

Matrix toeslagen onregelmatige uren.

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vóór 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van de CAO.

tijd zo	weekdagen						tijd	
	ma	di	wo	do	vr	za		
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	21	21	21	21	21	35	18/19
19/20	70	21	21	21	21	21	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE B4B

**Institutionele catering**

Matrix toeslagen onregelmatige uren.

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vanaf 1 juli 1994 in dienst bij een werkgever in de zin van de CAO.

---

tijd zo	weekdagen						tijd	
	ma	di	wo	do	vr	za		
00/01	50	45	45	45	45	45	50	00/01
01/02	50	45	45	45	45	45	50	01/02
02/03	50	45	45	45	45	45	50	02/03
03/04	50	45	45	45	45	45	50	03/04
04/05	50	45	45	45	45	45	50	04/05
05/06	50	45	45	45	45	45	50	05/06
06/07	50	25	25	25	25	25	35	06/07
07/08	50	10	10	10	10	10	35	07/08
08/09	50	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	50	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	50	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	50	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	50	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	50	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	50	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	50	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	50	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	50	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	50	10	10	10	10	10	35	18/19
19/20	50	25	25	25	25	25	40	19/20
20/21	50	25	25	25	25	25	40	20/21
21/22	50	25	25	25	25	25	40	21/22
22/23	70	45	45	45	45	45	70	22/23
23/24	70	45	45	45	45	45	70	23/24

---

BIJLAGE B4C

**Institutionele catering**

Matrix toeslagen onregelmatige uren.

Van toepassing op werknemers in de institutionele sector vanaf 1 juli 1999 in dienst.

tijd zo	weekdagen						tijd	
	ma	di	wo	do	vr	za		
00/01	50	45	45	45	45	45	50	00/01
01/02	50	45	45	45	45	45	50	01/02
02/03	50	45	45	45	45	45	50	02/03
03/04	50	45	45	45	45	45	50	03/04
04/05	50	45	45	45	45	45	50	04/05
05/06	50	45	45	45	45	45	50	05/06
06/07	50	25	25	25	25	25	35	06/07
07/08	50	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	50	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	50	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	50	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	50	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	50	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	50	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	50	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	50	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	50	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	50	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	50	0	0	0	0	0	35	18/19
19/20	50	0	0	0	0	0	40	19/20
20/21	50	25	25	25	25	25	40	20/21
21/22	50	25	25	25	25	25	40	21/22
22/23	70	45	45	45	45	45	70	22/23
23/24	70	45	45	45	45	45	70	23/24

**DEEL C – VERBIJZONDERENDE REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN**

**Inflightcatering**

Artikel 1

**Algemeen**

1. Voor de omschrijving van de werkingssfeer van de sector inflightcatering, wordt verwezen naar de artikelen 2 en 3 Algemeen deel.
2. Onverminderd het overige in de onderhavige CAO bepaalde is op werknemers die in dienst zijn getreden bij een werkgever in de zin van deze CAO die inflightcateringactiviteiten verricht en die werkzaam zijn in de sector inflightcatering, het hiernavolgende van toepassing.

Artikel 2

**Loonindeling**

De functies van de werknemers bedoeld in artikel 1, worden ingedeeld op een door de Vakraad voor de Contract-cateringbranche bepaalde wijze. De functiebeschrijvingen zijn vastgelegd in een Handboek Referentiefuncties Contractcatering.

De werknemer wordt ingedeeld in één van de loonschalen zoals opgenomen in het direct aan het onderhavige hoofdstuk toegevoegde bijlagen.

Artikel 3

**Lonen**

1. a. Op werknemers werkzaam in de sector inflightcatering zijn de loonschalen opgenomen in de direct aan het onderhavige deel C toegevoegde bijlage C1 van toepassing.  
b. De voor de inflightcatering geldende loontabellen zijn uitgesplitst in:
  - tabel per 1 januari 2002 (bijlage C1).
2. Voor werknemers werkzaam in de inflightcatering worden de verhogingen toegepast op de CAO-lonen en de feitelijk betaalde lonen.

3. Aan de verhoging voor de inflightcatering is een minimum verbonden van f 320,- (€ 145,20) per procentprijstijging voor werknemers van 21 jaar en ouder en voor jongeren het percentage als bedoeld in artikel 28 lid 1.

#### Artikel 4

##### **Roostervrije tijd**

In tegenstelling tot het bepaalde in artikel 22 lid 1, is de werkgever bevoegd ten aanzien van werknemers bedoeld in artikel 1, lid 2 deel C werkzaam in de Inflightcatering, de roostervrije tijd die deze werknemers hebben op grond van artikel 22 lid 1, in te roosteren in uren in plaats van in dagen.

#### Artikel 5

##### **Uitzendarbeid**

Het in artikel 9 van het Algemene Deel van deze CAO omtrent uitzendarbeid bepaalde geldt voor de inflightcatering niet eerder dan 1 maart 2003.

#### Artikel 6

##### **Overwerktoeslag**

Voor werknemers, werkzaam in de inflightcatering, is de matrix overwerktoeslag van bijlage C2 van toepassing.

#### Artikel 7

##### **Onregelmatigheidstoeslag**

Voor werknemers, werkzaam in de inflightcatering, is de matrix toeslag onregelmatige uren van bijlage C3, van toepassing.

#### Artikel 8

##### **Reiskosten, reistijden**

Het bepaalde in artikel 19, 21 en 48 is niet van toepassing voor de inflightcatering. Van toepassing is de fiscale regeling ter zake van woonwerkverkeer en dienstverkeer. In geval van verhuizing wordt de vergoeding aangepast en eveneens bij ziekte vanaf de eerste ziektedag tenzij de werknemer in het bezit is van een OV-maand/jaarkaart.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 9

**Beloningen in natura**

Onverminderd artikel 33 verstrekt de werkgever een gratis warme maaltijd in geval van overwerk, dat op verzoek van de werkgever wordt ver-richt en langer dan 1 uur duurt, waardoor de werknemer vanaf 18.00 uur niet in de gelegenheid is een warme maaltijd elders te nuttigen.

Artikel 10

**17/22-regeling en eindejaarsuitkering**

De 17/22-regeling (de weekendtoeslagregeling) zal per 1 januari 2002 komen te vervallen, onder invoering van een eindejaarsuitkering. Hier-voor gelden de volgende afspraken:

1. Volledige beëindiging van de weekendregeling zoals deze in 1996 is overeengekomen, met ingang van 1 januari 2002.
2. In tijd: iedere werknemer ontvangt een basisrooster met tenminste 22 vrije weekenden, met ingang van 1 januari 2002.
3. In geld: ter vervanging van de 17/22-weekendregeling geldt een eindejaarsuitkering van 5,6% van het basisloon voor iedere werknemer die beloond wordt conform de loontabellen van de CAO. De eindejaarsuitkering geschiedt ineens in december 2002.
4. Indien en voor zover een werknemer feitelijk minder zou ontvangen dan bij behoud van de 17/22-weekendregeling over 2000, ontvangt deze een aanvulling tot het gelijke niveau van het in januari 2001 feitelijke uitbetaalde bedrag van de 17/22-weekendregeling over 2000.

BIJLAGE C1

**Inflightcatering**

Loontabel per 1 januari 2002.

Loonschalen op basis van het loon per 1-5-2001.

Functiejarenschaal in euro's per maand.

Salaris- groep	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0 fj	1.494,45	1.543,31	1.593,59	1.735,92	1.934,93	2.140,23	2.343,47	2.554,83
1 fj	1.524,95	1.574,80	1.626,12	1.771,34	1.974,42	2.183,91	2.391,30	2.606,97
2 fj	1.555,45	1.606,30	1.658,64	1.806,77	2.013,91	2.227,58	2.439,12	2.659,11
3 fj	1.586,56	1.638,43	1.691,82	1.842,91	2.054,19	2.272,14	2.487,90	2.712,29
4 fj	1.618,28	1.671,18	1.725,64	1.879,75	2.095,25	2.317,56	2.537,64	2.766,52
5 fj		1.704,57	1.760,11	1.917,30	2.137,11	2.363,86	2.588,34	2.821,78
6 fj					2.179,96	2.411,25	2.640,23	2.878,36
7 fj						2.459,52	2.693,08	2.935,97
8 fj								2.994,62
16 jaar	597,78	617,33	637,44	694,37	773,98	856,10	937,39	1.021,94
17 jaar	747,23	771,66	796,80	867,96	967,47	1.070,12	1.171,74	1.277,42
18 jaar	896,67	925,99	956,16	1.041,55	1.160,96	1.284,14	1.406,08	1.532,90
19 jaar	1.046,12	1.080,32	1.115,52	1.215,14	1.354,46	1.498,16	1.640,43	1.788,38
20 jaar	1.195,56	1.234,65	1.274,88	1.388,74	1.547,95	1.712,19	1.874,78	2.043,87

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE C2

**Inflightcatering**

Matrix toeslagen overwerk operationele functies.

tijd zo	weekdagen						tijd
	ma	di	wo	do	vr	za	
00/01	100	100	50	50	50	50	00/01
01/02	100	100	50	50	50	50	01/02
02/03	100	100	50	50	50	50	02/03
03/04	100	100	50	50	50	50	03/04
04/05	100	100	50	50	50	50	04/05
05/06	100	100	50	50	50	50	05/06
06/07	100	100	50	50	50	50	06/07
07/08	100	25	25	25	25	25	07/08
08/09	100	25	25	25	25	25	08/09
09/10	100	25	25	25	25	25	09/10
10/11	100	25	25	25	25	25	10/11
11/12	100	25	25	25	25	25	11/12
12/13	100	25	25	25	25	25	12/13
13/14	100	25	25	25	25	25	13/14
14/15	100	25	25	25	25	25	14/15
15/16	100	25	25	25	25	25	15/16
16/17	100	25	25	25	25	25	16/17
17/18	100	25	25	25	25	25	17/18
18/19	100	25	25	25	25	25	18/19
19/20	100	25	25	25	25	25	19/20
20/21	100	25	25	25	25	25	20/21
21/22	100	25	25	25	25	25	21/22
22/23	100	50	50	50	50	50	22/23
23/24	100	50	50	50	50	50	23/24

BIJLAGE C3

**Inflightcatering**

Matrix toeslagen onregelmatige uren.

tijd	weekdagen						tijd	
	zo	ma	di	wo	do	vr		za
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	21	21	21	21	21	35	18/19
19/20	70	21	21	21	21	21	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

**DEEL D – VERBIJZONDERENDE REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN**

**Onderwijs catering**

Artikel 1

**Algemeen**

1. Voor de omschrijving van de werkingssfeer van de sector onderwijs catering, wordt verwezen naar de artikelen 1 en 2, Algemeen Deel.
2. Onverminderd het overige in de onderhavige CAO bepaalde, is op werknemers die werkzaam zijn in de onderwijs catering het hierna volgende van toepassing.

Artikel 2

**Spaarurenregeling**

1. Voor locaties met een vaste bedrijfssluiting geldt dat indien het aantal vakantiedagen waarop werknemer recht heeft minder is dan het aantal dagen op jaarbasis waarop wegens sluiting van de locatie geen arbeid kan worden verricht, werkgever en werknemer een spaarurenregeling overeen kunnen komen.
2. Werkgever deelt werknemer bij plaatsing op een locatie met een vaste bedrijfssluiting mede dat werknemer periodiek geen arbeid kan verrichten op die locatie vanwege de vaste bedrijfssluiting. Werkgever biedt werknemer aan een spaarurenregeling overeen te komen. Voorschriften voor toepassing van een spaarurenregeling zijn opgenomen in het direct aan het onderhavige hoofdstuk opgenomen bijlage 1.

Artikel 3

**Lonen**

Voor werknemers als in artikel 1 bedoeld, zijn de loonschalen van de bedrijfscatering van toepassing (bijlage A1).

#### Artikel 4

##### **Onregelmatigheidstoeslag**

Voor werknemers als in artikel 1 bedoeld, vóór 1 juli 1999 in dienst, is de matrix toeslagen onregelmatige uren van bijlage D2a van toepassing. Voor werknemers als in artikel 1 bedoeld, vanaf 1 juli 1999 in dienst, is de matrix toeslagen onregelmatige uren van bijlage D2b van toepassing. In deze bijlage geldt, in tegenstelling tot bijlage D2a, van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 20.00 uur een 0-tarief.

#### Artikel 5

##### **Overwerktoeslag**

Voor werknemers als in artikel 1 bedoeld is de matrix overwerktoeslag van de bedrijfscatering van toepassing (bijlage A2).

#### Artikel 6

##### **Uitzonderingsbepaling uitruil**

Artikel 55 lid 1 is niet van toepassing op werknemers in de scholen-sector op locaties met een vaste bedrijfssluiting.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE D1

**Voorschriften voor toepassing Spaarurenregeling**

1. a. Om een zo vast mogelijk inkomenspatroon over het jaar te bereiken, komen werkgever en werknemer overeen een spaarurenregeling te sluiten.  
b. De spaarurenregeling is van toepassing indien het aantal vakantiedagen waarop werknemer recht heeft, minder is dan het aantal dagen op jaarbasis waarop wegens sluiting van de locatie geen arbeid kan worden verricht.
2. Werknemer zal zijn vakantiedagen opnemen in de periode(s) waarin wegens sluiting van de locatie geen werkzaamheden kunnen worden verricht.
3. a. Werkgever stelt werknemer zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 1 oktober van enig jaar op de hoogte van de periodes van vaste sluiting van de locatie waarop deze werkzaam is.  
b. Werkgever deelt gelijktijdig mede hoeveel, uitgedrukt in uren, het verschil bedraagt tussen de duur van de vaste bedrijfssluiting en de opgebouwde vakantierechten; dit verschil betreft het aantal te sparen uren op jaarbasis.  
c. Werkgever verstrekt maandelijks een overzicht aan werknemer van het aantal gespaarde uren.
4. De opbouw van spaaruren zal ongewijzigd worden voortgezet indien werknemer wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat is arbeid te verrichten.
5. a. Indien een werknemer meer- of overwerk verricht, zal uitbetaling daarvan plaatsvinden in de daarop volgende loonperiode.  
b. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal het tegoed aan spaaruren worden uitbetaald.
6. Door ondertekening van deze spaarurenregeling machtigt werknemer de werkgever het in lid 3 onder b genoemde aantal uren te sparen door iedere loonperiode een aantal gewerkte uren niet uit te betalen; het aantal per periode te sparen uren wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.

BIJLAGE D2A

**Onderwijs catering**

Matrix toeslagen onregelmatige uren.

Van toepassing op werknemers in de onderwijs catering vóór 1 juli 1999 in dienst.

tijd	weekdagen						tijd	
	zo	ma	di	wo	do	vr		za
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	21	21	21	21	21	35	18/19
19/20	70	21	21	21	21	21	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE D2B

**Onderwijs catering**

Matrix toeslagen onregelmatige uren.

Van toepassing op werknemers in de onderwijs catering vanaf 1 juli 1999 in dienst.

---

tijd zo	weekdagen						tijd	
	ma	di	wo	do	vr	za		
00/01	70	70	35	35	35	35	35	00/01
01/02	70	70	35	35	35	35	35	01/02
02/03	70	70	35	35	35	35	35	02/03
03/04	70	70	35	35	35	35	35	03/04
04/05	70	70	35	35	35	35	35	04/05
05/06	70	70	35	35	35	35	35	05/06
06/07	70	70	35	35	35	35	35	06/07
07/08	70	0	0	0	0	0	35	07/08
08/09	70	0	0	0	0	0	35	08/09
09/10	70	0	0	0	0	0	35	09/10
10/11	70	0	0	0	0	0	35	10/11
11/12	70	0	0	0	0	0	35	11/12
12/13	70	0	0	0	0	0	35	12/13
13/14	70	0	0	0	0	0	35	13/14
14/15	70	0	0	0	0	0	35	14/15
15/16	70	0	0	0	0	0	35	15/16
16/17	70	0	0	0	0	0	35	16/17
17/18	70	0	0	0	0	0	35	17/18
18/19	70	0	0	0	0	0	35	18/19
19/20	70	0	0	0	0	0	35	19/20
20/21	70	21	21	21	21	21	35	20/21
21/22	70	21	21	21	21	21	35	21/22
22/23	70	35	35	35	35	35	70	22/23
23/24	70	35	35	35	35	35	70	23/24

---

## BIJLAGE 2 BIJ DE CAO CONTRACTCATERING

### **Reglement van de commissie bezwaren functie-indeling**

1. De Vakraad stelt uit haar midden een Commissie Bezwaren Functie-indeling samen. Deze Commissie laat zich in voorkomende gevallen adviseren door een externe deskundige.
2. De Commissie doet namens de Vakraad uitspraak in geval een werknemer het niet of niet meer eens is met de indeling van de functie respectievelijk van mening is, dat de feitelijke inhoud niet meer in de overeenstemming is met de oorspronkelijke omschrijving.
3. De Commissie bestaat uit 4 leden en een onafhankelijke deskundige. Elk der leden kan zich door een plaatsvervanger laten vervangen. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werkgeverspartij bij de CAO; twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werknemerspartijen bij de CAO. De onafhankelijke deskundige heeft geen stemrecht.
4. De Commissie wordt bij haar werkzaamheden bijgestaan door de secretaris van de Vakraad.
5. De melding van het bezwaar moet worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en omschrijving van het onderwerp van eis met een duidelijke en bepaalde conclusie.
6. De Commissie zal partijen te allen tijde horen.
7. Partijen dienen persoonlijk aanwezig te zijn bij de horing voor de Commissie. Bij de horing kunnen partijen zich laten vergezellen door een deskundige.
8. De horing door de Commissie kan indien partijen daar geen bezwaar tegen aantekenen in gezamenlijkheid plaatsvinden.
9. De Commissie doet uitspraak uiterlijk binnen 2 maanden na de laatste horing.
10. De uitspraak van de Commissie is voor de betrokken partijen bindend, indien partijen vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
11. Partijen kunnen voor het bijwonen van een zitting van de Commissie hun reiskosten op basis van kosten openbaar vervoer 2e klasse declareren bij de Vakraad.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

12. De Commissie regelt voor het overige haar procedure zelf.

## BIJLAGE 3 BIJ DE CAO CONTRACTCATERING

### Reglement bindend advies vakraad

1. Met inachtnaam van het daaromtrent bepaalde in de CAO is de Vakraad bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen een werkgever en één of meerdere werknemers met betrekking tot de uitvoering en toepassing van de CAO.
2. De melding van het geschil vergezeld van de verklaring respectievelijk het verzoek van partijen aan de Vakraad het geschil in behandeling te nemen, dient schriftelijk te worden gedaan bij de secretaris van de Vakraad.
3. Een geschil moet zo snel mogelijk nadat het is ontstaan, doch uiterlijk na 6 weken, aanhangig gemaakt worden.  
Een geschil wordt geacht te zijn ontstaan zodra één der betrokken partijen het bestaan van het geschil aanwezig acht.
4. Indien de termijn van 6 weken wordt overschreden, is de Vakraad niettemin bevoegd van het geschil kennis te nemen.
5. De melding en het verzoek tot behandeling van het geschil moet worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en omschrijving van het onderwerp van eis met een duidelijke en bepaalde conclusie.
6. Na ontvangst door de secretaris, van het in het vorige artikel bepaalde, zal deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, de aanvraag verzenden naar de leden van de Vakraad alsmede naar de andere betrokken partij.
7. De andere betrokken partij heeft na dagtekening van de brief van de secretaris een periode van 14 dagen voor antwoord.  
Dit antwoord zal door de secretaris zo spoedig mogelijk, doch ten hoogste binnen een week na ontvangst worden gezonden naar de leden van de Vakraad en de eisende partij.
8. De Vakraad zal allereerst bij partijen onderzoeken op basis van de eis en het antwoord of alsnog een minnelijke regeling kan worden bereikt.  
Blijkt dit naar het oordeel van de Vakraad niet het geval te zijn, zal het geschil verder in behandeling worden genomen met in acht-neming van de volgende bepalingen.
9. Op basis van de conclusie van de eis en het antwoord kan de Vakraad besluiten tot het vragen van een tweede schriftelijke reactie aan

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

beide partijen, danwel rechtstreeks overgaan tot het horen van partijen bij het geschil.

10. Partijen bij het geschil kunnen zich zowel bij de schriftelijke presentatie van hun standpunten als bij de horing laten vergezellen door een deskundige respectievelijk zich doen vertegenwoordigen door een gemachtigde.
11. Partijen kunnen de Vakraad verzoeken getuigen te horen.
12. Indien partijen zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde, dan wel zich laten vergezellen door een deskundige, dan wel getuige(n) wil(len) laten horen, dient de secretaris van de Vakraad daar schriftelijk zo tijdig kennis van te kunnen nemen, dat Vakraad en de tegenpartij tenminste 7 dagen voor aanvang van de horing daarvan in kennis gesteld kunnen worden onder opgave van na(a)m(en) en woonplaats(en).
13. De Vakraad doet zo mogelijk uitspraak binnen 14 dagen na de „laatste” horing van partijen, doch uiterlijk binnen 6 maanden na ontvangst van het verzoek.
14. De Vakraad is bevoegd een tussentijdse uitspraak te doen. Daarbij wordt, zo enigszins mogelijk, een termijn vastgesteld waarbinnen de behandeling van het geschil zal worden voortgezet.
15. De Vakraad doet een bindende uitspraak voor partijen.
16. De Vakraad bepaalt de eventuele kosten, welke door de behandeling van het geschil zijn veroorzaakt en in hoeverre en in welke verhouding partijen deze zullen dragen.  
Onder kosten worden niet begrepen de kosten van een eventuele rechtskundige of andere bijstand van partijen.
17. De Vakraad kan ter bestrijding van de kosten bij de aanvang van de procedure via de secretaris een voorschot vragen. Het voorschot zal nimmer de f 75,- per geschil overschrijden.
18. De Vakraad regelt voor het overige haar procedure zelf.

## BIJLAGE 4 BIJ DE CAO CONTRACTCATERING

### **Reglement commissie werkingssfeer**

#### Artikel 1

##### **Algemene bepaling**

Onder „commissie” wordt in dit Reglement verstaan de Commissie Werkingssfeer.

#### Artikel 2

##### **Taak van de Commissie**

De Commissie Werkingssfeer heeft tot taak in concrete gevallen te bepalen of al dan niet sprake is van Contractcateringactiviteiten, waarop de CAO's Contractcatering van toepassing zijn, dan wel van activiteiten waarop de CAO's in het Horecabedrijf van toepassing zijn.

#### Artikel 3

##### **Samenstelling van de Commissie**

De Commissie Werkingssfeer bestaat uit 9 leden, waarvan er drie worden aangewezen door Koninklijk Horeca Nederland, drie door Veneca, één door de Horecabond FNV, één door CNV BedrijvenBond en één door De Unie.

Desgewenst kunnen er plaatsvervangers worden benoemd.

Een lid kan te allen tijde worden vervangen door de organisatie die hem heeft benoemd.

Ontstaat een vacature in de Commissie, dan wordt deze vervuld door de organisatie door wie het gedefungeerde lid was benoemd.

#### Artikel 4

##### **Duur van het lidmaatschap**

De leden en eventuele plaatsvervangende leden van de Commissie worden benoemd voor onbepaalde tijd.

Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:

- a. bedanken door het lid zelf c.q. door de betreffende organisatie alwaar het commissielid bij aangesloten is;
- b. overlijden van het lid.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 5

**Secretariaat**

De Commissie wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door een secretariaat.

Het secretariaat wordt, afhankelijk van via welke zijde het verzoek om een uitspraak is binnengekomen, wisselend uitgevoerd door het secretariaat van de Vakraad voor de Contractcateringbranche (Postbus 693, 4200 AR te Gorinchem) of het secretariaat van de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf (Postbus 7308, 2701 AH Zoetermeer).

Artikel 6

**Indienen van een verzoek**

1. Een verzoek om een uitspraak door de Commissie kan worden gedaan door ieder van de partijen bij de CAO voor de Contractcateringbranche en de Horeca-CAO alsmede, wat betreft de eigen onderneming, door iedere werkgever op wie één van die CAO's in redelijkheid van toepassing kan worden geacht alsmede door iedere werknemer van zodanige werkgever.
2. De uitspraak van de Commissie heeft het karakter van een bindend advies voor partijen indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren.
3. Het verzoek dient te vermelden:
  - a. naam en adres van verzoeker c.q. werkgever;
  - b. een nauwkeurige beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, eventueel vergezeld van de argumenten die verzoeker heeft betreffende toepasselijkheid van één van de beide in het geding zijnde CAO's;
4. De secretaris zendt binnen 14 dagen na ontvangst van het verzoek, een ontvangstbevestiging aan verzoeker en een verklaring dat de partij die het verzoek heeft gedaan zich verbindt de uitspraak van de Commissie als bindend te aanvaarden. Indien de verzoeker de uitspraak als bindend wenst te aanvaarden, dient deze verklaring, ondertekend, binnen 14 dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd.  
Tevens wordt ter gelegenheid van de ontvangstbevestiging gevraagd of de verzoeker in de gelegenheid gesteld wil worden om door de

Commissie te worden gehoord. De verzoeker dient hierop eveneens binnen 14 dagen na verzending te antwoorden.

5. De secretaris zendt binnen 14 dagen na ontvangst van alle voor de beoordeling noodzakelijke bescheiden, het verzoek aan de Commissie Werkingssfeer, met een verklaring aan ieder der betrokken partijen dat men zich verbindt de uitspraak als bindend te aanvaarden. Indien de desbetreffende partij(en) de uitspraak als bindend wensen te aanvaarden, dient de verklaring, ondertekend, binnen 14 dagen na verzending aan de secretaris te worden geretourneerd. Tevens wordt ter gelegenheid van het in kennis stellen van het verzoek, gevraagd of één of meerdere van de betrokken partijen een hoorzitting wenselijk acht. Hierop dient eveneens binnen 14 dagen na verzending te worden geantwoord.

#### Artikel 7

##### **Het horen van partijen**

1. Indien de verzoeker of één der partijen zulks te kennen heeft gegeven, roept de secretaris partijen op om op een zitting te verschijnen teneinde door de Commissie te worden gehoord. Bij deze hoorzitting dient de Commissie zich laten vertegenwoordigen door minimaal één afgevaardigde namens Veneca, minimaal één afgevaardigde namens Koninklijke Horeca Nederland en minimaal één afgevaardigde namens de overige organisaties.
2. Deze hoorzitting wordt gehouden binnen één maand nadat de verzoeker heeft kenbaar gemaakt te willen worden gehoord. De termijn van 1 maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal 1 maand.
3. Verzoeker en/of de betrokken partijen kunnen zich laten bijstaan door deskundigen.

#### Artikel 8

##### **Verdere behandeling van het verzoek**

1. De Commissie neemt binnen 1 maand nadat zij kennis heeft genomen van het verzoek of binnen 1 maand na de hoorzitting een besluit. De Commissie wordt, ten behoeve van het te nemen besluit, in het bezit gesteld van het verslag van de eventueel gehouden hoorzitting. Deze termijn van 1 maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal 1 maand.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. Een besluit van de Commissie behoeft de steun van zeven of meer leden van de Commissie.  
Ontbreekt in een voorkomend geval zodanige meerderheid, dan wordt het dossier in handen gesteld van een gezamenlijk door partijen aangewezen vertrouwenspersoon die binnen 1 maand na verwerking van het dossier een besluit neemt.  
Deze termijn van 1 maand kan door omstandigheden worden verlengd met maximaal 1 maand.
3. Bij gebreke van eenstemmigheid aangaande de vertrouwenspersoon, wordt in de vacature voorzien, op verzoek van de meest gereede partij, door de voorzitters van de Stichting van de Arbeid.
4. De Commissie respectievelijk de vertrouwenspersoon baseert zich bij haar respectievelijk zijn besluiten op de in de CAO voor de contractcateringbranche en de Horeca-CAO neergelegde werkingssfeerbepalingen. Richtinggevend is wat ter zake van dergelijke activiteiten in de bijlage bij dit Reglement is neergelegd.
5. De Commissie kan buiten vergadering rechtsgeldige besluiten nemen. Voorwaarde is wel dat de mening van ieder Commissielid, schriftelijk bij de secretaris is ingediend.
6. Het besluit van de Commissie wordt terstond aan de verzoeker schriftelijk medegedeeld.  
De uitspraak dient de gronden te bevatten waarop zij berust.
7. Indien het besluit zal worden genomen door de vertrouwenspersoon, wordt, zodra dit bekend is, de verzoeker daarvan in kennis gesteld.
8. Het besluit van de vertrouwenspersoon wordt terstond aan de verzoeker schriftelijk medegedeeld.

Artikel 9

**Kosten**

De vacatiegelden van de leden van de Commissie worden vastgesteld overeenkomstig de voor de leden van het bestuur van de Vakraad/LBC vastgestelde regeling. Deze kosten komen ten laste van de Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche/LBC.

Artikel 10

**Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Commissie.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE 4A BIJ DE CAO CONTRACTCATERING

**Toelichting bij reglement Commissie Werkingsfeer**

Restauratieve diensten waarbij van Contractcatering sprake is, doen zich voor bij dienstverlening ten behoeve van – bijvoorbeeld – de volgende opdrachtgevers: werkgevers (ten behoeve van diegenen die in hun onderneming werkzaam zijn), instellingen actief in de gezondheidszorg (ten behoeve van patiënten), bejaarden- rusthuizen (ten behoeve van bewoners), correctionele instellingen (ten behoeve van diegene die tot een verblijf aldaar veroordeeld zijn), onderwijsinstellingen (ten behoeve van studenten en leerlingen), het leger (ten behoeve van militairen) en in-flightcatering (ten behoeve van passagiers).

Offshore catering is uitgezonderd van de werkingssfeer van deze CAO. Uitgangspunt is dat van de restauratieve diensten in kwestie in overwegende mate gebruik gemaakt wordt door de categorie gebruikers met wie de opdrachtgever de in de CAO genoemde andere „durende band” heeft. Dat is in beginsel niet mogelijk indien de activiteiten niet in de besloten kring van het bedrijf of de instelling van de opdrachtgever worden aangeboden en verricht. Zo is bij de publieke horeca-exploitatie van een gelegenheid als Duinrell niet van Contractcatering sprake. Hetzelfde geldt voor de exploitatie door een cateringbedrijf van een gelegenheid als het WTC-restaurant te Rotterdam: daar is immers sprake van een volledige publieke openstelling alsmede van een vorm van dienstverlening die een horeca-exploitatie is tegen nagenoeg „normale” horeca-prijzetting van de aangeboden producten en diensten.

Tenslotte kan bij wijze van voorbeeld ook de dienstverlening door een cateringsbedrijf bij dierentuin Artis worden genoemd; ook daar staat de exploitatie volledig open voor het publiek, waarmee geen vaste andere relatie bestaat als hierboven bedoeld, en ook hier geldt dat de normale horeca-prijzetting grotendeels wordt gevolgd.

Bestaat twijfel over de vraag of in een concreet geval al dan niet van Contractcateringactiviteiten sprake is, dan is indicatief voor de aanwezigheid daarvan dat de opdrachtgever een overwegende invloed heeft bij de bepaling waar, wanneer en/of op welke condities de activiteiten worden verricht.

Daar waar in dit reglement wordt gesproken van CAO voor de Contractcateringbranche wordt daaronder tevens verstaan de VUT-CAO voor de Contractcateringbranche en de SAVAC-CAO voor de Contractcateringbranche.

## BIJLAGE 5 BIJ DE CAO CONTRACTCATERING

### **Klachtenregeling met betrekking tot het voorkomen en bestrijden van seksuele intimidatie**

#### Artikel 1

- c. Van de werkgever mag worden verwacht dat deze in redelijkheid de werkorganisatie en werkomgeving zodanig inricht, dat seksuele intimidatie wordt voorkomen. De werkgever is door het aangaan van deze overeenkomst verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid, dat seksuele intimidatie in de werkorganisatie voorkomt en bestrijdt.
- Een samenhangend beleid bevat de volgende onderdelen:
- het ontwikkelen en uitvoeren van preventief beleid;
  - het instellen van een vertrouwenspersoon;
  - ontwikkelen en tot uitvoering brengen van een klachtenprocedure.

#### Artikel 2

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Seksuele intimidatie:  
direct of indirect seksueel getinte uitingen in woord, gebaar, afbeelding of anderszins, welke door een werkne(e)m(st)er als ongewenst worden ervaren, en/of waarvan de pleger redelijkerwijs moet begrijpen dat werkne(e)m(st)er deze ongewenst vindt;
- werkne(e)m(st)er:  
degene die op arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever, alsmede degene die als stagiaire, uitzendkracht, oproepkracht of anderszins voor de werkgever werkzaam is (geweest);
- werkgever:  
natuurlijke of rechtspersoon die al of niet in hoofdzaak een bedrijf maakt van het aanbieden en verrichten van Contractcateringactiviteiten;
- klachtencommissie:  
de commissie tot wie de werkne(e)m(st)er die wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie zich kan wenden met een klacht en die deze klacht terzake behandelt;
- vertrouwenspersoon:  
de functionaris tot wie de werkne(e)m(st)er die wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie zich kan wenden voor advies en ondersteuning.

Artikel 3

**Preventief beleid**

Aan alle werkne(e)m(st)ers zal door de werkgever te kennen worden gegeven dat seksuele intimidatie niet getolereerd wordt en tot sancties kan leiden voor de persoon, die zich daar aan schuldig maakt. Alle werkne(e)m(st)ers zullen via de gebruikelijke informatiekkanalen worden geïnformeerd over het beleid ter preventie en bestrijding van seksuele intimidatie op het werk.

Partijen bij deze CAO komen overeen hiertoe een gezamenlijke voorlichtingsbrochure te ontwikkelen.

Artikel 4

**Vertrouwenspersoon**

De werkgever wijst met instemming van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging, een vertrouwenspersoon aan. Deze kan lid zijn van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging.

a. Deze vertrouwenspersoon zal worden belast met de eerste opvang van werkne(e)m(st)ers, die ongewenst intiem gedrag hebben ondergaan en daarover willen praten.

Gelet op de aard van de problematiek zal deze functionaris bij voorkeur een vrouw zijn, maar in ieder geval het vertrouwen genieten van het vrouwelijk personeel binnen de arbeidsorganisatie. Zij/hij moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, vertrouwelijk met informatie om kunnen gaan en bij voorkeur kennis en ervaring hebben op het terrein van individuele hulpverlening.

b. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:

- een werkne(e)m(st)er die een klacht heeft inzake seksuele intimidatie bij te staan en van advies te dienen;
- door onderzoek en overleg met de betrokkenen bij bedrijfs-onderdelen te trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;
- de kla(a)g(st)er desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de eigen klachtencommissie, dan wel de klachtencommissie van derden (bijvoorbeeld de opdrachtgever);
- de directie en andere relevante bedrijfs-onderdelen (bijvoorbeeld personeelszaken, bedrijfsmaatschappelijk werk) gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie van seksuele intimidatie in de onderneming.

- c. De vertrouwenspersoon verricht geen handeling ter uitvoering van haar/zijn taak dan met instelling van de betrokken kla(a)g(st)er.
- d. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar/zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directie en geniet bescherming ter garantie van haar/zijn onafhankelijkheid.
- e. De vertrouwenspersoon is bevoegd in het kader van een poging tot bemiddeling, gegevens te verzamelen die de vertrouwenspersoon nodig heeft om zich een goed oordeel te kunnen vormen. Dit kan plaatsvinden door dossieronderzoek en vertrouwelijke informele gesprekken met betrokkenen.
- f. De werkgever dient de vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen waardoor zij/hij op vertrouwelijke wijze schriftelijk dan wel telefonisch kan worden geraadpleegd, zoals bijvoorbeeld een eigen postbusnummer en/of een eigen telefoonlijn, afspraken over het ongeopend laten van aan haar/hem geadresseerde post en dergelijke.  
Voorts verschaft de werkgever de vertrouwenspersoon de mogelijkheid om zich binnen werktijd op kosten van de werkgever nader te bekwamen voor de functie; een en ander voor zover noodzakelijk voor het door de betrokkene goed vervullen van deze functie en te bepalen in goed overleg tussen de werkgever en de vertrouwenspersoon.

#### Artikel 5

##### **Voorkoming benadeling vertrouwenspersoon**

- a. Een vertrouwenspersoon zal door de werkgever niet worden belemmerd dan wel geschaad in haar/zijn positie, mogelijkheden of kansen binnen de onderneming door het enkele feit dat zij/hij een dergelijke functie vervult en de bij die functie vervult en de bij die functie behorende taken uitvoert.
- b. Indien een vertrouwenspersoon van mening is, dat ten opzichte van haar/hem in strijd hiermede wordt of is gehandeld, kan zij/hij hierover een klacht indienen bij de Vakraad.
- c. De Vakraad stelt vervolgens een geschillencommissie in die bestaat uit drie leden. Uit de Vakraad worden daartoe één werknemerslid en één werkgeverslid aangewezen. Voorts zal de Commissie bestaan uit een onafhankelijke voorzitter, niet zijnde de centrale vertrouwenspersoon. Bij de samenstelling van de Commissie zal er op worden toegezien, dat vertegenwoordigers van betrokken partijen geen zitting kunnen hebben.
- d. De Commissie wordt bij haar werkzaamheden bijgestaan door de secretaris van de Vakraad.
- e. De melding van het bezwaar moet worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en omschrijving van het onderwerp en eis met een duidelijke en bepaalde conclusie.
- f. De Commissie zal partijen te allen tijde horen.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- g. Partijen dienen persoonlijk aanwezig te zijn bij de horing voor de Commissie. Bij de horing kunnen partijen zich laten vergezellen door een deskundige.
- h. De horing door de Commissie kan indien partijen daartegen geen bezwaar aantekenen in gezamenlijkheid plaatsvinden.
- i. De Commissie doet uitspraak uiterlijk binnen 2 maanden na de laatste horing.
- j. Alvorens de Commissie uitspraak doet vraagt zij advies aan de centrale vertrouwenspersoon. De uitspraak van de Commissie is voor de betrokken partijen bindend, indien partijen vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
- k. Partijen kunnen voor het bijwonen van een zitting van de Commissie hun reiskosten op basis van openbaar vervoer 2e klasse declareren bij de Vakraad.
- l. De Commissie regelt voor het overige haar procedure zelf.

Artikel 6

**Klachtenprocedure**

- a. – de werkgever stelt met instemming van de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging bij voorkeur permanent een klachtencommissie in;
  - de klachtencommissie bestaat uit 3 leden, waarvan tenminste 1 vrouw; in beginsel maakt de vertrouwenspersoon geen deel uit van deze commissie;
  - in de commissie moet bij voorkeur juridische deskundigheid en deskundigheid op het gebied van het bestrijden van seksuele intimidatie aanwezig zijn;
  - de leden van de commissie mogen niet direct betrokken zijn geweest bij seksuele intimidatie waarvoor een klacht is ingediend. Is zulks wel het geval dan dient een vervanger te worden aangewezen door de werkgever in overleg met ondernemingsraad c.q. personeelsvertegenwoordiging;
- b. – een klacht kan worden ingediend door een werkne(e)m(st)er in de zin van deze klachtenregeling, alsmede door een ex-werkne(e)m(st)er tot en met het tweede jaar na uitdiensttreding;
  - een klacht over seksuele intimidatie wordt door de werkne(e)m(st)er die daarvan last beleeft en/of nadelige gevolgen heeft ondervonden schriftelijk ingediend bij de (secretaris van de) klachtencommissie;

- door het indienen van een klacht als zodanig zal de huidige of toekomstige positie van kla(a)g(st)er niet worden benadeeld.
- anonieme klachten worden niet door de klachtencommissie in behandeling genomen;
- c. – de klachtencommissie stelt een onderzoek in naar iedere bij haar ingediende klacht omtrent seksuele intimidatie;
  - de klacht kan betrekking hebben op iedere vorm van seksuele intimidatie die zich tijdens of in verband met de werkzaamheden voor de werkgever voordoen, ongeacht of de desbetreffende gedragingen zijn gepleegd door eigen personeel van de werkgever, door personeel van de opdrachtgever of door derden;
- d. de klachtencommissie hoort afzonderlijk de werkne(e)m(st)er die een klacht over seksuele intimidatie heeft ingediend, degene tegen wie de klacht is gericht en andere betrokkenen. De klachtencommissie is bevoegd ook anderen te horen;
- e. de zittingen van de klachtencommissie zijn besloten. Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene die weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld;
- f. tijdens het onderzoek door de klachtencommissie kan de kla(a)g(st)er alsmede degene tegen wie de klacht is gericht zich doen bijstaan door een door haar/hem te kiezen raadvrouw/-man. Op deze mogelijkheid worden beide partijen tijdig schriftelijk gewezen;
- g. na afronding van het onderzoek doet de secretaris van de commissie een afschrift van de schriftelijke rapportage toekomen aan de leden van de klachtencommissie en de andere directbetrokkenen;
- k. – de klachtencommissie brengt jaarlijks verslag uit aan de werkgever en aan de centrale vertrouwenspersoon over het aantal en de aard van de behandelde zaken en de uitspraken die daarin zijn gedaan, met afschrift aan de vertrouwenspersoon in het bedrijf van voormelde werkgever;
  - in deze en andere rapportages door de vertrouwenspersoon en/of klachtencommissie worden geen namen of initialen van betrokkenen genoemd;
- l. de vertrouwenspersoon, de klachtencommissie en andere betrokkenen bij de klachtenprocedure handelen in deze procedure zodanig, dat de privacy van kla(a)g(st)er en andere betrokkenen voldoende wordt gewaarborgd.
- b. Indien de werkne(e)m(st)er een geval van seksuele intimidatie bij of door een opdrachtgever bij de werkgever c.q. de daartoe door de werkgever aangewezen persoon heeft gemeld, stelt de werkgever een onderzoek in en neemt hij dusdanige maatregelen dat herhaling wordt voorkomen.
- c. De werkne(e)m(st)er die een geval van seksuele intimidatie bij of door een opdrachtgever heeft gemeld, heeft in afwachting van het in sub b genoemde onderzoek het recht het opnieuw plaatsen bij de betrokken opdrachtgever te weigeren. Indien de klacht gegrond ver-

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

klaard wordt heeft zij/hij recht op passend werk elders, tenzij dit redelijkerwijs niet van de werkgever gevegd kan worden.

Contactadres:  
Secretaris Vakraad Contractcateringbranche  
Postbus 693  
4200 AR GORINCHEM

## BIJLAGE 6

### Reglement Meldingsprocedure Werkdruk

1. a. De werknemer kan alleen of tezamen met andere werknemers een onderbouwde melding van werkdruk indienen, in eerste instantie aan de direct leidinggevende.  
De werknemer dient hiertoe gebruik te maken van het meldingsformulier werkdruk, verkrijgbaar bij de Vakraad.  
b. Indien de melding naar de mening van de werknemer(s) niet bespreekbaar is met de direct leidinggevende wordt de melding gedaan bij de naasthogere leidinggevende.  
c. De werknemer kan in uitzonderingsgevallen, om hem moverende redenen een melding van werkdruk rechtstreeks indienen bij de Toetsingscommissie die bevoegd is die melding in behandeling te nemen zonder dat de leidinggevende in kennis is gesteld.
2. De leidinggevende bij wie de melding is gedaan, geeft schriftelijk aan welke actie(s) hij/zij zal ondernemen.
3. Deze reactie wordt binnen 2 weken geretourneerd aan de betrokken werknemer(s).  
Tevens draagt de leidinggevende er zorg voor dat de Toetsingscommissie (deze commissie is gekozen vanwege de betrokkenheid van de Ondernemingsraad) een kopie van de schriftelijk ingediende melding en de schriftelijke reactie van de leidinggevende krijgt.
4. Indien de melding van te hoge werkdruk naar de mening van de werknemer(s) niet serieus in behandeling is genomen en met zicht op resultaat binnen vier weken is afgehandeld deelt de werknemer(s) dit schriftelijk mede aan de Toetsingscommissie.
5. De Toetsingscommissie onderzoekt de melding en beoordeelt de actie(s) van de leidinggevende en legt binnen vier weken haar advies voor aan de directie van de betrokken organisatie.
6. Indien de melding en het advies van de Toetsingscommissie niet binnen vier weken afdoende zijn behandeld, legt de Toetsingscommissie haar bevindingen voor aan een Geschillencommissie van de Vakraad. De Geschillencommissie toetst de gevolgde proceduregang, beschouwt de melding inhoudelijk en legt haar eindoordeel binnen vier weken neer bij de Toetsingscommissie en de directie van de betrokken organisatie.
7. De Geschillencommissie stelt in haar oordeel een periode vast, binnen welke de onderneming aan dient te geven dat men aan het eindoordeel invulling geeft.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

8. Als naar de mening van de Geschillencommissie door de onderneming daaraan onvoldoende invulling is gegeven, legt de Commissie haar bevindingen voor aan de Vakraad via kwartaalrapportages alsmede aan de directie van de betrokken onderneming en aan de Toetsingscommissie.
9. De Geschillencommissie doet jaarlijks verslag van haar werkzaamheden aan de Vakraad.
10. De Geschillencommissie bestaat uit een onafhankelijk voorzitter, twee leden van werknemers (waarvan bij voorkeur minimaal 1 lid van de Vakraad is) en twee leden werkgevers (waarvan bij voorkeur minimaal 1 lid van de Vakraad is).

## **STATUTEN STICHTING VAKRAAD VOOR DE CONTRACTCATERINGBRANCHE**

### Artikel 1

#### **Naam, zetel en duur**

1. De Stichting is genaamd: „Stichting Vakraad voor de Contractcateringbranche”, hierna te noemen de Stichting. Zij heeft haar zetel in Tilburg.
2. De Stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

### Artikel 2

#### **Doel**

De Stichting heeft ten doel:

- a. Het op verzoek van één of meer partijen bij de CAO uitleg geven aan de bepalingen van deze CAO, ter bevordering van een éénvormige toepassing van de bepalingen. De uitleg gebeurt in de vorm van een bindend advies (artikel 104 CAO).
- b. Het uitbrengen van een bindend advies over toepassing van de CAO, wanneer één of meer werkgevers samen met één of meer werknemers, daarom verzoeken (artikel 104 CAO).
- c. Het geven van dispensatie van één of meerdere bepalingen van de CAO. De Vakraad heeft de bevoegdheid om een gegeven dispensatie te allen tijde in te trekken (artikel 104 CAO).
- d. Het verrichten van overige activiteiten die rechtstreeks verband houden met het uitvoeren en doen naleven van de CAO (artikel 100 lid 5 sub c).
- e. Het geven van voorlichting en het doen van onderzoek op gebied van bij de CAO geregelde of te regelen arbeidsvoorwaarden (artikel 100 lid 5 sub c2).
- f. Het voeren van overleg over uitwerking van principe- of termijnvraagstukken (artikel 104 sub d).
- g. Het uitvoeren en bijdragen in de kosten van de kinderopvangregeling zoals genoemd in de artikel 71 CAO.
- h. Activiteiten te (doen) uitvoeren van het Steunpunt Arbeidsmarkt en Werkgelegenheid als genoemd in de artikelen 81 t/m 84 van de CAO.
- i. Het behandelen van klachten met betrekking tot discriminatie. Daarbij wordt de gedragscode antirassendiscriminatie van het Bedrijfschap gehanteerd (artikel 76 lid 2 CAO).

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 3

**Werkwijze**

Een bindend advies op verzoek van partijen, zoals in artikel 2 genoemd, wordt slechts uitgebracht indien beide partijen hiertoe schriftelijk verzoeken. De verdere procedure is geregeld in het reglement bindend advies Vakraad. Voor het overige regelt de Vakraad haar werkwijze zelf.

Artikel 4

**Geldmiddelen**

1. De geldmiddelen van de Stichting bestaan uit:
  - a. De van het Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen contractcatering, gevestigd te Tilburg, ontvangen bijdragen;
  - b. Hetgeen de Stichting door erfstelling, legaat, schenking of op enigerlei andere wijze verkrijgt.
2. Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.
3. De gelden in lid 1 genoemd zullen worden aangewend voor de realisering van de activiteiten, zoals omschreven in artikel 2.

Artikel 5

**Bestuur**

1. De Stichting wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit tenminste 8 leden.
2.
  1. De bestuursleden worden benoemd door partijen bij de CAO voor de contractcateringbranche.
  2. Door partijen aan werkgeverszijde worden evenveel bestuursleden benoemd als door partijen aan werknemerszijde.
3. De in lid 2 genoemde partijen benoemen voor elk bestuurslid een plaatsvervangend lid, dat in het bestuur zitting zal nemen bij ontstentenis van het zittende bestuurslid.
4. De benoeming van een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar.

5. Een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
6. De in lid 2 genoemde partijen hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden en plaatsvervangende bestuursleden te vervangen door anderen.
7. Het bestuurslidmaatschap en het plaatsvervangend bestuurslidmaatschap eindigt:
  - a. door overlijden;
  - b. periodiek aftreden;
  - c. schriftelijk bedanken;
  - d. onder curatele-stelling of faillissement;
  - e. door ontslag door de partij die het betreffende bestuurslid heeft benoemd.
8. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de Stichting zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de Stichting betreffende, gene uitgezonderd.
9. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en de reglementen.
10. De aan de Stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de Stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.

#### Artikel 6

##### **Voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en secretaris**

1. a. Het bestuur kiest telkenjare uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
  - b. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
  - c. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter gezamenlijk.
2. Indien de voorzitter een bestuurslid is, benoemd door een werkgeversorganisatie, dient de plaatsvervangend voorzitter een bestuurslid te zijn, benoemd door een werknemersorganisatie en omgekeerd.
3. De functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zullen ieder jaar wisselen.
4. Het bestuur benoemt een secretaris die geen deel uitmaakt van de werkgevers- en werknemersdelegatie. Hij heeft in het bestuur een adviserende stem.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

5. De secretaris vervult tevens de functie van penningmeester.

Artikel 7

**Vergaderingen en het nemen van besluiten**

1. Het bestuur vergadert wanneer de voorzitter of de helft der bestuursleden dit noodzakelijk achten; in het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave voor de te behandelen punten aan de voorzitter te worden gericht.
2. De wijze en termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.
3. Het bestuur kan slechts besluiten nemen wanneer tenminste 2 bestuursleden, benoemd door partijen aan werkgeverszijde, en twee bestuursleden, benoemd door partijen aan werknemerszijde, aanwezig zijn. Indien een besluit niet genomen kan worden wegens het niet aanwezig zijn van het vereiste aantal bestuursleden, kan in een volgende vergadering, welke zal worden gehouden tenminste één week na de eerste vergadering, doch niet langer dan 2 weken na die eerste vergadering, het betreffende besluit worden genomen zonder dat aan het vereiste van de eerste zin hoeft te worden voldaan.
4. Voorzover in deze statuten niet anders is bepaald kunnen geldige besluiten slechts worden genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Een lid benoemd door de werkgeversorganisatie brengt evenveel stemmen uit als het aantal ter vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties en omgekeerd.
5. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.
6. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend.
7. Bij staking van stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.

8. Besluiten kunnen ook buiten de vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuursleden. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen in een vergadering.
9. De leden van het bestuur ontvangen voor elke door hen bijgewoonde vergadering van het bestuur een jaarlijks door het bestuur vast te stellen vacatievergoeding. Reis- en verblijfkosten, door de leden van het bestuur in hun functie gemaakt, worden vergoed volgens een door het bestuur vast te stellen regeling.

#### Artikel 8

##### **Boekjaar en begroting**

1. Het boekjaar van de Stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor 1 december stelt het bestuur de begroting voor het komende boekjaar vast.
3. Het bestuur dient jaarlijks voor 1 december haar begroting in bij FBA.
4. De gelden van de Stichting worden door het bestuur beheerd.
5. De begroting is voor bij de Stichting betrokken werkgevers/ werknemers beschikbaar.

#### Artikel 9

##### **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Uiterlijk 3 maanden na afloop van het kalenderjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast, welke vergezeld dient te zijn van een rapport van een door het bestuur benoemde registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.
2. Vaststelling van de rekening en verantwoording strekt de penningmeester tot décharge van het door hem gevoerde financiële beheer voorzover zijn beheer uit de overgelegde stukken blijkt.
3. Tegelijkertijd brengt de secretaris verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de stichting in het afgelopen kalenderjaar.
4. De rekening en verantwoording vergezeld van de verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen gepubliceerd en wordt ter in-

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

zage gelegd van de bij de Stichting betrokken werkgevers/werknemers ten kantore van de Stichting en op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen en worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

Artikel 10

**Reglementen**

1. Het bestuur kan reglementen vaststellen en wijzigen; deze reglementen mogen geen bepalingen inhouden welke in strijd zijn met de wet of deze statuten.
2. Ten aanzien van besluiten tot vaststellen of wijzigen van een reglement is het bepaalde in artikel 11, het tweede lid van toepassing.

Artikel 11

**Wijziging van de statuten**

1. Het bestuur is bevoegd tot wijziging van de statuten en tot ontbinding van de Stichting.
2. Besluiten tot wijziging van de statuten of tot ontbinding van de Stichting kunnen slechts worden genomen met algemene stemmen in een speciaal daartoe bijeengeroepen vergadering, waarin tenminste  $\frac{3}{4}$  der bestuursleden aanwezig is. De tweede zin van lid 3 van artikel 7 is van overeenkomstige toepassing.
3. De wijziging van de statuten moet op straffe van nietigheid bij notariële akte totstandkomen. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de akte van wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het openbaar Stichtingenregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Tilburg.

## Artikel 12

### **Ontbinding**

1. Het bestuur is bevoegd de Stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is toepasselijk hetgeen in artikel 11 van deze statuten is bepaald aangaande een besluit tot wijziging van de statuten.
2. Bij ontbinding geschiedt de vereffening door het bestuur.
3. Gedurende de vereffening blijven de statuten zoveel mogelijk van kracht.
4. Het besluit tot ontbinding van de Stichting moet inhouden de bestemming van een eventueel batig saldo, met dien verstande, dat een batig saldo moet worden bestemd voor een doel dat het meest overeenkomt met het doel van de Stichting.

## Artikel 13

### **Inschrijving in het Stichtingenregister**

1. Het bestuur is verplicht de Stichting te doen inschrijven in het Stichtingenregister, gehouden door de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Tilburg en een authentiek afschrift van deze akte danwel een authentiek uittreksel van de akte, bevattende de volledige statuten, ten kantore van dat register neer te leggen.
2. Het bestuur draagt zorg, dat in bedoelde register steeds worden ingeschreven de naam, de voornamen, de woonplaats, het adres alsmede de geboortedatum van ieder, die de Stichting in en buiten rechte vertegenwoordigt.

## Artikel 14

### **Slotbepaling**

1. In alle gevallen waarin deze statuten of reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.
2. De statuten maken deel uit van de CAO voor de Contractcateringbranche.

**STATUTEN STICHTING FONDS BEVORDERING  
ARBEIDSVERHOUDINGEN CONTRACTCATERING**

Artikel 1

**Begrippen**

In deze statuten wordt verstaan onder:

- CAO:  
de collectieve arbeidsovereenkomst voor de contractcateringbranche.
- Werkgever:  
natuurlijke of rechtspersoon die al of niet in hoofdzaak een bedrijf maakt van het aanbieden en verrichten van contractcatering-activiteiten.
- Werknemer:  
iedere natuurlijke persoon waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan en wiens functie is ingedeeld in de in de CAO genoemde salarisgroepen en die op locatie werkzaam is. De eis van het op locatie werkzaam zijn geldt uit de aard der activiteiten niet indien er sprake is van produktiekeukens.
- Werkgeversorganisatie:  
de werkgeversorganisatie, die partij is bij de collectieve arbeidsovereenkomst.
- Werknemersorganisaties:  
de werknemersorganisaties, die partij zijn bij de collectieve arbeidsovereenkomst.
- De Vakraad:  
de stichting „Stichting Vakraad voor de contractcateringbranche”, genoemd in de collectieve arbeidsovereenkomst, gevestigd te Tilburg.

Artikel 2

**Naam, zetel en duur**

1. De stichting draagt de naam: „Stichting Fonds Bevordering Arbeids-

verhoudingen Contractcatering” (afgekort FBA), hierna te noemen de Stichting en is gevestigd te Tilburg.

2. De Stichting is voor onbepaalde tijd opgericht.

### Artikel 3

#### **Doel**

De Stichting heeft ten doel:

Het innen en besteden van de bijdragen op grond van artikel 100 van de CAO voor de contractcatering, verder te noemen bedrijfstakheffing, verschuldigd aan de Stichting en wel voor het bestrijden van de kosten voor:

1. activiteiten van de Stichting FBA bestaande uit het innen en besteden van de hiervoor genoemde bijdragen;
2. activiteiten van de Stichting Vakraad voor de contractcateringbranche (de artikelen 71, 76 lid 2, 81 t/m 84, 100 lid 5 sub c en 104 CAO);
3. activiteiten van de Stichting Opleidingen Contractcatering (artikel 101 CAO);
4. activiteiten van de Stichting Kwaliteit van de Arbeid (artikel 102 CAO).

### Artikel 4

#### **Bestuur**

1. Het bestuur van de Stichting bestaat uit tenminste 8 leden.
2. a. De bestuursleden worden benoemd door partijen bij de CAO voor de contractcateringbranche.  
b. Door partijen aan werkgeverszijde en partijen aan werknemerszijde worden elk tezamen evenveel bestuursleden benoemd.
3. De in lid 2. genoemde partijen benoemen voor elk bestuurslid een plaatsvervangend lid, dat in het bestuur zitting zal nemen bij ontstentenis van het zittend bestuurslid.
4. De benoeming van een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar.
5. Een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
6. De in lid 2 genoemde partijen hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden en plaatsvervangende bestuursleden te vervangen door anderen.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

7. Het bestuurslidmaatschap en het plaatsvervangend bestuurslidmaatschap eindigt door:
  - a. overlijden;
  - b. periodiek aftreden;
  - c. schriftelijk bedanken;
  - d. onder curatelestelling of faillissement;
  - e. door ontslag door de partij, die het betreffende bestuurslid heeft benoemd.
8. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de Stichting zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de Stichting betreffende, gene uitgezonderd.
9. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en de reglementen.
10. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van belegging van de gelden van de Stichting, welke op solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
11. De aan de Stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de Stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.
12. Het bestuur is belast met het fondsvermogen.  
Het administratieve en geldelijke beheer van de Stichting kan worden uitbesteed aan een uitvoerend orgaan.  
De bestuursverantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze taken blijft onverkort gehandhaafd.

Artikel 5

**Dagelijks bestuur**

1. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter vormen het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de behartiging en afdoening van alle aangelegenheden, welke hem door het bestuur zijn opgedragen.
3. Het is terzake verantwoording schuldig aan het bestuur.

## Artikel 6

### **Voorzitter**

1. Het bestuur kiest telkenjare uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. Indien de voorzitter een bestuurslid is, benoemd door een werkgeversorganisatie, dient de plaatsvervangend voorzitter een bestuurslid te zijn, benoemd door een werknemersorganisatie en omgekeerd.
3. De functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zullen ieder jaar wisselen.

## Artikel 7

### **Secretaris**

1. Het bestuur stelt een secretaris aan.
2. De secretaris is geen lid van het bestuur.
3. Hij heeft in het bestuur een adviserende stem.
4. Hij vervult tevens de functie van penningmeester.

## Artikel 8

### **Vergaderingen en nemen van besluiten**

1. Het bestuur vergadert wanneer de voorzitter of de helft der bestuursleden dit noodzakelijk achten; in het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter te worden gericht.
2. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van tenminste 5 bestuursleden vereist, van wie tenminste 2 bestuursleden, benoemd door de werkgeversorganisaties, en 2 bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties. Indien een besluit niet genomen kan worden wegens het niet aanwezig zijn van het vereiste aantal bestuursleden, kan in een volgende vergadering, welke zal worden gehouden tenminste één week na de eerste vergadering, het betreffende besluit worden genomen zonder dat aan het vereiste van de eerste zin hoeft te worden voldaan.
3. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
4. Een lid, benoemd door de werkgeversorganisatie, brengt evenveel

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

stemmen uit als het aantal in de vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties; een lid, benoemd door de werknemersorganisaties, brengt evenveel stemmen uit als het aantal in de vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werkgeversorganisatie.

5. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.
6. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blancostemmen en ongeldige stemmen niet medegerekend.
7. Bij staking van stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
8. De leden van het bestuur en het dagelijks bestuur alsmede de secretaris zijn tot geheimhouding verplicht omtrent alle aangelegenheden, welke hen ter kennis komen en waarvan de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd dan wel waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.

Artikel 9

**Vertegenwoordiging**

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de fungerende voorzitter te zamen met de vice-voorzitter.
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Artikel 10

**Geldmiddelen**

- De geldmiddelen van de Stichting bestaan uit:
- a. het afgezonderde Stichtingskapitaal;

- b. de werkgevers- en werknemersbijdrage, welke conform artikel 100 van de CAO aan de Stichting zijn verschuldigd;
- c. andere inkomsten.

#### Artikel 11

##### **Begroting**

1. Het bestuur ontwerpt jaarlijks voor 1 januari een begroting van de ontvangsten en uitgaven voor het komende begrotingsjaar, dat gelijk is aan het kalenderjaar.
2. Van de begroting maakt deel uit de begrotingen van de subsidieverzoekende Stichtingen als genoemd in artikel 3 sub 2 t/m 4 van deze statuten, welke subsidieverzoekende Stichtingen hun begroting voor 1 december voorafgaande aan het kalenderjaar waarop de begroting betrekking heeft, indienen bij FBA.
3. De gelden van de Stichting worden door het bestuur beheerd.
4. Het bestuur zal de kosten van beheer van de geldmiddelen en de wijze van verrekening vaststellen.
5. De begroting is beschikbaar voor bij het fonds betrokken werkgevers/werknemers.

#### Artikel 12

##### **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Uiterlijk 3 maanden na afloop van het boekjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast, welke vergezeld dient te zijn van een rapport van een door het bestuur benoemde registeraccountant of accountant-administratieconsulent.
2. Tegelijkertijd brengt de secretaris een verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de Stichting in het afgelopen kalenderjaar.
3. De subsidie-ontvangende instellingen als genoemd in artikel 11 lid 2, leggen jaarlijks, uiterlijk 3 maanden na afloop van het boekjaar, een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring over met betrekking tot de besteding van de gelden.
4. De rekening en verantwoording van FBA vergezeld van de verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen jaarlijks gepubli-

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

ceerd en wordt ter inzage gelegd van de bij de Stichting betrokken werkgevers/werknemers ten kantore van de Stichting of op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen en worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

Artikel 13

**Inning van de bijdragen**

1. Het bestuur is bevoegd op het totaal per jaar door de werkgever verschuldigde bedrag aan bijdragen aan de Stichting voorschotten te heffen tot zodanige bedragen en in zodanige termijnen als het nodig oordeelt.
2. Het bestuur stelt een reglement vast, dat voor het overige de wijze van inning regelt van hetgeen de werkgever ter zake van een financiële bijdrage ingevolge de CAO Contractcatering verschuldigd is.

Artikel 14

**Besteding van de geldmiddelen**

1. FBA bepaalt de bijdrage aan de subsidieverzoekende Stichtingen als genoemd in artikel 3 sub 2 t/m 4 aan de hand van de ingediende begroting door die Stichtingen.
2. Het bestuur bepaalt op welke wijze gelden binnen de in artikel 100 lid 5 sub c CAO genoemde activiteiten aan werkgeversen werknemersorganisaties ter beschikking zullen worden gesteld met dien verstande dat over enig jaar niet meer gelden aan de werknemersorganisaties ter beschikking kunnen worden gesteld dan aan de werkgeversorganisatie.
3. Aan de ter beschikkingstelling zoals bedoeld in lid 2, is de voorwaarde verbonden dat de betreffende gelden niet worden gestort in stakingskassen, weerstandskassen of dergelijke fondsen.
4. Het bestuur kan voorts nadere voorwaarden verbinden aan het ter beschikking stellen van gelden aan de in artikel 3 bedoelde instellingen/fondsen en de in lid 2 van dit artikel genoemde organisaties.

5. Ten behoeve van de naleving van het in dit artikel bepaalde is de secretaris gerechtigd alle inlichtingen te vragen aan de instellingen en organisaties alsmede inzage in begrotingen, rekeningen en verantwoordingen of accountantsrapporten en dergelijke stukken. Hij is geheimhouding ook tegenover het bestuur verschuldigd inzake de door hem verkregen inlichtingen.
6. In door het bestuur aan te geven gevallen zal de secretaris niet de in lid 5 bedoelde bevoegdheid uitoefenen doch een door het bestuur aangewezen registeraccountant.

#### Artikel 15

##### **Reglementen**

1. Behalve het in artikel 13 bedoelde reglement kan het bestuur voor de uitvoering van zijn taak nog meer reglementen vaststellen.
2. Ieder reglement dient te worden vastgesteld met een meerderheid van  $\frac{3}{4}$  de uitgebrachte stemmen.
3. Het in lid 2 bepaalde is eveneens van toepassing in geval van wijziging van een reglement.
4. Een reglement mag geen bepaling bevatten in strijd met deze statuten.
5. Een reglement treedt niet in werking dan nadat hiervan een volledig exemplaar, ondertekend door het bestuur, voor eenieder ter inzage is neergelegd ter griffie van het Kantongerecht te Tilburg. Wijzigingen van statuten en reglementen moeten eveneens voor eenieder ter inzage worden neergelegd ter griffie van het Kantongerecht te Tilburg.

#### Artikel 16

##### **Statutenwijziging**

1. Wijziging der statuten is slechts mogelijk in een deswege bijeenroepen vergadering van het bestuur; het daartoe strekkende besluit dient te worden genomen met een meerderheid van  $\frac{3}{4}$  der uitgebrachte stemmen.
2. De oproeping voor deze vergadering dient tenminste 3 weken tevoren te worden verzonden.
3. De wijziging van de statuten moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. De statutenwijziging treedt niet in wer-

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

king dan nadat hiervan een volledig exemplaar, ondertekent door het bestuur, voor eenieder ter inzage is neergelegd ter Griffie van het Kantongerecht te Tilburg.

Artikel 17

**Ontbinding**

1. De Stichting kan worden ontbonden door het bestuur.
2. De Stichting kan voorts worden ontbonden door hetzij de werkgeversorganisatie hetzij de gezamenlijke werknemersorganisaties doordat zij bij aangetekend schrijven, gericht aan het bestuur, hun medewerking aan de Stichting opzeggen.
3. De Stichting is van rechtswege ontbonden een jaar nadat het in lid 2 genoemd aangetekend schrijven is verzonden.
4. Het bestuur is belast met de liquidatie.  
Een eventueel batig saldo bij liquidatie dient te worden bestemd voor een doel, dat het doel van de Stichting zoveel mogelijk nabij komt.

Artikel 18

**Slotbepaling**

1. In alle gevallen waarin deze statuten of de reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Deze statuten maken deel uit van de CAO voor de Contractcateringbranche.

## **INVORDERINGREGLEMENT FBA**

### **Artikel 1**

#### **Invordering bijdragen**

- a. Betaling van de aan FBA verschuldigde bijdrage dient te geschieden binnen één maand na dagtekening van de desbetreffende door FBA uitgebrachte nota.  
Wanneer niet binnen de aangegeven termijn wordt voldaan, zal de bijdrage worden vermeerderd met de rente van de dag af, waarop de betaling had moeten plaatsvinden. Het percentage van de in rekening te brengen rente wordt vastgesteld op dat van de geldende wettelijke rente.
- b. In geval de bijdrage niet binnen de aangegeven termijn wordt voldaan, wordt de schuldenaar geacht van rechtswege in verzuim te zijn, zonder dat zulks afzonderlijk ingebrekestelling behoeft.  
Alle op de invordering vallende kosten, waaronder de administratiekosten, de gerechtelijke en de buitengerechtelijke incassokosten, de laatste ten belope van minimaal 15% van het in te vorderen bedrag, komen voor rekening van de schuldenaar.

**STATUTEN VAN DE STICHTING KWALITEIT VAN DE  
ARBEID VOOR DE CONTRACTCATERINGBRANCHE**

Artikel 1

**Naam, zetel en duur**

1. De stichting draagt de naam: Stichting Kwaliteit van de Arbeid voor de contractcateringbranche.
2. De stichting is gevestigd te Tilburg.
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

Artikel 2

**Begrippen**

In deze statuten wordt verstaan onder:

- **Werkgever:**  
natuurlijke of rechtspersoon die al of niet in hoofdzaak een bedrijf maakt van het aanbieden en verrichten van contractcatering-activiteiten.
- **Werknemer:**  
iedere natuurlijke persoon waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan en wiens functie is ingedeeld in de in de CAO genoemde salariscategorieën en die op locatie werkzaam is.
- **Werkgeversorganisatie:**  
de werkgeversorganisatie, die partij is bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de contractcateringbranche.
- **werknemersorganisaties:**  
de werknemersorganisaties, die partij zijn bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de contractcateringbranche.
- **FBA:**  
de stichting „Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering” gevestigd te Tilburg.

- OSV:  
Organisatiewet Sociale Verzekering.

#### Artikel 3

##### **Doel**

De stichting heeft tot doel het verrichten van onderzoek (incl. evaluatief onderzoek), het geven van voorlichting en adviezen en het ontwikkelen van instrumenten met betrekking tot arbeidsomstandigheden, arbeidsongeschiktheid en bedrijfsgezondheidszorg (artikel 102 CAO).

#### Artikel 4

##### **Bereiken doel**

De stichting tracht haar doel te bereiken door:

- a. ten behoeve van de bedrijfstak een beleid te ontwikkelen inzake kwaliteit van de arbeid, met name gericht op arbeidsomstandigheden en bestrijding ziekteverzuim;
- b. activiteiten en onderzoeken ten behoeve van de bedrijfstak te initiëren en coördineren;
- c. het verspreiden van kennis over mogelijkheden ter verbetering van arbeidsomstandigheden en terugdringen van ziekteverzuim, onder andere door middel van onderricht en voorlichting.

#### Artikel 5

##### **Geldmiddelen**

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit:

- a. bijdragen van de stichting: Stichting Fonds Bevordering Arbeidsverhoudingen Contractcatering gevestigd te Tilburg;
- b. andere inkomsten.

#### Artikel 6

##### **Bestuur**

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste 8 leden.
2. De bestuursleden worden benoemd door partijen bij de CAO voor de contractcateringbranche.
3. a. Door partijen aan werkgeverszijde resp. werknemerszijde worden elk tezamen evenveel bestuursleden benoemd.  
b. De in lid 2 genoemde partijen benoemen voor elk bestuurslid een

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

plaatsvervangend lid dat in het bestuur zitting zal nemen bij ontstentenis van het zittend bestuurslid.

4. De benoeming van een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid geschiedt voor een tijdvak van 3 jaar.
5. Een bestuurslid en een plaatsvervangend bestuurslid zijn terstond herbenoembaar.
6. De in lid 2 genoemde partijen hebben te allen tijde het recht de door haar benoemde bestuursleden en plaatsvervangende bestuursleden te vervangen door anderen.
7. Het bestuurslidmaatschap en het plaatsvervangend bestuurslidmaatschap eindigt door:
  - a. overlijden;
  - b. periodiek aftreden;
  - c. schriftelijk bedanken;
  - d. onder curatelestelling of faillissement;
  - e. door ontslag door de partij, die het betreffende bestuurslid heeft benoemd.
8. Het bestuur is binnen de grenzen van het doel van de Stichting zelfstandig bevoegd tot het verrichten van alle handelingen en het sluiten van alle overeenkomsten de Stichting betreffende, gene uitgezonderd.
9. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en de reglementen.
10. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van belegging van de gelden van de Stichting, welke op solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
11. De aan de Stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de Stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.
12. Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen. Het administratieve en geldelijke beheer van de Stichting kan worden uitbesteed aan een uitvoerend orgaan. De bestuursverantwoordelijkheid voor de uitvoering van deze taken blijft onverkort gehandhaafd.

## Artikel 7

### **Dagelijks Bestuur**

1. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter vormen het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de behartiging en afdoening van alle aangelegenheden, welke hem door het bestuur zijn opgedragen.
3. Het is terzake verantwoording schuldig aan het bestuur.

## Artikel 8

### **Voorzitter**

1. Het bestuur kiest telkenjare uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. Indien de voorzitter een bestuurslid is, benoemd door een werkgeversorganisatie, dient de plaatsvervangend voorzitter een bestuurslid te zijn, benoemd door een werknemersorganisatie en omgekeerd.
3. De functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zullen ieder jaar wisselen.

## Artikel 9

### **Secretaris**

1. Het bestuur stelt een secretaris en een ambtelijk secretaris aan.
2. De ambtelijk secretaris is geen lid van het bestuur.
3. De ambtelijk secretaris heeft in het bestuur een adviserende stem.
4. De secretaris vervult tevens de functie van penningmeester.

## Artikel 10

### **Vergaderingen en nemen van besluiten**

1. Het bestuur vergadert wanneer de voorzitter of de helft der bestuursleden dit noodzakelijk achten; in het laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter te worden gericht.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van tenminste 5 bestuursleden vereist, van wie tenminste 2 bestuursleden, benoemd door de werkgeversorganisaties, en 2 bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties.  
Indien een besluit niet genomen kan worden wegens het niet aanwezig zijn van het vereiste aantal bestuursleden, kan in een volgende vergadering, welke zal worden gehouden tenminste één week na de eerste vergadering, het betreffende besluit worden genomen zonder dat aan het vereiste van de eerste zin hoeft te worden voldaan.
3. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
4. Een lid, benoemd door de werkgeversorganisaties, brengt evenveel stemmen uit als het aantal in de vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werknemersorganisaties; een lid, benoemd door de werknemersorganisaties, brengt evenveel stemmen uit als het aantal in de vergadering aanwezige bestuursleden, benoemd door de werkgeversorganisaties.
5. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.
6. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blancostemmen en ongeldige stemmen niet medegerekend.
7. Bij staking van stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
8. De leden van het bestuur en het dagelijks bestuur alsmede de secretaris zijn tot geheimhouding verplicht omtrent alle aangelegenheden, welke hen ter kennis komen en waarvan de voorzitter geheimhouding heeft opgelegd dan wel waarvan zij het vertrouwelijk karakter moeten begrijpen.

Artikel 11

**Vertegenwoordiging**

1. Het bestuur vertegenwoordigt de Stichting.

2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan de fungerende voorzitter met de secretaris der Stichting.

#### Artikel 12

##### **Begroting**

1. Het boekjaar van de Stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor 1 december stelt het bestuur de begroting voor het komende boekjaar vast.
3. Het bestuur dient jaarlijks voor 1 december haar begroting in bij FBA.
4. De gelden van de Stichting worden door het bestuur beheerd.
5. De begroting is voor bij de Stichting betrokken werkgevers/werknemers beschikbaar.

#### Artikel 13

##### **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Uiterlijk 3 maanden na afloop van het kalenderjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast, welke vergezeld dient te zijn van een rapport van een door het bestuur benoemde registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.
2. Vaststelling van de rekening en verantwoording strekt de penningmeester tot décharge van het door hem gevoerde financiële beheer voorzover zijn beheer uit de overgelegde stukken blijkt.
3. Tegelijkertijd brengt de secretaris verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de Stichting in het afgelopen kalenderjaar.
4. De rekening en verantwoording vergezeld van de verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen gepubliceerd en wordt ter inzage gelegd van de bij de Stichting betrokken werkgevers/werknemers ten kantore van de Stichting en op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen en worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 14

**Reglementen**

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak reglementen vaststellen.
2. Ieder reglement dient te worden vastgesteld met een meerderheid van  $\frac{3}{4}$  der uitgebrachte stemmen.
3. Het in lid 2 bepaalde is eveneens van toepassing in geval van wijziging of opheffing van een reglement.
4. Een reglement mag geen bepaling bevatten in strijd met deze statuten.
5. Een reglement treedt niet in werking dan nadat hiervan een volledig exemplaar, ondertekend door het bestuur, voor eenieder ter inzage is neergelegd ter griffie van het Kantongerecht te Tilburg. Wijzigingen van statuten en reglementen moeten eveneens voor eenieder ter inzage worden neergelegd ter griffie van het Kantongerecht te Tilburg.

Artikel 15

**Statutenwijziging**

1. Wijziging der statuten is slechts mogelijk in een deswege bijeengeroepen vergadering van het bestuur; het daartoe strekkende besluit dient te worden genomen met een meerderheid van  $\frac{3}{4}$  der uitgebrachte stemmen.
2. De oproeping voor deze vergadering dient tenminste 3 weken tevoren te worden verzonden.
3. De wijziging van de statuten moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. De statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat hiervan een volledig exemplaar, ondertekent door het bestuur, voor eenieder ter inzage is neergelegd ter Griffie van het Kantongerecht te Tilburg.

## Artikel 16

### **Ontbinding**

1. De Stichting kan worden ontbonden door het bestuur.
2. De Stichting kan voorts worden ontbonden door hetzij de gezamenlijke werkgeversorganisaties hetzij de gezamenlijke werknemersorganisaties doordat zij bij aangetekend schrijven, gericht aan het bestuur, hun medewerking aan de Stichting opzeggen.
3. De Stichting is van rechtswege ontbonden een jaar nadat het in lid 2 genoemd aangetekend schrijven is verzonden.
4. Het bestuur is belast met de liquidatie.  
Een eventueel batig saldo bij liquidatie dient te worden bestemd voor een doel, dat het doel van de Stichting zoveel mogelijk nabij komt.

## Artikel 17

### **Slotbepaling**

1. In alle gevallen, waarin deze statuten of de reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Deze statuten maken deel uit van de CAO voor de contractcateringbranche.

**STATUTEN STICHTING OPLEIDINGEN CONTRACT-  
CATERING**

Artikel 1

**Naam, zetel en duur**

1. De stichting draagt de naam: Stichting Opleidingen Contractcatering (OCC).
2. Zij is gevestigd in Tilburg.
3. Zij is in het leven geroepen voor onbepaalde tijd.

Artikel 2

**Doel en middelen**

De stichting heeft tot doel het bevorderen van een adequate scholingsinfrastructuur binnen en buiten de contractcateringbranche, die een kwaliteitsbevorderend effect zal hebben op de activiteiten van werknemers en werkgevers in de branche, met name door de vorming, scholing en opleiding van (potentiële) werknemers voor bedrijfstakkwalificaties, om op deze wijze te voorzien in de toenemende vraag naar vakbekwame medewerkers, een en ander op basis van afspraken die daarover zijn gemaakt door CAO-partijen in de contractcatering. Onverminderd het bepaalde in de statuten geldt hetgeen is opgenomen in artikel 101 lid 4 van de CAO voor de Contractcateringbranche.

Artikel 3

De stichting tracht haar doel te bereiken door:

- a. het uitwerken en vaststellen van het onderwijs- en scholingsbeleid gericht op allen die werkzaam zijn of willen zijn in de branche, gericht op het uitvoerend personeel en het lager, midden en hoger kader, voor zover dit personeel valt onder de werkingssfeer van de cao;
- b. het ontwikkelen van een beleid ten aanzien van de inspanningen van het regulier onderwijs, het beïnvloeden van het regulier onderwijs c.q. de overheid en het initiëren van nieuwe scholingstrajecten;
- c. het ontwikkelen en uitvoeren van een diplomabeleid, een toelatingsbeleid van instellingen die daarbinnen activiteiten kunnen ontplooiën,

- het afnemen van en toezicht houden op de examens en de vaststelling van examenresultaten;
- d. het ontwikkelen van leertrajecten en leermiddelen;
  - e. het (doen) organiseren, uitvoeren en begeleiden van opleidingen, her-, bij- en nascholing.

#### Artikel 4

De financiële middelen van de stichting bestaan uit:

- a. het door oprichters afgezonderde bedrag;
- b. inkomsten uit vermogen van de stichting;
- c. financiële bijdragen vanuit FBA;
- d. subsidies;
- e. cursus- en examengelden;
- f. andere inkomsten en toevallige baten.

#### Artikel 5

##### **Bestuur**

1. Het bestuur van de stichting is paritair samengesteld en bestaat uit vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemersorganisaties. Er zijn minimaal zes en maximaal acht bestuursleden, welk aantal door het bestuur wordt vastgesteld.
2. Zowel aan werkgevers- als aan werknemerszijde worden bestuursleden benoemd door partijen bij de cao.  
De betreffende partij bepaalt onderling in gezamenlijk overleg hoeveel bestuursleden elk der afzonderlijke organisaties, die één partij vormen, mag benoemen.
3. Indien het aantal bestuursleden daalt beneden het voorgeschreven minimum blijft het bestuur bevoegd, maar neemt onverwijld maatregelen tot aanvulling.
4. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Zij treden af uiterlijk op 1 januari in het vierde jaar van hun benoeming. Zij zijn steeds herbenoembaar. In een tussentijdse vacature wordt door de organisatie die tot benoeming is bevoegd, zo spoedig mogelijk voorzien.
5. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
  - a. door overlijden,
  - b. bij schriftelijke ontslagneming (bedanken),
  - c. bij ontslag op grond van artikel 298 boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
  - d. zodra de organisatie die het betreffende bestuurslid heeft benoemd, zijn/haar benoeming heeft ingetrokken en daarvan schrift-

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- telijk heeft kennis gegeven aan alle overige zittende bestuursleden. Tot een dergelijke intrekking is bedoelde organisatie te allen tijde bevoegd.
- e. Door een besluit van het bestuur, genomen met een meerderheid van tenminste twee/derde der geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarbij het voltallige bestuur aanwezig is zonder dat er een vacature bestaat, uitgezonderd het betrokken bestuurslid, ook al is het betreffende bestuurslid voor bepaalde tijd benoemd.
6. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige overblijvende bestuurslid, niettemin een wettig bestuur, behoudens in de gevallen, waarin voor bepaalde bestuursbesluiten voltalligheid van het bestuur wordt vereist.

Artikel 6

1. Partijen bij de CAO kunnen naast ieder bestuurslid een plaatsvervanger benoemen. Een plaatsvervanger kan niet tevens bestuurslid zijn. Een plaatsvervangend bestuurslid vervangt een bestuurslid tijdens bestuursvergaderingen bij diens ontstentenis op uitdrukkelijk verzoek van het betrokken bestuurslid.
2. Voor plaatsvervangend bestuursleden zijn artikel 5, leden 4 en 5, van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat bij het aftreden van een bestuurslid, zijn/haar plaatsvervanger ook onmiddellijk aftreedt.
3. Een plaatsvervangend bestuurslid kan de voorzitter, de vicevoorzitter, de secretaris of de penningmeester niet vervangen in de uitoefening van zijn/haar specifieke bevoegdheden als zodanig, doch kan voor een dergelijke functionaris alleen een gewone bestuursstem uitbrengen.
4. Een plaatsvervangend bestuurslid heeft buiten de bestuursvergaderingen geen bevoegdheden.
5. Een plaatsvervangend bestuurslid ontvangt alle voor bestuursleden bestemde stukken.

#### Artikel 7

1. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter, een vice-voorzitter, een secretaris en een penningmeester aan.  
Twee van de vier functies wordt vervuld door werkgevers-vertegenwoordigers, de andere twee door werknemers-vertegenwoordigers.  
De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
2. De functies voorzitter en vice-voorzitter worden vervuld voor een periode van een jaar, waarna partijen elkaars functies overnemen. De periode van een jaar loopt gelijk met een kalenderjaar.
3. De vice-voorzitter vervangt de voorzitter bij diens ontstentenis.

#### Artikel 8

1. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het te voeren beleid en het toezicht op de uitvoering daarvan berust bij het bestuur.
2. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, tot het verkopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of als hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerstelling voor een schuld van een derde verbindt.
3. Het bestuur wordt vertegenwoordigd door het bestuur. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuursleden, waarbij kan worden gekozen uit de voorzitter, de vice-voorzitter, de secretaris en de penningmeester, in dier voege dat altijd beide CAO-partijen zijn vertegenwoordigd.

#### Artikel 9

1. Het bestuur kan zich bij de verwezenlijking van de doelstelling van de stichting laten bijstaan door de Opleidingscommissie Contract-catering.
2. De Opleidingscommissie werkt het beleid zoals door het bestuur vastgesteld zonodig verder uit en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid.
3. De Opleidingscommissie fungeert als adviesorgaan voor het bestuur.
4. De Opleidingscommissie bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal leden. De leden worden door het bestuur benoemd.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

5. De kosten van het functioneren van de Opleidingscommissie komen ten laste van de stichting.

Artikel 10

Het bestuur zal een instantie of persoon die het vertrouwen geniet van beide partijen, de uitvoering van de taken van het secretariaat van de stichting opdragen, alsmede andere door het bestuur te bepalen taken, zulks onder verantwoordelijkheid van het bestuur.  
De kosten in deze zijn voor rekening van de stichting.

Artikel 11

**Vergaderingen en besluitvorming**

1. Het bestuur vergadert tenminste twee maal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht of één van de bestuursleden dit, met opgave van redenen, de voorzitter verzoekt. De voorzitter zal aan een dergelijk verzoek binnen tien werkdagen gevolg geven. Blijft de voorzitter in gebreke, dan kan ieder ander bestuurslid de vergadering bijeenroepen, met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
2. De bestuursleden worden voor de vergadering schriftelijk door of namens de voorzitter bijeen geroepen. Voorts wordt hen tenminste vijf werkdagen voor de datum van de te houden vergadering een agenda toegezonden, waarop de op de vergadering te behandelen onderwerpen zijn vermeld en zoveel mogelijk worden toegelicht.
3. Van de vergaderingen worden notulen bijgehouden, die vaststelling door het bestuur behoeven.
4. De voorzitter is belast met de voorbereiding van de vergaderingen.
5. In een bestuursvergadering kunnen slechts rechtsgeldig besluiten worden genomen, indien beide partijen door tenminste twee bestuursleden zijn vertegenwoordigd.

Artikel 12

1. Ieder bestuurslid heeft recht op het uitbrengen van één stem.
2. Ieder bestuurslid kan ter vergadering worden vertegenwoordigd door

hetzij diens plaatsvervanger als bedoeld in artikel 6, lid 1, hetzij een gemachtigd medebestuurder op grond van een schriftelijke volmacht.

Een bestuurder dat ter vergadering wordt vertegenwoordigd op grond van een schriftelijke volmacht, wordt geacht ter vergadering in persoon aanwezig te zijn, behoudens bij besluitvorming over statutenwijziging, fusie of ontbinding van de stichting.

Indien een bestuurder een medebestuurder van een machtiging heeft voorzien, is de vaste plaatsvervanger niet bevoegd namens het afwezige bestuurder een stem uit te brengen.

3. Besluiten worden, met inachtneming van het in artikel 11, lid 5 bepaalde, genomen met volstreekte meerderheid (meer dan de helft) van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij de statuten een grotere meerderheid voorschrijven, waarbij overigens de gezamenlijke stemmen van de aanwezige werkgeversvertegenwoordigers even zwaar wegen als de gezamenlijke stemmen van de aanwezige werknemersvertegenwoordigers.
4. Het bestuur kan ook buiten vergaderingen rechtsgeldige besluiten nemen. Dit geschiedt schriftelijk en met algemene stemmen. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit dat in een bestuursvergadering wordt genomen en wordt ten behoeve van de verslaglegging de eerstvolgende bestuursvergadering bekrachtigd.

#### Artikel 13

##### **Boekjaar en begroting**

1. Het boekjaar van de Stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Jaarlijks voor 1 december stelt het bestuur de begroting voor het komende boekjaar vast.
3. Het bestuur dient jaarlijks voor 1 december haar begroting in bij FBA.
4. De gelden van de Stichting worden door het bestuur beheerd.
5. De begroting is voor bij de Stichting betrokken werkgevers/werknemers beschikbaar.

#### Artikel 14

##### **Jaarverslag, rekening en verantwoording**

1. Uiterlijk 3 maanden na afloop van het kalenderjaar stelt het bestuur de rekening en verantwoording vast, welke vergezeld dient te zijn

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

van een rapport van een door het bestuur benoemde registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid.

2. Vaststelling van de rekening en verantwoording strekt de penningmeester tot décharge van het door hem gevoerde financiële beheer voorzover zijn beheer uit de overgelegde stukken blijkt.
3. Tegelijkertijd brengt de secretaris verslag uit aan het bestuur over de werkzaamheden van de Stichting in het afgelopen kalenderjaar.
4. De rekening en verantwoording vergezeld van de verklaring van de registeraccountant of accountant-administratieconsulent wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen gepubliceerd en wordt ter inzage gelegd van de bij de Stichting betrokken werkgevers/werknemers ten kantore van de Stichting en op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen en worden op aanvraag toegezonden aan de bij de Stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen betaling van de daaraan verbonden kosten.

Artikel 15

**Reglementen**

Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak één of meer reglementen vaststellen. Een vastgesteld reglement kan door het bestuur worden gewijzigd. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met deze statuten.

Op een besluit tot vaststelling, wijziging en opheffing van een reglement is het bepaalde in artikel 15, leden 4, 5 en 6 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 16

**Statutenwijziging, fusie en ontbinding**

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen en tot fusie over te gaan.
2. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten.
3. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.

4. Een besluit tot statutenwijziging, fusie of ontbinding van de stichting kan slechts worden genomen in een vergadering, waarin – onverminderd het bepaalde in artikel 11, lid 5 – tenminste twee/derde van het aantal in functie zijnde bestuursleden in persoon aanwezig is.
5. Indien in deze vergadering niet het in lid 4 vereiste aantal bestuursleden in persoon aanwezig is, wordt niet eerder dan drie weken nadien en niet later dan drie maanden nadien een volgende bestuursvergadering gehouden, waarin over de wijziging van de statuten, fusie of ontbinding wordt beslist met twee/derde van het aantal uitgebrachte stemmen.
6. Tot statutenwijziging, fusie of ontbinding kan slechts worden besloten indien dit onderwerp op de agenda van de betrokken vergadering(en) is vermeld en het voorstel tenminste tien werkdagen tevoren schriftelijk aan de bestuursleden kenbaar is gemaakt.

#### Artikel 17

##### **De vereffening per ontbinding of beëindiging geschiedt door het bestuur.**

De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan indien en voorzover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. Het bestuur bepaalt de bestemming van de overgebleven bezittingen van de stichting, met dien verstande dat het saldo zal worden besteed aan een doel dat zoveel mogelijk overeenkomt met het doel van de stichting.

#### Artikel 18

##### **Slotbepalingen**

1. In alle gevallen waarin de statuten of reglementen van de Stichting niet voorzien, beslist het bestuur.
2. De statuten maken deel uit van de CAO voor de Contractcateringbranche.

**REGLEMENT OPLEIDINGSCOMMISSIE CONTRACT-  
CATERING**

1. Dit reglement regelt samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van de Examencommissie Contractcatering en vormt een nadere uitwerking van artikel 9 van de statuten van de Stichting Opleidingen Contractcatering.
2. De leden van de Opleidingscommissie worden door het bestuur benoemd op grond van:
  - specifieke kennis van de contractcateringbranche;
  - kennis van de (bedrijfstak)opleidingen.
3. De Opleidingscommissie heeft onder meer de volgende taken:
  - ontwikkeling van opleidingen;
  - beheer van opleidingen;
  - stimulering van het volgen van opleidingen;
  - toezicht examinering.

Teneinde deze taken effectief te kunnen uitvoeren is het daarbij noodzakelijk dat periodiek overleg met de branche plaatsvindt over de kwalitatieve aspecten van de opleiding, door middel van opstelling c.q. bijstelling van:

  - beroepsprofielen;
  - opleidingsprofielen;
  - eindtermen.

De uitkomsten van periodieke arbeidsmarktanalyses maken het mogelijk daarnaast ook uitspraken te doen over kwantitatieve opleidingsbehoeften.
4. De Opleidingscommissie is vrij binnen haar taakomschrijving haar eigen werkzaamheden te regelen. Dit betekent dat zij zelf onder meer haar besluitvormingsprocedure en het aantal vergaderingen vaststelt.

## INVORDERINGSREGLEMENT OCC

1. a. Betaling van de aan OCC verschuldigde bijdrage in verband met examengeld voor externe kandidaten, dient te geschieden binnen één maand na dagtekening van de desbetreffende door OCC uitgebrachte nota.  
Wanneer niet binnen de aangegeven termijn wordt voldaan, zal de bijdrage worden vermeerderd met de rente van de dag af, waarop de betaling had moeten plaatsvinden. Het percentage van de in rekening te brengen rente wordt vastgesteld op dat van de geldende wettelijke rente.
- b. Ingeval de bijdrage niet binnen de aangegeven termijn wordt voldaan, wordt de schuldenaar geacht van rechtswege in verzuim te zijn, zonder dat zulks afzonderlijk ingebrekestelling behoeft.  
Alle op de invordering vallende kosten, waaronder de administratiekosten, de gerechtelijke en de buitengerechtelijke incassokosten, de laatste ten belope van minimaal 15% van het in te vorderen bedrag, komen voor rekening van de schuldenaar.

**Contractcatering 2002/2006**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

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

IV. Indien en voor zover de onder IIa en IIb opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

V. Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na die van publicatie in de Staatscourant en heeft geen terugwerkende kracht.

VI. Dit besluit wordt gepubliceerd door plaatsing in een bijvoegsel bij de Staatscourant.

's-Gravenhage, 23 mei 2002

*De Minister van Sociale Zaken  
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De Directeur van het  
Centraal kantoor  
van de Arbeidsinspectie,*

C. J. Meerhof.