

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 9918

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 02-05-2003, nr. 84

**ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR HET
HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelezen het verzoek van de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf namens het Koninklijk Verbond van Ondernemers in het Horeca- en aanverwante bedrijf Horeca Nederland als partij te ener zijde mede namens de FNV Horecabond, CNV Bedrijvenbond en de Unie als partijen te anderzijde bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor het Horeca- en aanverwante bedrijf, 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 schriftelijke bedenkingen zijn ingebracht door Houthof Buruma namens de Stichting Nederlandse Jeugderberg Centrale (NJHC) en het Nederlands Horeca Gilde (NHG);

dat de bedenkingen als volgt zijn samen te vatten:

de NJHC verzoekt de Horeca CAO niet van toepassing te verklaren op de NJHC overeenkomstig het bepaalde in artikel 2 lid 3 van de CAO, dat regelt dat de CAO niet van toepassing is indien voor de onderneming een andere rechtsgeldige CAO van toepassing is;

voor het geval de NJHC niet op basis van artikel 2 lid 3 van het AVV-besluit wordt uitgezonderd, worden bedenkingen geuit tegen het algemeen verbindend verklaren van de onderhavige CAO. Vervolgens wordt

uiteengezet dat het NJHC in het verleden steeds van de avv-besluiten van de CAO voor het horecabedrijf is uitgezonderd wegens het hebben van een eigen CAO. In deze situatie is geen verandering opgetreden. Er is thans geen rechtsgeldige CAO in de zin van artikel 2 lid 3 van deze CAO. Wel is reeds een principe akkoord overeengekomen voor een nieuwe CAO, die naar verwachting op korte termijn zal ingaan. Verzocht wordt de NJHC integraal te ontheffen van het AVV-besluit;

het Nederlands Horeca Gilde (NHG) verzoekt om dispensatie van het AVV-besluit wegens het hebben van een eigen CAO.

Verder worden bedenkingen geuit in verband met het aanwezig zijn van een overlap tussen de werkingssferen van de NHG-CAO en de onderhavige CAO, het onvoldoende rekening houden met de belangen van werkgevers die lid willen worden van het NHG, het uitvlakken van de concurrentie op arbeidsvoorwaarden door gebonden werkgevers. Voorts worden een aantal bedenkingen geuit tegen de inhoud van de CAO en wordt verzocht een onderzoek uit te voeren naar de kwaliteit van de representativiteitsgegevens;

overwegende ten aanzien van de bedenkingen,

dat partijen verzocht hebben om de Stichting NJHC van het AVV-besluit uit te zonderen;

met betrekking tot de bedenkingen van het NHG wordt opgemerkt dat er geen sprake is van een overlap van werkingssferen omdat de NHG-CAO uitgezonderd is van de onderhavige CAO. Hierdoor kan er tevens geen sprake zijn van dispensatie van het onderhavige AVV-besluit;

ten aanzien van de bedenkingen gericht tegen de rechtmatige belangen van de werkgevers die lid willen worden van de NHG wordt opgemerkt dat het werkgevers vrij staat lid te worden van het NHG. De aanvang van de gebondendheid aan de CAO van het NHG wordt in dat geval geregeld door het bepaalde in de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst.

Met betrekking tot het uitvlakken van de concurrentie op arbeidsvoorwaarden door gebonden werkgevers kan worden opgemerkt dat door het algemeen verbindend verklaren van de daarvoor in aanmerking komende bepalingen concurrentie op arbeidsvoorwaarden wordt voorkomen, hetgeen in overeenstemming is met de doelling van de Wet AVV;

met betrekking tot de bedenkingen tegen de inhoud van de CAO kan worden opgemerkt dat de afzonderlijke CAO-bepalingen conform het bepaalde in het Toetsingskader AVV getoetst worden;

de representativiteitsgegevens die door CAO-partijen zijn aangeleverd, zijn voorzien van een accountantsverklaring ter nadere onderbouwing van die gegevens, conform het hieromtrent bepaalde. Zowel de

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

representativiteitsgegevens als de accountantsverklaring geven geen aanleiding hier nader onderzoek naar te verrichten;

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. Verklaart algemeen verbindend tot en met 31 december 2004 de navolgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor het Horeca- en aanverwante bedrijf, zulks met inachtneming van hetgeen onder II, III, IV, V en VI is bepaald:

Artikel 1

Definities

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

1. CAO: Collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf.
2. Werkgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die een horecabedrijf exploiteert en daartoe een werknemer in de zin van deze CAO in dienst heeft.
3. Horecabedrijf: de onderneming als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van het Instellingsbesluit van het Bedrijfschap Horeca en Catering (Staatsblad 1954, nr. 605), die op grond van het Instellingsbesluit dient te zijn ingeschreven bij het Bedrijfschap Horeca en Catering.
4. Onderneming: een zelfstandige dan wel van de eventueel overige activiteiten in het bedrijf (de bedrijfsuitoefening) te onderscheiden technisch-organisatorische eenheid waarin met één of meer van de in artikel 2 van het Instellingsbesluit genoemde functies of daaraan verwante activiteiten aan het economisch verkeer wordt deelgenomen.
5. Samengestelde ondernemingen: ondernemingen waarin een deel van

de bedrijfsuitoefening naar haar aard op een ander terrein ligt dan het horecabedrijf, doch waarbij de onder het horecabedrijf vallende activiteiten mede bepalend zijn voor het karakter van de bedrijfsuitoefening, een zekere zelfstandigheid bezitten ten aanzien van de overige activiteiten in de onderneming en waarbij de resultaten van deze activiteiten mede bepalend zijn voor de continuïteit daarvan.

6. Werknemer: de natuurlijke persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van een werkgever, uitgezonderd:
 - a. de werknemer/directeur van een N.V./B.V. die niet (langer) verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - b. de werknemer, die echtgenoot of levenspartner is van de hierboven in a. genoemde werknemer/directeur en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - c. de werknemer, die familielid (tot en met de derde graad) van de in a. genoemde werknemer/directeur en tevens (mede)bestuurder of financieel deelgenoot is in de onderneming van de werkgever en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - d. de werknemer, die echtgenoot of levenspartner is van de werkgever en die niet verplicht verzekerd is voor de wettelijke werknemersverzekeringen;
 - e. de musicus en de artiest.
7. Categorieën werknemers:
 - a. Vakvolwassen werknemer: de werknemer van 22 jaar en ouder.
 - b. Jeugdige werknemer: de werknemer van 16 en 17 jaar.
 - c. Seizoenwerknemer: de werknemer die uitsluitend seizoenmatige arbeid verricht. Daaronder wordt verstaan arbeid, die naar zijn aard en beschikbaarheid slechts gedurende een of meer bepaalde jaarlijks terugkerende perioden of pieken in de onderneming wordt verricht.
 - d. Leerling: de werknemer die bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) dan wel een (particuliere) onderwijsinstelling een opleiding volgt in de beroepsbegeleidende leerweg vallend onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) in een leerbedrijf dat is erkend door de Stichting Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs waar de desbetreffende opleiding onder valt en die is aangenomen krachtens een praktijkovereenkomst (zoals bedoeld in artikel 7.2.8 en 7.2.9 van de WEB).
 - e. Stagiair: de natuurlijke persoon (m/v) die op grond van een leerplan van een onderwijsinstelling bij de werkgever onder begeleiding werkzaam is, ten einde de voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op te doen.
8. LOB: de Landelijke Organen Beroepsonderwijs die krachtens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs zijn ingesteld, waaronder het LOB Horeca Toerisme en Voeding.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

9. SVH: Stichting Nationaal Onderwijscentrum van de Bedrijfstak Horeca.
10. Het dienstverband:
 - a. Bepaalde tijd: de begin- en einddatum van het dienstverband is in de arbeidsovereenkomst vastgelegd.
 - b. Onbepaalde tijd: in de arbeidsovereenkomst is uitsluitend de begindatum van het dienstverband vastgelegd.
 - c. Fulltime (Voltijd) dienstverband: een dienstverband van gemiddeld 38 uren per week.
 - d. Parttime (Deeltijd) dienstverband: een dienstverband van minder dan gemiddeld 38 uren per week.
11. De functie-indeling:
 - a. Functie: het totaal van taken en verantwoordelijkheden dat aan een werknemer binnen een bedrijf is opgedragen.
 - b. Bedrijfsfunctie: de functie zoals die in een bepaald bedrijf door de werkgever is vastgesteld.
 - c. Referentiefunctie: het uit onderzoek vastgestelde totaal van taken en verantwoordelijkheden, dat als toetssteen fungeert voor de bedrijfsfunctie bij de indeling in een functiegroep.
 - d. Functiecategorie: de verzameling van functies die naar de aard van de werkzaamheden hetzelfde zijn.
 - e. Functiegroep: de groep waarin de bedrijfsfunctie van een werknemer wordt ingedeeld na vergelijking van zijn bedrijfsfunctie met een referentiefunctie.
 - f. Handboek: het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca waarin zijn opgenomen de referentiefunctie-omschrijvingen en de handleiding aan de hand waarvan de bedrijfsfuncties van de werknemers in functiegroepen moeten worden ingedeeld.
12. Lonen:
 - a. Schaalsalaris: het brutobedrag vanaf het minimum tot en met het maximum vermeld in de functiejaarschaal. Dit is de schaal behorende bij een functiegroep, waarin de werknemer wordt ingedeeld.
 - b. Weekloon: het op weekbasis berekende feitelijk verdiende brutoloon in geld.
 - c. Maandloon: het op maandbasis berekende feitelijk verdiende brutoloon in geld.
 - d. Uurloon: het weekloon bij een voltijddienstverband gedeeld door 38 c.q. het maandloon bij een voltijddienstverband gedeeld door 164,67.

13. Roosterweek: maandag tot en met zondag.
14. Vakantierechten: het recht op vakantietoeslag en het recht op loon over vakantiedagen.
15. Erkende feestdagen: nieuwjaarsdag, eerste paasdag, tweede paasdag, hemelvaartsdag, eerste pinksterdag, tweede pinksterdag, eerste kerstdag, tweede kerstdag, de dag waarop krachtens een besluit van de overheid Koninginnedag wordt gevierd en 5 mei, mits 5 mei, blijkens publicatie in de Nederlandse Staatscourant, als nationale feestdag wordt gevierd.
16. (Levens)partner: de ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert als ware hij gehuwd. Van een gezamenlijke huishouding kan slechts sprake zijn indien gezamenlijk wordt voorzien in de huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op een andere wijze in elkaars verzorging voorzien. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan één jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd dan wel dat er een samenlevingscontract is afgesloten.

Artikel 2

Werkingssfeer

1. Toepassing CAO
Deze CAO is van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen een werkgever en een werknemer. Indien een werkgever een samengestelde onderneming exploiteert, is deze CAO alleen van toepassing op elk van de werknemers die per week meer dan 50 procent van de met hem overeengekomen arbeidsduur werkzaam is in of ten behoeve van de horeca-activiteiten.
2. Uitzondering stagiairs
De CAO is niet van toepassing op:
 - a. de in artikel 1 lid 7 sub e. genoemde stagiair mits het bedrijf ten aanzien van de stagiair de regeling kostenvergoedingen en verzekeringen (bijlage I bij deze CAO) voor stagiairs hanteert
 - b. de stagiair die op grond van een leerplan van een onderwijsinstelling een stage loopt van dertien dagen of minder.
Op andere stagiairs dan hierboven genoemd is deze CAO wél van toepassing.
3. Uitzondering indien een andere CAO geldt
Deze CAO is voorts niet van toepassing indien voor de onderneming een andere rechtsgeldige CAO geldt waarvoor een kennisgeving van

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

ontvangst is afgegeven op grond van artikel 4 van de Wet op de loonvorming.

4. Uitzendkrachten
Uitzendkrachten dienen te worden betaald volgens het loonniveau (lonen en toeslagen) van deze CAO. Partijen bij deze CAO brengen deze bepaling ter kennis van de Stichting Meldingsbureau Uitzendbranche, zoals dit op grond van de CAO voor Uitzendkrachten vereist is.
Het bepaalde in artikel 8 lid 3 van de Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs blijft onverkort van toepassing. Hieruit vloeit onder meer voort dat de inlenende onderneming zich ervan moet verzekeren dat de uitzendwerkgever op de ingeleende uitzendkrachten de onderhavige arbeidsvoorwaarden toepast.
5. Toepassing van de CAO naar evenredigheid
Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan gemiddeld 38 uren per week worden de in deze CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden voor zover mogelijk naar evenredigheid toegepast.
6. Minimum karakter
Deze CAO draagt een minimum karakter. Dat wil zeggen dat minimaal de in deze CAO opgenomen bepalingen toegepast dienen te worden.
7. Ontheffing
Indien de werkgever om moverende redenen ontheffing wenst van de toepassing van bepalingen uit deze CAO, dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf (LBC), Postbus 7308, 2701 AH Zoetermeer.

Artikel 3

Rechten en plichten van de werkgever en werknemer

1. Inschakeling van werknemersorganisaties bij bedrijfsbeëindiging, fusie en/of overname
 - a. De bepalingen die in dit lid worden genoemd, zijn van toepassing op bedrijven met vijftig of meer werknemers en laten onverlet de rechten en plichten van de werkgever en de werknemer, die voortvloeien uit de Wet op de Ondernemingsraden, de Wet Melding Collectief Ontslag en de SER-Fusiedragsregels.
Indien de werkgever overweegt over te gaan tot:

- overdracht van zeggenschap over – een onderdeel van – de onderneming;
 - fusie of overname;
 - sluiting van – een belangrijk onderdeel van – de onderneming;
 - belangrijke inkrimping van de activiteiten en werkzaamheden van de onderneming,
- dan zullen de werknemersorganisaties direct onder de verplichting tot geheimhouding worden ingelicht en voor overleg worden uitgenodigd.
- b. Bij het opstellen van plannen inzake overdracht, fusie, inkrimping van activiteiten en sluiting zal een sociale paragraaf worden opgenomen waarin onder andere de gevolgen voor de werkgelegenheid worden vastgelegd.
 - c. De werkgever zal bovenomschreven plannen inclusief de sociale paragraaf ter beoordeling voorleggen aan de werknemersorganisaties.
 - d. Indien de uitvoering van bovenomschreven plannen gevolgen heeft voor de werknemers of voor een deel hiervan, zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisaties een sociaal plan opstellen. In dit sociaal plan dient te worden vastgelegd op welke wijze maatregelen zullen worden getroffen waardoor de belangen van betrokken werknemers zoveel mogelijk worden veilig gesteld.
2. Waarborgsom
De werkgever heeft het recht van de werknemer betaling van een waarborgsom te verlangen voor de verstrekking van bedrijfskleding en materialen die de werknemer in bruikleen ontvangt voor het verrichten van zijn werkzaamheden. In het geval dat de werkgever om betaling van een waarborgsom vraagt, is hij verplicht een bepaling hierover op te nemen in de arbeidsovereenkomst.
 3. Verbod op nevenarbeid
De werknemer met een fulltime dienstverband is gehouden de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen in loondienst van een andere werkgever nevenarbeid te gaan verrichten dan wel uit te breiden. Indien deze werkzaamheden of de uitbreiding daarvan naar het oordeel van de werkgever het verrichten van een goede arbeidsprestatie belemmeren, heeft de werkgever het recht het verrichten van deze nevenarbeid te verbieden.
 4. Sociaal beleid, arbeidsomstandigheden en veiligheid
 - a. De werkgever en de werknemer dragen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor de arbeidsomstandigheden, waaronder mede het voorkomen en tegengaan van seksuele intimidatie, met bovendien het instellen van een vertrouwenspersoon ter zake in over-

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- leg met de ondernemingsraad in Ondernemingsraadplichtige ondernemingen.
- b. De werkgever is verplicht tot het voeren van werkoverleg in arbeidstijd in de onderneming.
 - c. De werkgever is voorts onder meer verplicht zorg te dragen voor een optimale veiligheid van zijn werknemers en dient daartoe afdoende maatregelen te treffen. Iedere werknemer is verplicht de (persoonlijke) beschermingsmiddelen op de door de werkgever aangewezen wijze te gebruiken, deze te onderhouden en na gebruik op te bergen. De werkgever is verplicht er op toe te zien dat die middelen goed worden gebruikt.
5. Klachtenprocedure
- Een individuele werknemer of werkgever in de zin van deze CAO kan uitsluitend schriftelijk een klacht indienen over de toepassing van de CAO. De werkgever respectievelijk de werknemer wordt schriftelijk gehoord. Vervolgens ontvangen zowel de werknemer als de werkgever schriftelijk identieke uitleg van de werking van de CAO-bepaling(en) in kwestie. Het reglement klachtenprocedure in bijlage II maakt onderdeel uit van deze CAO.

Artikel 4

Aangaan van een dienstverband

- 1. Minimum aantal uren
Een dienstverband omvat minimaal vier uren per week.
- 2. Proeftijd
 - a. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
 - b. Indien het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld, kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste één maand.
 - c. Uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst dient te blijken of er een proeftijd is overeengekomen en hoe lang die proeftijd duurt.
- 3. Schriftelijke arbeidsovereenkomst
 - a. De werkgever is verplicht met een werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst te sluiten.
 - b. Indien de werkgever met de werknemer geen schriftelijke ar-

- beidsovereenkomst is aangegaan, bestaat met deze werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.
- c. Indien de bedrijfsfunctie van een werknemer wijzigt, of als de duur van het dienstverband wijzigt, moet een nieuwe schriftelijke arbeidsovereenkomst worden aangegaan.

Artikel 5

Beëindiging van een dienstverband

1. Voor de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. Uitzondering:
De werknemer van 65 jaar
De arbeidsovereenkomst voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd eindigt zonder nadere opzegging op de eerste dag van de maand, waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt.
3. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd waarvoor ze is aangegaan, zonder dat enige opzegging is vereist.
4. Beëindiging van een verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
Het bepaalde in artikel 7:668a lid 1 van het Burgerlijk Wetboek is niet van toepassing op de seizoenwerknemer.
5. Indien de werkgever of de werknemer een verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet wenst voort te zetten, moet hij de wederpartij hiervan tijdig schriftelijk in kennis stellen. Onder tijdig wordt verstaan een termijn van één week bij een arbeidsovereenkomst van korter dan zes maanden en een termijn van één maand bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of langer.
Indien een partij deze verplichting niet nakomt, heeft de wederpartij aanspraak op schadevergoeding.

Artikel 6

Dienst- en werkrooster

1. Dienst- en werkrooster
De werkgever is verplicht een dienstrooster te hanteren waarmee een werknemer twee weken voorafgaand aan de roosterweek van werken de wekelijkse vrije dagen verneemt en minimaal één week voorafgaand aan de te werken dag zijn werkroostertijden verneemt.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Dienstverband van minder dan gemiddeld vijftien uren per week
De werknemer met een parttime dienstverband van minder dan 780 uren per jaar, ofwel minder dan gemiddeld vijftien uren per week, heeft het recht tot drie weken voorafgaand aan de roosterweek van werken aan te geven op welke dagen c.q. roostertijden hij niet beschikbaar is, tenzij er vaste (rooster)afspraken zijn. Een en ander laat onverlet de overeengekomen arbeidstijd. De werkgever is verplicht hiermee rekening te houden.
3. Dienstverband voor gemiddeld vijftien uren of meer per week
De werknemer met een dienstverband voor gemiddeld vijftien uren of meer per week kan voor maximaal zeven dagen respectievelijk roostertijden per jaar, aangeven niet beschikbaar te zijn. Deze door de werknemer aan te geven dagen respectievelijk roostertijden kunnen geen betrekking hebben op zon en/of feestdagen en mogen ook niet aaneengesloten zijn. De opgave dient uiterlijk twee weken voorafgaande aan de betreffende roosterweek schriftelijk aan de werkgever te worden gedaan. De werkgever is verplicht hiermee rekening te houden.
4. Aanpassing dienstrooster
Na overleg tussen werkgever en werknemer is aanpassing van het dienstrooster door de werkgever mogelijk, als bedrijfsomstandigheden dat noodzakelijk maken. Deze aanpassing kan geen betrekking hebben op de door de werknemer op grond van de leden 2 en 3 van dit artikel aangegeven dagen c.q. roostertijden waarop hij niet beschikbaar is.
5. Vrij op zondagen
De werknemer mag de werkgever 7 zondagen van de 17 als bedoeld in artikel 7, lid 7, aanwijzen als zondag waarop hij niet wordt ingeroosterd.
6. Vrij op erkende feestdagen
De werkgever mag de werknemer op twee erkende feestdagen per kalenderjaar niet inroosteren.
Op verzoek van de werknemer kan één van deze twee dagen worden omgeruild voor een dag vrij bij het einde van de Ramadan of op Eid Curban (Ledul-ad-Ha) of op Wali.
7. Registratie dienstroosters
De in lid 1 van dit artikel bedoelde dienstroosters dienen te voldoen aan een duidelijke schriftelijke registratie.

Artikel 7

Arbeidstijden en rusttijden

1. Normale arbeidstijd
 - a. De normale arbeidstijd bedraagt per volledig kalenderjaar 1976 uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week.
 - b. De arbeidstijd kan, met inachtneming van het overige in dit artikel bepaalde, variëren. Indien de arbeidstijd in een week meer dan 25% boven of onder de gemiddeld overeengekomen arbeidstijd uitkomt, is instemming van de werknemer vereist.
2. Uitzondering

De normale arbeidstijd is niet van toepassing op de werknemer bedoeld in artikel 2.1:5 lid 1 sub a. en d. van het Arbeidstijdenbesluit.
3. Maximale arbeidstijden

Voor de werknemer van 18 jaar en ouder:

 - maximaal 10 uur per dag;
 - maximaal 45 uur per week;
 - maximaal op 8 dagen aaneengesloten arbeid.
4. Voor de jeugdige werknemer:
 - maximaal 8 uur per dag;
 - maximaal 40 uur per week;
 - tot maximaal 23.00 uur;
 - maximaal op 7 dagen aaneengesloten arbeid.

De jeugdige werknemer is niet verplicht meer te werken dan 8 uren per dag en 40 uren per week en mag een weekeinde uitsluitend of op een zaterdag of op een zondag werken en nimmer op zaterdag en zondag aaneen.
5. Voor de seizoenwerknemer:

maximaal 10 uur per dag onder voorwaarde dat er:

 - maximaal 200 uur in 4 achtereenvolgende weken en
 - maximaal 552,5 uur in 13 achtereenvolgende weken wordt gewerkt.
6. Pauze en rusttijden

Ten aanzien van pauze en rusttijden is het bepaalde in de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit van toepassing.
7. Vijfdaagse werkweek en vrije weekenden
 - a. Elke werknemer heeft recht op ten minste 2 vrije dagen per roosterweek. Hierbij moet rekening worden gehouden met het feit dat elke werknemer:

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

in iedere periode van 6 roosterweken 2 maal recht heeft op een vrije zondag én in 1 kalenderjaar recht heeft op 17 vrije weekenden. Onder een vrij weekend wordt verstaan een vrije zaterdag en zondag, of een vrije zondag en maandag.

- b. Indien de 2 vrije dagen aaneengesloten worden genoten, dient de totale duur ervan ten minste 60 uren te bedragen.

8. Nachtarbeid

- a. Maximaal 42 nachtdiensten per 13 weken en bij elkaar 140 nachtdiensten per 52 weken, of maximaal 38 uren per 2 weken tussen 0.00 uur en 06.00 uur.
- b. De onafgebroken rusttijd na een reeks van ten minste 3 en ten hoogste 6 nachtdiensten bedraagt ten minste 48 uren.
- c. Per nachtdienst is de maximale arbeidstijd negen uren.
- d. Leerlingen en stagiairs onder de leeftijd van 21 jaar zijn niet verplicht om volledige nachtdiensten te vervullen. Indien zij uit hoofde van het leerproces toch nachtdiensten moeten/wensen te vervullen, mogen deze diensten nooit alleen (zelfstandig) uitgevoerd worden; dit moet altijd onder begeleiding van een werknemer van 21 jaar of ouder gebeuren.
- e. De werknemer van vijftig jaar of ouder, voor wie de regelmatige nachtdienst, mede naar het oordeel van een deskundige van de Arbodienst, onredelijk bezwarend is (geworden), wordt in zijn functie dagdienst aangeboden dan wel een andere passende functie in dagdienst, mits deze andere functie binnen de onderneming beschikbaar is.

9. Gebroken diensten

- a. De werkgever mag de werknemer per dag maximaal één gebroken dienst opdragen.
- b. De werkgever mag de werknemer per week tot maximaal twee gebroken diensten verplichten, tenzij het bedrijf alleen tijdens lunch en diner geopend is.
- c. Een werknemer van 53 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het verrichten van gebroken diensten.

10. Parttime dienstverband

Bij een dienstverband van minimaal 4 uren per week is het toegestaan voor de arbeidstijd zonodig een gemiddeld aantal van minimaal 208 uren werken per jaar te hanteren.

11. Arbeidstijdverkorting voor de werknemer van 53 jaar en ouder die in vaste dienst is aangenomen
- a. De werknemer in vaste dienst, die 53 jaar of ouder is, heeft recht op arbeidstijdverkorting met behoud van loon. De arbeidstijdverkorting bedraagt voor de werknemer die op de eerste dag van een kalenderkwartaal:

53 jaar is	12 uur per kwartaal,
54 jaar is	15 uur per kwartaal,
55 jaar is	18 uur per kwartaal,
56 jaar is	21 uur per kwartaal,
57 jaar of ouder is	24 uur per kwartaal.
 - b. In een periode van vakantie of arbeidsongeschiktheid worden de uren van de arbeidstijdverkorting naar evenredigheid verminderd.
 - c. Voor de aanvang van het kalenderkwartaal regelt de werkgever in overleg met de werknemer of de arbeidstijdverkorting in het desbetreffende kwartaal per dag, per week of per maand wordt opgenomen. De werknemer heeft het recht de bedoelde uren eenmaal per jaar op te nemen, wanneer hij een cursus wil volgen met het oog op zijn aanstaande pensionering of vervroegd uittreden op basis van de overgangsregeling.
 - d. Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan gemiddeld 38 uren wordt deze bepaling naar evenredigheid toegepast.

Artikel 8

Overwerk en overwerkvergoeding en -toeslag

- 1. Overuren
Als overwerk wordt beschouwd door of namens de werkgever opgedragen arbeid waardoor de arbeidstijd van 494 uren in een kalenderkwartaal wordt overschreden. Tot overuren worden gerekend de meer dan 494 uur in een kwartaal gewerkte uren.
- 2. Maximum aantal overuren
Een werknemer mag in een jaar niet meer dan 152 uren overwerken. Het bepaalde in artikel 7 ten aanzien van de maximale arbeidstijden blijft onverkort van toepassing.
- 3. Vergoeding in vrije tijd
Overwerk wordt vergoed in de vorm van vrije tijd. Voor ieder uur overwerk geldt een vergoeding van één uur vrije tijd. De verrekening van vrije tijd dient te geschieden in blokken van vier aaneengesloten uren, tenzij op verzoek van de werknemer in overleg een andere verrekening wordt overeengekomen. De werkgever berekent aan het einde van elk half jaar het aantal overuren. Deze overuren dienen uiterlijk in de daarop volgende maand door de werkgever in het werkrooster te worden gecompenseerd in vrije tijd. Als het niet

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

mogelijk is om alle overuren binnen de periode van een maand te compenseren in vrije tijd, moeten de nog resterende overuren worden uitbetaald conform het bepaalde in lid 4 van dit artikel of worden gespaard conform artikel 18.

4. Uitbetaling overuren die niet in vrije tijd zijn vergoed
Als vergoeding in vrije tijd binnen de in lid 3 van dit artikel genoemde termijn niet mogelijk is, moet uiterlijk binnen één maand na afloop van het half jaar waarop de overuren betrekking hebben per gewerkt overuur of gedeelte van een overuur 150% van het uurloon worden uitbetaald.
5. De werknemer die niet verplicht kan worden tot overwerk
De volgende werknemers kunnen niet verplicht worden tot overwerk:
 - de werknemer van 53 jaar en ouder;
 - de werkneemster die zwanger is.
6. Uitzonderingen
Dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die wordt bedoeld in artikel 2.1:5 lid 1 sub a. en d. van het Arbeidstijdenbesluit.

Artikel 9

Functie: indelen, vervullen en beoordelen

1. Functie-indeling
 - a. Bij de functie-indeling dient de werkgever gebruik te maken van het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca.
 - 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 uit het Handboek en bepaalt bij welke referentiefunctie(s) de bedrijfsfunctie geheel of het meest past.
 - d. De bedrijfsfunctie wordt aan de hand van de, langs de in c. beschreven procedure, gevonden vergelijkbare referentiefunctie(s) ingedeeld in een functiegroep.
 - e. De werkgever is verplicht aan de werknemer mede te delen in welke functiegroep de door hem te vervullen bedrijfsfunctie wordt ingedeeld en met welke referentiefuncties de werkgever de bedrijfsfunctie heeft vergeleken. Voorts is hij verplicht de desbe-

treffende functiegroep te vermelden in de schriftelijke arbeids-overeenkomst.

2. Uitzondering
De leerlingen worden niet conform de hierboven omschreven methode ingedeeld in een functiegroep.
3. Beroepsmogelijkheid functie-indeling
 - a. De werkgever is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de bedrijfsfunctie.
 - b. Is de werknemer het niet eens met de indeling, 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 chef tot een oplossing te komen. Als de werknemer geen directe chef heeft, is de werkgever hiervoor de aangewezen persoon. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste dertig dagen.
 - c. Indien de werkgever en werknemer niet tot een oplossing kunnen komen, kan de werknemer het geschil voorleggen aan de Beroepscommissie Functie-indeling en Functiewaardering Horeca (BFH). De uitspraak van deze beroepscommissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.
 - d. Het beroep dient binnen twee maanden nadat de werknemer redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de beslissing van de werkgever bij de BFH ingesteld te worden.
 - e. De samenstelling, taak en werkwijze van de BFH zijn geregeld in een reglement dat in bijlage III deel uitmaakt van deze CAO.
4. Functieervulling
De werknemer is verplicht tijdelijk andere dan zijn gewone werkzaamheden te verrichten als de werkgever dit noodzakelijk acht. De werkgever beperkt dit tot de werkzaamheden die in redelijkheid aan de betrokken werknemer kunnen worden opgedragen.
5. Functioneren en beoordelen
 - a. Het functioneren van de werknemer is belangrijk voor de organisatie en voor de werknemer zelf. Daarom wordt hierna de terugkoppeling over het functioneren geregeld.
 - De werknemer heeft één keer per jaar een beoordelingsgesprek, waarin de werkgever/leidinggevende het functioneren van de werknemer beoordeelt.
 - In het beoordelingsgesprek worden door de werkgever/leidinggevende en de werknemer tezamen werkafspraken gemaakt en afspraken over de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- De werkgever/leidinggevende heeft daartoe met ieder van zijn werknemers minimaal één keer per jaar een functioneringsgesprek waarin zij de samenwerking en de voortgang van de (werk)afspraken uit het beoordelingsgesprek evalueren en eventueel bijstellen.
- De beoordelingsperiode omvat een geheel kalenderjaar.
- b. De werkgever/leidinggevende stelt bij matig of onvoldoende functioneren een actieplan op dat zal leiden tot zodanige verbeteringen dat een volgende beoordeling naar verwachting voldoende zal zijn.
- c. De uitkomst van de beoordeling en de hoofdlijnen van het eventuele actieplan wordt schriftelijk vastgelegd en, voor gezien, ondertekend door werkgever/leidinggevende en werknemer.
- d. Eventuele arbitrage in het kader van de beoordeling is voorbehouden aan de Ondernemingsraad. Voor ondernemingen zonder ondernemingsraad functioneert de klachtenprocedure als arbitrage.
- e. De werkgever informeert de werknemer vooraf over de wijze van beoordelen.

Artikel 10

Toepassing salarisschalen

1. Loon voor de vakvolwassen werknemer
 - a. De vakvolwassen werknemer ontvangt ten minste het minimum schaalsalaris behorend bij de functiegroep waarin zijn bedrijfsfunctie is ingedeeld.
 - b. De werknemer ontvangt bij indiensttreding als regel het minimum schaalsalaris.
 - c. In afwijking van het voorgaande ontvangt de werknemer die wordt ingeschaald in functiegroep I of II een aanvangssalaris gelijk aan het wettelijk minimumloon met wachtperiodes volgens de systematiek van functiejaren. Functiegroep I en II hebben maximaal drie respectievelijk twee wachtperiodes van een jaar, afhankelijk van de vakopleiding van de werknemer. Na de wachtperiodes vindt inschaling plaats in de van toepassing zijnde functiegroep op ten minste het minimum schaalsalaris. Bij dezelfde werkgever mogen bij functiewijziging niet opnieuw wachtperiodes worden toegepast.
 - d. Indien een met een diploma afgesloten vakopleiding is gevolgd conform de criteria van de SVH dan wel opgenomen in het brancheregister van relevante opleidingen van het SVH Branche-

bureau, respectievelijk bij het behalen van het diploma heeft de werknemer recht op inschaling in de van toepassing zijnde functiegroep zonder wachtperiodes op ten minste het minimum schaalsalaris. Met een diploma wordt gelijkgesteld de door opleidingsinstituten erkende kwalificaties blijkend uit een verklaring van conformiteit.

e. De schaalsalarissen zijn opgenomen in bijlage IV.

2. Jeugdlonen

De werknemer die nog niet de vakvolwassen leeftijd heeft bereikt ontvangt ten minste het bij zijn leeftijd behorende percentage van het minimum schaalsalaris van de functiegroep waarin zijn bedrijfsfunctie is ingedeeld. Dit salaris is een schaalsalaris. De percentages zijn:

Leeftijd	percentage
16 jaar	40 procent
17 jaar	50 procent
18 jaar	60 procent
19 jaar	70 procent
20 jaar	80 procent
21 jaar	90 procent

3. Salarisverhoging als gevolg van leeftijdsverhoging wordt toegekend met ingang van de loonbetaling die volgt op de loonbetalingsperiode waarin de werknemer een jaar ouder wordt.

Het bepaalde in lid 1 onder c. van dit artikel is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de jeugdloonstaffel voor het wettelijk minimumloon van toepassing is.

4. De vakvolwassen werknemer die op 1 januari van enig jaar minstens een vol kalenderjaar in dezelfde bedrijfsfunctie in dienstbetrekking is van dezelfde werkgever, heeft telkens recht op een functiejaerverhoging totdat het maximum schaalsalaris in de functiegroep is bereikt, met inachtneming van lid 5.

5. Beoordeling

- a. De werkgever kan een beoordelingssystematiek invoeren op grond waarvan het mogelijk is dat de hoogte van de functiejaerverhoging van de hoofdregel afwijkt op grond van een schriftelijk bevestigde en gemotiveerde beoordeling van de werknemer.
- b. Indien geen beoordeling plaatsvindt, de werknemer niet of niet tijdig, voor het eerst uiterlijk oktober 2003, over de wijze van beoordelen is geïnformeerd en/of over de afwijking van de hoofdregel, ontvangt de vakvolwassen werknemer die op 1 januari van enig jaar minstens een vol jaar in dezelfde bedrijfsfunctie in dienst is van een werkgever, telkens een functiejaerverhoging van 2%, totdat het maximum schaalsalaris in de functiegroep is bereikt.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

6. Toekenning functiejaarenverhoging seizoenwerknemer
De seizoenwerknemer die de vakvolwassen leeftijd heeft bereikt en die gedurende een seizoen ten minste twintig weken bij een werkgever in dienst is en die aansluitend in het daarop volgende seizoen bij dezelfde werkgever voor het seizoen (ten minste twintig weken) in dezelfde bedrijfsfunctie in dienst treedt, heeft recht op een functiejaarenverhoging, totdat het maximum schaalsalaris in de functiegroep is bereikt.
7. Tijdelijke functiewaarneming
De werknemer, die de bedrijfsfunctie van een andere werknemer waarneemt van wie de bedrijfsfunctie in een hogere functiegroep is ingedeeld, heeft recht op extra betaling als de waarneming langer dan twee aaneengesloten weken heeft geduurd. Deze extra betaling is ten minste gelijk aan het verschil tussen het minimum schaalsalaris van de bedrijfsfunctie die hij tijdelijk waarneemt en het minimum schaalsalaris van zijn eigen bedrijfsfunctie, met inachtneming van zijn leeftijd. Dit lid is niet van toepassing als de functiewaarneming wegens vakantie plaatsvindt.
8. Loon voor de leerling
De leerling in kwalificatieniveau 1 ontvangt een loon, gebaseerd op het minimum schaalsalaris van functiegroep I. De leerling in kwalificatieniveau 2 en 3 ontvangt een loon, gebaseerd op het minimum schaalsalaris van functiegroep II. De leerling in kwalificatieniveau 4 ontvangt een loon, gebaseerd op het minimum schaalsalaris van functiegroep III.
Deze bepaling geldt niet voor de werknemer bedoeld in artikel 16 lid 16.

Artikel 11

Loonsverhoging

1. De schaalsalarissen worden vastgesteld zoals opgenomen in bijlage IV.

Artikel 12

Loonbetaling

1. Beloning in natura
Iedere werknemer heeft recht op minstens twee koppen koffie of thee

per werkdag zonder hiervoor enige vergoeding aan de werkgever verschuldigd te zijn.

2. De werknemer die werkzaam is in de keuken en die een bedrijfsfunctie vervult die overeenkomt met de referentiefuncties genoemd onder de functiecategorie Keuken, alsmede de leerlingen die op grond van hun opleiding in de keuken werkzaam zijn, hebben indien zij dit wensen, recht op een gratis warme maaltijd op de dagen dat zij werkzaam zijn in het bedrijf. Er bestaat geen recht op een geldelijke vergoeding in plaats van deze maaltijd.
3. Loonstrook
De werkgever is verplicht voor iedere werknemer per betalingsperiode, maar minimaal één keer per maand, gespecificeerd te berekenen wat hij ingevolge deze CAO en de sociale en fiscale wettelijke voorschriften aan de werknemer verschuldigd is, of van de werknemer heeft te vorderen.
4. De werkgever is verplicht op elke loonstrook (of bijgevoegde specificatie) een overzicht aan de werknemer te verstrekken waarop het aantal gewerkte uren in die loonbetalingsperiode staat vermeld.

Artikel 13

Toeslagen en vergoedingen

1. Nachtdienst
Aan de werknemer aan wie een volledige nachtdienst wordt opgedragen, wordt een toeslag uitbetaald van minimaal 10 procent van het uurloon per gewerkt uur of gedeelte van een uur. Er bestaat geen aanspraak op deze toeslag als uit de arbeidsovereenkomst blijkt dat de compensatie van de nachtarbeid is inbegrepen in het loon. Onder een volledige nachtdienst wordt verstaan een dienst van minimaal 7,6 uur, waarvan de begin- en eindtijd ligt tussen 22.00 uur en 08.00 uur de volgende ochtend.
2. Feestdagtoeslag
Als een werknemer werkzaamheden heeft verricht op een erkende feestdag vanaf 02.00 uur tot 02.00 uur van de dag daaropvolgend, heeft hij voor ieder gewerkt uur of gedeelte van een uur recht op vervangende vrije tijd. De te compenseren vrije tijd dient te worden toegekend buiten de twee wekelijkse vrije dagen om in de periode uiterlijk één maand voorafgaande aan, of vier maanden volgend op de feestdag. De vrije uren moeten aaneengesloten worden gegeven. Als vergoeding van de vrije tijd niet mogelijk is, dient uiterlijk in de vijfde maand na de feestdag per gewerkt uur of gedeelte daarvan een toeslag van 50 procent van het uurloon te worden uitbetaald.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Consignatie

- a. De werknemer die is aangenomen in een technische dienstfunctie, die buiten het voor hem geldende dienstrooster bereikbaar dient te zijn voor het bedrijf (bereikbaarheidsdienst), heeft recht op consignatietoeslag.
- b. De werknemer die in opdracht van de werkgever gedurende een periode van minimaal 24 uren bereikbaar is, ontvangt op grond daarvan per 24 uren een vergoeding van:
1 procent van het weekloon, als de bereikbaarheidsdienst plaatsvindt van maandag tot en met vrijdag;
2 procent van het weekloon, indien de bereikbaarheidsdienst plaatsvindt van zaterdag tot en met zondag of op een erkende feestdag.
- c. Als de werknemer in opdracht van de werkgever voor het verrichten van werkzaamheden tijdens de bereikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, ontvangt de werknemer over de te werken uren het voor hem geldende uurloon en dient de werkgever de reiskosten die hiervoor worden gemaakt te vergoeden.

Artikel 14

Bevordering permanente educatie

1. Cursus

Indien de werkgever de werknemer verplicht een cursus te volgen, dient de werkgever de (reis)kosten van deze cursus te vergoeden en deze cursus onder arbeidstijd toe te staan. De tijd gedurende welke de werknemer deze cursus volgt geldt als arbeidstijd.

2. Scholingsadvies

De werknemer die ten minste tien maanden bij de werkgever in dienst is, heeft éénmaal in de drie jaar de mogelijkheid bij één van de door de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf geselecteerde adviesbureaus scholingsadvies in te winnen, waarbij in hoofdzaak aandacht wordt besteed aan scholings- en trainingsmogelijkheden in de horeca in zijn huidig of toekomstig functioneren bij de werkgever. De kosten van het scholingsadvies zijn tot een maximum van € 300 voor rekening van de werkgever. Voorwaarde voor deze vergoeding is dat de werknemer voorafgaand aan het advies schriftelijk het verzoek tot vergoeding bij de werkgever indient.

3. Educatief verlof

- a. De vakvolwassen werknemer heeft recht op educatief verlof met

- behoud van loon gedurende maximaal drie dagen per kalenderjaar. In het geval de cursusduur langer is dan drie dagen, komen drie dagen per kalenderjaar in aanmerking voor educatief verlof.
- b. Het verlof moet her- en/of bijscholing betreffen ten nutte van de horecabedrijfstak, wat in overleg met de werkgever moet worden vastgesteld. Ook het tijdstip waarop het verlof wordt genoten, moet in overleg met de werkgever worden bepaald.
 - c. Onder educatief verlof vallen de scholingsactiviteiten die voorbereiden op een waardepapier van de SVH (SVH Diploma, SVH Certificaat of SVH Verklaring van Deelname) en overige door SVH Branchebureau onder nader te bepalen voorwaarden in een register van relevante opleidingen opgenomen opleidingsactiviteiten, met uitzondering van de cursus Sociale Hygiëne en opleidingen in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). Ook op opleidingen die buiten de branchekwalificatiestructuur vallen kan educatief verlof van toepassing zijn.
4. Buitengewoon verlof bij het afleggen van examens
De werknemer heeft bij het doen van een examen of een examen-gedeelte voor het behalen van een diploma of certificaat van de SVH of een examen in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) telkens recht op buitengewoon verlof van ten hoogste één dag, op de dag dat het examen wordt afgelegd.
5. Vergoeding scholingskosten
De werknemer die ten minste tien maanden bij de werkgever in dienst is heeft recht op een vergoeding van 75 procent van de scholingskosten voor de in lid 3 genoemde opleidingen tot een maximum van € 1000 per kalenderjaar. Deze aanspraak op vergoeding over het kalenderjaar vervalt als in dat kalenderjaar geen aanspraak is gemaakt op vergoeding.
6. Onder scholingskosten wordt verstaan kosten van het opleidingsinstituut zoals inschrijvingskosten en lesgeld, alsmede de kosten van noodzakelijke en voorgeschreven leermiddelen en ander studiemateriaal, alsmede examenkosten.
7. Voor vergoeding van feitelijke kosten dient de volgende procedure gevolgd te worden:
- a. de werknemer dient het verzoek tot vergoeding van de scholingskosten voor aanvang van de opleiding schriftelijk in bij de werkgever;
 - b. de werkgever toetst of de opleiding valt onder de in lid 3 bedoelde opleidingen; wanneer dat het geval is, kan de werkgever toekenning van de vergoeding slechts weigeren op de volgende grond(en):

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- de opleiding houdt geen verband met functies binnen het bedrijf van de werkgever;
 - de opleiding past in redelijkheid niet in het loopbaanperspectief van de werknemer.
- 8. De werkgever bevestigt toekenning van de vergoeding schriftelijk binnen veertien dagen na ontvangst van het schriftelijk verzoek van de werknemer. De werkgever betaalt de vergoeding zo spoedig mogelijk na ontvangst van de rekeningen die op genoemde scholingskosten betrekking hebben.
- 9. De werknemer overlegt na ontvangst van zijn certificaat of diploma deze direct aan de werkgever. Indien de werknemer de opleiding niet afrondt met een certificaat of diploma dan wel geen certificaat of diploma overlegt, is het door de werkgever vergoede bedrag aan kosten direct terugvorderbaar. De werknemer dient de werkgever schriftelijk aan te geven wat de redenen van het niet verkrijgen van een certificaat of diploma zijn. Het vergoede bedrag is niet terugvorderbaar als de redenen buiten de invloed van de werknemer liggen (zoals bij ziekte of calamiteiten). Terugvordering van de door werkgever betaalde vergoeding geschiedt in maximaal twaalf gelijke maandelijks termijnen. Bij beëindiging van het dienstverband door toedoen van de werknemer kan de werkgever de door hem betaalde vergoeding ter zake direct en in zijn geheel opeisen.
- 10. Indien het dienstverband van de werknemer op diens verzoek binnen één jaar na het afronden van de opleiding eindigt, dan wordt de vergoeding die de werkgever ten behoeve van de werknemer betaald heeft door de werknemer naar rato terugbetaald in de verhouding 1/12 deel voor elke maand waarmee de periode van één jaar niet werd bereikt.

Artikel 15

Buitengewoon verlof

1. Algemene bepalingen met betrekking tot buitengewoon verlof
 - a. Onder buitengewoon verlof wordt verstaan de tijd die de werknemer in verband met bijzondere omstandigheden moet verzuimen binnen de arbeidstijd. De duur van het verlof wordt in dit artikel per omstandigheid aangegeven.
 - b. De Wet Arbeid en Zorg en het daarin onder meer geregelde calamiteitenverlof en zorgverlof is onverminderd van toepassing.

2. Tenzij anders vermeld, wordt tijdens het verlof het loon doorbetaald voor de in dit artikel vermelde duur van het verlof.
3. Het verzuim wordt toegestaan in het geval de werknemer omstandigheid en tijdstip tijdig aan de werkgever, of aan degene in het bedrijf die dit verzuim aangaat, heeft medegedeeld. Als de werknemer dit niet zo tijdig mogelijk van te voren heeft gedaan, verliest hij het recht op betaling van loon.
4. Het bepaalde in dit artikel betreffende de familieomstandigheden dient overeenkomstig toegepast te worden in de situatie, dat sprake is van duurzaam samenleven in een met een huwelijk gelijk te stellen relatie.
 - a. Bij overlijden van: de echtgenoot, geregistreerd partner, levenspartner, een inwonend kind. Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis met een minimum van: 4 dagen
 - b. Bij overlijden van: één van zijn ouders of een niet-inwonend kind: 2 dagen
 - c. Bij begraven of cremen van: een broer, zwager, (schoon)zuster of schoonouders, (schoon)grootouders, (schoon)overgrootouders: 1 dag
 - d. Bij huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap van de werknemer: 2 dagen
 - e. Bij huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap van één van de werknemer zijn kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen, broer, zwager, (schoon)zuster, (schoon)vader of (schoon)moeder: 1 dag
 - f. Bij ondertrouw of het doen van aangifte van het aangaan van een geregistreerd partnerschap van: de werknemer: 1 dag
 - g. Bij het tekenen van een notarieel samenlevingscontract door de werknemer: 1 dag
 - h. Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de werknemer, zijn (schoon)ouders, (schoon)grootouders, mits hij gedurende één jaar aaneengesloten in dienst is (dit laatste geldt niet voor een leerling: 1 dag
 - i. Bij bevalling van echtgenote, (levens)partner of bij adoptie: 2 dagen
 - j. 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: 1 dag
 - k. Bij verhuizing van de werknemer hoogstens éénmaal per jaar: 1 dag
 - l. Bij de uitoefening van het kiesrecht voor de daarvoor benodigde tijd. Ten hoogste: 2 uren
6. Zwangerschapsverlof
 - a. De werkneemster kan naast het wettelijk zwangerschaps- en bevallingsverlof aanspraak maken op twee extra weken verlof,

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

die worden opgenomen direct voorafgaand aan het wettelijk zwangerschapsverlof gedurende welke weken de werkgever verplicht is het loon door te betalen.

- b. Uiterlijk twee maanden voordat zij het (extra) verlof wenst op te nemen, moet de werknemer dit kenbaar maken aan de werkgever.

Artikel 16

Leerlingen, leermeesters en de svgl

1. Leerbedrijven
De leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in een bedrijf dat als leerbedrijf is erkend door of namens een LOB.
2. Arbeidsovereenkomst voor leerlingen
 - a. De werkgever is verplicht de arbeidsovereenkomst met een leerling schriftelijk vast te leggen.
 - b. Hij dient hiervoor het model arbeidsovereenkomstformulier voor leerlingen te gebruiken dat is vastgesteld door de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf.
 - c. 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 bestemd voor het LOB.
 - d. Leerbedrijf en leerling komen gezamenlijk de duur van de arbeidsovereenkomst van de leerling overeen met een minimum van 6 maanden en een maximum van één jaar. Er kunnen niet twee opeenvolgende arbeidsovereenkomsten met hetzelfde leerbedrijf worden afgesloten.
 - e. De Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf (LBC) kan op verzoek van de werkgever en de werknemer/leerling gezamenlijk van het hierboven in sub d. bepaalde ontheffing verlenen.
3. Het dienstverband
In het dienstverband van een leerling zijn altijd zes uren begrepen waarop de leerling de school bezoekt dan wel een gelijkwaardig niveau van studiebelasting heeft. Dit betekent dat de uren waarop de leerling de school bezoekt, dan wel een gelijkwaardig niveau als studiebelasting heeft, als arbeidstijd gelden. De werkgever mag de leerling niet verplichten op een dag waarop de leerling zes uren of

meer de school heeft bezocht dan wel een gelijkwaardig niveau als studiebelasting heeft gehad, nog in het leerbedrijf te komen werken.

4. Geen loon is verschuldigd over de uren waarop de leerling geen arbeid verricht, maar de school bezoekt ter vervulling van zijn wettelijke leerplicht of in verband met het volgen van beroepsbegeleidend onderwijs.
5. Tijdens de schoolvakanties moet het loon over de zes uren waarop de leerling normaliter de school bezoekt en die in zijn dienstverband zijn begrepen worden doorbetaald, als de leerling zich tijdig beschikbaar stelt voor arbeid.
6. Indien de leerling het praktijk- en theoriedeel van zijn opleiding in clustervorm volgt, zal aan de leerling gedurende de gehele looptijd van de arbeidsovereenkomst het loon worden uitbetaald conform het bepaalde in zijn arbeidsovereenkomst. Bij tussentijdse beëindiging van het dienstverband zal aan de hand van het door de leerling blijken een door de werkgever gevoerde urenregistratie daadwerkelijk aantal gewerkte uren een definitieve afrekening worden gemaakt van het loon waarop de leerling aanspraak heeft. Indien er een verschil bestaat tussen het loon waarop de leerling op basis van het feitelijk aantal gewerkte uren aanspraak heeft en het loon dat de leerling daadwerkelijk uitbetaald heeft gekregen, zal er een verrekening plaats vinden.
7. Vanaf de datum dat de uitslag van het examen bekend is, heeft de leerling die een volledig examen heeft afgelegd aanspraak op een loon op basis van functiewaardering, vanaf de eerstvolgende datum van loonbetaling.
8. De LBC kan op verzoek van de werkgever en de werknemer/leerling gezamenlijk ontheffing verlenen van het aantal uren dat in het dienstverband is begrepen waarop de leerling de school bezoekt met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.2.2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB). De LBC zal ontheffing verlenen, indien bij het verzoek van de werkgever is gevoegd een schriftelijk advies van de betrokken onderwijsinstelling, waaruit blijkt dat de betrokken onderwijsinstelling positief adviseert inzake het ontheffingsverzoek van de werkgever.
9. **Praktijkovereenkomst**
Er dient een praktijkovereenkomst van de onderwijsinstelling te zijn gesloten tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling, dan wel bij een leeftijd van jonger dan zestien jaar zijn wettelijke vertegenwoordiger, mede ondertekend door het LOB.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

10. Koppeling praktijkovereenkomst/arbeidsovereenkomst voor leerlingen
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.
11. Beëindiging praktijkovereenkomst
De praktijkovereenkomst van leerlingen op wie de WEB van toepassing is, eindigt mede op grond van het bepaalde in de praktijkovereenkomst als bedoeld in artikel 7.2.8. lid 2 van de WEB. Indien de praktijkovereenkomst eindigt als gevolg van het afleggen van een examen of het behalen van deelcertificaten, wordt dit examen als afgelegd beschouwd dan wel worden de deelcertificaten geacht te zijn verkregen op de laatste dag van de looptijd van de arbeidsovereenkomst voor leerlingen.
12. Schoolbezoek
De werkgever is verplicht de leerling in de gelegenheid te stellen het aanvullend theoretisch onderwijs te volgen aan de onderwijsinstelling of een gelijkwaardig niveau van studiebelasting, bedoeld in de praktijkovereenkomst.
13. De leermeester
 - a. De leermeester is degene die in een door het LOB erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte van een beroepsbegeleidende opleiding vallend onder de WEB verzorgt.
 - b. De werkgever dient de leermeester in de gelegenheid te stellen de bijeenkomsten kwaliteitsbevordering van het LOB (HTV) alsmede de leermeesterbijeenkomsten van het ROC binnen de arbeidstijd bij te wonen voor maximaal vier maal een halve dag per jaar. De leermeester kan op zo'n dag maximaal worden verplicht een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn.
 - c. De leermeester heeft recht op een vergoeding van de werkgever voor de gemaakte reiskosten in verband met de genoemde bijeenkomsten. Aan hem moet voor de heen- en terugreis het tarief van de laagste klasse van het openbaar vervoer worden vergoed.
14. Stagiairs
De werkgever bij wie een stagiair werkzaam is, dient er zorg voor te dragen dat er een evenwicht is tussen de theorie- en praktijkcomponent van de opleiding van de stagiair. Dit betekent dat de werkgever een stagiair werkzaamheden kan laten verrichten in zijn

bedrijf, mits de stagiair met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op kan doen.

15. De SVGL

Er is een Stichting Voorlichting en Geschillenbehandeling Leerlingen in het Horecabedrijf. Deze maakt onderdeel uit van de klachten-procedure van artikel 3 lid 5.

16. Leren tijdens werken

Werknemers kunnen gedurende hun dienstverband als leerling in de zin van artikel 1 lid 7 onder d worden aangemerkt, mits aan de volgende, aanvullende, voorwaarden wordt voldaan:

- de werknemer is reeds 12 maanden in dienst en heeft een contract voor onbepaalde tijd
- het bepaalde in lid 10 van dit artikel is niet van toepassing

Artikel 17

Vakantierechten: vakantiedagen en vakantietoeslag

1. Vakantiejaar

Onder het vakantiejaar wordt verstaan de periode, waarover de vakantietoeslag en het aantal vakantiedagen wordt berekend. Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

2. Berekening van het aantal vakantiedagen

In het vakantiejaar heeft de fulltime werknemer van 18 jaar en ouder recht op 25 vakantiedagen en de fulltime werknemer die jonger is dan 18 jaar op 27 vakantiedagen

3. Wisselend aantal werkdagen en wisselend aantal werkuren

Berekening van de duur van de vakantiedag bij de werknemer die niet op een vast aantal dagen en/of uren werkt:

- a. De duur van de vakantiedag van de werknemer die een vast aantal dagen per week werkt, maar niet een vast aantal uren, is het gemiddeld aantal gewerkte uren per week, gedeeld door het vaste aantal gewerkte dagen per week.
- b. De duur van de vakantiedag van de werknemer die een vast aantal uren per week werkt, maar niet op een vast aantal dagen, is het vaste aantal gewerkte uren per week, gedeeld door het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week.
- c. De duur van de vakantiedag van de werknemer die geen vast aantal dagen én geen vast aantal uren per week werkt, wordt per uur berekend. Een werknemer van 18 jaar en ouder bouwt per gewerkt uur 0,096 vakantie-uur op en een werknemer van jonger dan 18 jaar 0,104 vakantie-uur. Deze opbouw dient ook te wor-

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

den berekend over het aantal uren dat de werknemer vakantie geniet.

4. Opbouw van vakantiedagen
Voor de opbouw van vakantiedagen gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek. De leerling bouwt eveneens over de zes uren waarop hij de school bezoekt en die conform het bepaalde in deze CAO in zijn dienstverband zijn begrepen vakantiedagen op.
5. Extra vakantiedagen bij langdurig dienstverband
De werknemer met een onafgebroken dienstdtijd van ten minste 12,5 of 25 of 40 jaar bij dezelfde werkgever of onderneming heeft recht op respectievelijk 1, 3, of 5 extra vakantiedagen per vakantiejaar met behoud van loon. Voor de toepassing hiervan wordt het dienstverband van de werknemer geacht niet te zijn onderbroken door een overdracht van de onderneming c.q. het bedrijf aan een nieuwe werkgever als die werknemer in dienst van dan wel werkzaam blijft bij die nieuwe werkgever.
6. Vaststellen van de aaneengesloten vakantieperiode
De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie en snipperdagen in overleg met de werknemer vast. De werknemer heeft het recht een vakantieperiode van drie aaneengesloten weken op te nemen. Als de werknemer dit wenst, of als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken, kan de aaneengesloten vakantie worden beperkt tot twee weken. In dat geval heeft de werknemer nog recht op een aaneengesloten vakantie van één week. De aaneengesloten vakantie wordt, indien de werknemer (met uitzondering van de seizoenwerknemer) dit wenst en de werkzaamheden dat toelaten, gegeven in de maanden april tot en met september.
7. Als daar gewichtige redenen voor zijn, kan de werkgever na overleg met de werknemer, het door werkgever eerder vastgestelde tijdvak van een aaneengesloten vakantie wijzigen. De schade die de werknemer als gevolg van die wijziging lijdt, moet door de werkgever worden vergoed.
8. De werkgever is verplicht de leerling de mogelijkheid te geven het tegoed aan vakantiedagen tijdens de duur van het dienstverband op te nemen.
9. De werkgever is verplicht aan de Mohammedaanse werknemer op zijn verzoek in verband met het eind van de Ramadan opname van

een vakantiedag toe te staan, tenzij de bedrijfsomstandigheden dit verhinderen.

10. Vakantietoelage

De vakantietoelage bedraagt 8 procent van het loon dat de werknemer in het vakantiejaar (1 juni tot en met 31 mei) bij de werkgever heeft verdiend. Hierin zijn niet inbegrepen toelagen, eventuele gratificaties en beloning in natura.

11. Uitbetalen vakantietoelage

De werkgever is verplicht de vakantietoelage in de maand juni aan de werknemer uit te betalen of zoveel eerder als het dienstverband eindigt.

12. Vakantierechten in geval van arbeidsongeschiktheid

De werknemer die tijdens zijn vakantiedagen arbeidsongeschikt wordt, zal dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever melden. Indien de arbeidsongeschiktheid door de bevoegde deskundige(n) wordt erkend, gelden de op te nemen dagen niet als vakantiedagen. De werknemer, die als gevolg van ziekte, geen arbeid kan verrichten, behoudt over de periode(n) van arbeidsongeschiktheid recht op vakantietoelage. Dit recht op vakantietoelage geldt over een periode van maximaal 52 weken.

Artikel 18

Verlofsparen

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 8 lid 4 en artikel 13 lid 2 kan de werknemer er voor kiezen dat de overwerktoelage en/of de feestdagencompensatie niet wordt uitbetaald en dat de overeenkomstige te compenseren tijd als vrije tijd blijft staan teneinde (later) langdurig verlof op te kunnen nemen met behoud van loon. De werknemer kan op zijn verzoek in afwijking van artikel 17 lid 2 maximaal 5 vakantiedagen ruilen voor loon dan wel loon ruilen voor maximaal 5 vakantiedagen per vakantiejaar. De waarde van een dag is 0,38% van het bruto jaarsalaris, voor zowel koop als verkoop.
2. De werknemer dient de keuze als bedoeld in lid 1 uiterlijk één maand voordat uitbetaling van de toelagen of de compensatie plaatsvindt schriftelijk aan de werkgever kenbaar te maken. Een eenmaal gemaakte keuze kan slechts eenmaal per kalenderjaar worden gewijzigd door een schriftelijke kennisgeving aan de werkgever.
3. De vergoeding van de overuren in tijd voor het sparen als bedoeld in lid 1 bedraagt, in afwijking van het bepaalde in artikel 8 lid 4, 100 %.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

4. De op te nemen tijd als bedoeld in lid 1 mag worden toegevoegd aan het verloftegoed als bedoeld in artikel 17 waar de werknemer recht op heeft in het jaar van opnemen.
5. Met inachtneming van het bepaalde in het burgerlijk wetboek en het overige in artikel 17 bepaalde, heeft de werknemer het recht, mits hij dit schriftelijk aan de werkgever kenbaar maakt, om niet genoten vakantiedagen toe te laten voegen aan het tegoed als omschreven in dit artikel.
6. Indien de werknemer de gespaarde tijd inclusief een verloftegoed wenst op te nemen in een periode die ten hoogste twee aaneengesloten maanden omvat, dient hij minimaal drie maanden van tevoren schriftelijk een verzoek in bij zijn werkgever; indien de op te nemen tijd een periode beslaat die twee maanden of meer omvat dient hij het schriftelijke verzoek daartoe tenminste zes maanden van tevoren bij zijn werkgever in. De werkgever zal het verzoek toestaan, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De werkgever zal een afwijzing schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer meedelen. In overleg wordt dan een andere periode afgesproken.
7. Artikel 15 is onverminderd van toepassing. In voorkomend geval gaat het buitengewoon verlof boven het opgenomen verlof en wordt de afgesproken periode dienovereenkomstig verlengd.
8. Indien bij of krachtens de wet verlof moet worden toegekend zijn de wettelijke bepalingen onverminderd van toepassing; ingeval van samenloop wordt de afgesproken periode verlengd.
9. De ingevolge het in dit artikel bepaalde gespaarde tijd mag tezamen met de vakantiedagen niet meer bedragen dan een periode overeenkomend met 50 weken. Indien de gespaarde tijd meer bedraagt, zal werkgever deze alsnog uitbetalen tegen het dan geldend (uur)loon.

Artikel 19

Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. Wachtdagen
Bij ongeschiktheid tot werken wegens ziekte wordt loon als bedoeld onder lid 2 sub a. van dit artikel doorbetaald, met inachtneming van één wachtdag per ziektegeval.

2. Doorbetaling van loon bij ziekte
 - a. De werknemer die wegens ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt met inachtneming van het bepaalde in lid 1 over wachtdagen, gedurende een periode van maximaal 52 weken in aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek, recht op een aanvulling tot 100 procent van het brutoloon. De wettelijke loondoorbetaling en de aanvulling hierop kunnen tezamen niet meer bedragen dan het maximum dagloon ingevolge de Coördinatiewet Sociale Verzekering. Deze aanspraak op aanvulling bestaat voorzover en zolang de werknemer recht heeft op de wettelijke loondoorbetaling als bedoeld in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek en voorzover en zolang aan de voorwaarden als genoemd onder b. voor die aanvulling is voldaan.

De aanvulling tot 100 procent van het brutoloon geldt ook in geval van zwangerschaps- en bevallingsverlof.
 - b. Indien de werkgever een Arbo-dienst heeft ingeschakeld, dan is de aanvulling onder a. aan de volgende voorwaarden verbonden:
 - de werknemer voldoet aan de voorschriften (spelregels) bij ziekte en de werknemer werkt mee aan reïntegratie en/of mogelijk verhaal op derden van doorbetaald loon en aanvulling;
 - de arbeidsongeschiktheid is geen gevolg van een niet medisch noodzakelijke ingreep;
 - de ziekte of arbeidsongeschiktheid is geen vastgesteld gevolg van opzet, grove schuld en/of verwijtbare nalatigheid van de werknemer.
 - c. De wettelijke loondoorbetalingsverplichting wordt verlengd ingeval de werkgever de ziekte van de werknemer te laat meldt bij de uitvoeringsinstelling.
 - d. Voor werknemers met een wisselend aantal arbeidsuren wordt de hoogte van het loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van dertien weken voorafgaande aan de eerste ziektedag met een minimum van het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst staat vermeld. Indien de periode van dertien weken kennelijk geen juiste maatstaf voor vaststelling van het loon biedt, dan wordt uitgegaan van een periode van dertien vierweekse tijdvakken of twaalf maand tijdvakken.
3. Voorschriften

Als de werkgever in het overleg met zijn werknemers, personeelsvertegenwoordiging of de ondernemingsraad geen voorschriften bij ziekte op papier heeft vastgelegd, gelden de voorschriften die als bijlage V in de CAO zijn opgenomen.
4. Verhaalsrecht
 - a. Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer (mede) ver-

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

- b. De arbeidsongeschikte werknemer is 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 om zijn recht op schadevergoeding te kunnen effectueren. Indien de werknemer weigert mee te werken, verliest hij zijn aanspraak op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling en op de aanvulling op de wettelijke uitkering.

Artikel 21

Landelijke bedrijfscommissie voor het horecabedrijf

1. Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf (LBC)
Er is een Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf, hierna te noemen de LBC. De LBC is gevestigd in Zoetermeer.
2. Samenstelling LBC
De LBC bestaat uit vertegenwoordigers van de organisaties die partij zijn bij deze CAO. De samenstelling van de LBC is opgenomen in het reglement.
3. Taken van de LBC
De taken van de LBC bestaan uit:
 - a. Bevordering naleving CAO. De LBC bevordert de naleving van de CAO door het verstrekken van neutrale en feitelijke informatie op het totale gebied van de arbeidsvoorwaarden en de daarmee verband houdende sociale verzekeringen, de VUT- en de overgangsregeling en de pensioenrechten en dergelijke.
 - c. Het geven van een bindend advies bij geschillen
Als een werkgever en werknemer betrokken zijn bij een geschil over de uitvoering en toepassing van deze CAO en zij hiertoe gezamenlijk een verzoek indienen, neemt de LBC een beslissing in de vorm van een bindend advies. Hiervan zijn geschillen die betrekking hebben op de functie-indeling uitgezonderd. Werkgever(s) en werknemer(s) dienen bij een verzoek om behandeling van een geschil schriftelijk te hebben verklaard dat zij zich zonder voorbehoud aan de door de LBC te nemen beslissing zullen

onderwerpen. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

- d. Het geven van ontheffing voor bepalingen van deze CAO
De LBC is bevoegd tot het geven van een ontheffing voor afwijking van één of meer bepalingen van deze CAO of van de CAO Vrijwillig Vervroegd Uittreden voor het Horecabedrijf of van de CAO Overgangsregeling voor het Horecabedrijf. Een ontheffing wordt voor bepaalde tijd gegeven.
 - e. Behandelen klachten Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie Horeca
De LBC behandelt op grond van artikel 23 van de Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie Horeca klachten en doet uitspraak daarover. De Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie Horeca is opgesteld door het Bedrijfschap Horeca en Catering en op schriftelijk verzoek verkrijgbaar bij de LBC.
4. Bezwaar
- a. Tegen beslissingen van de LBC kan bezwaar worden gemaakt bij de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf. Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift bij het secretariaat van de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf, Postbus 121, 2700 AC Zoetermeer.
 - b. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de beslissing schriftelijk door de LBC is bekendgemaakt.
 - c. Samenstelling en werkwijze van de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf zijn geregeld bij een door de LBC vastgesteld reglement. De LBC neemt binnen zes weken na ontvangst van het advies van de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf een nieuwe beslissing over de betreffende kwestie onder vermelding van en met inachtneming van het advies van de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf. Tegen deze nieuwe beslissing kan geen bezwaar meer worden ingediend bij de Bezwaarcommissie CAO's voor het Horecabedrijf.
5. Reglement LBC
- De taken en werkwijze van de LBC, het aanhangig maken en behandelen van geschillen en het behandelen van ontheffingsaanvragen worden nader geregeld bij een door de LBC vastgesteld reglement. Het reglement van de LBC is in bijlage VI een onderdeel van deze CAO.

Artikel 22

Collectieve bedrijfstakregelingen

1. Kinderopvang
- De werkgever, de werknemer en de cursist wordt de mogelijkheid

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

van kinderopvang aangeboden. De uitvoering van deze regeling geschiedt door de Stichting Fonds Bevordering Intreding in het Horecabedrijf (FBI), gevestigd te Zoetermeer.

2. Pensioenregelingen
Er is een pensioenregeling. Uitvoering geschiedt door de Stichting Bedrijfspensioenfonds voor het Horecabedrijf, gevestigd te Zoetermeer.

Artikel 24

Slotbepalingen

1. Verworven rechten Rechtsens geldende gunstiger arbeidsvoorwaarden worden onverkort gehandhaafd.

BIJLAGE I
BIJ CAO HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF

**REGELING KOSTENVERGOEDINGEN EN VERZEKERINGEN
VOOR STAGIAIRS**

Artikel 1

Kostenvergoeding

Degene die een praktijkopleiding volgt behorende bij opleidingsniveau 4 van de kwalificatiestructuur, ontvangt een kostenvergoeding van het stagebedrijf van € 72,60 per week.

De VMBO-stagiair alsmede de stagiair die een middelbare beroepsopleiding in de beroepsopleidende leerweg volgt, behorende bij opleidingsniveau 1, 2 en 3 van de kwalificatiestructuur, ontvangt geen kostenvergoeding van het stagebedrijf.

Artikel 2

Kost en inwoning

Het stagebedrijf verstrekt gratis kost en inwoning aan uitsluitend de Hogere Hotelschool-stagiair (HHS-stagiair) en aan degene die een praktijkopleiding volgt behorende bij opleidingsniveau 4 van de kwalificatiestructuur, een en ander gerelateerd aan de in artikel 4 bedoelde leertijd. Indien het stagebedrijf niet in staat is de inwoning in eigen bedrijf te verzorgen, vergoedt het bedrijf € 79,41 per maand.

Artikel 3

Verzekeringen

1. Het stagebedrijf verzekert de in het bedrijf geplaatste stagiair voor het risico van ongevallen met lichamelijk letsel, welke plaatsvinden tijdens de praktijkperiode en tegen het financiële risico van aansprakelijkheid voor schade die de stagiair aan het bedrijf en/of aan derden binnen de uitoefening van de praktijkwerkzaamheden toebrengt. Het stagebedrijf verzekert zich voorts tegen het financiële risico van wettelijke aansprakelijkheid voor schade door hem of zijn werknemers toegebracht aan de stagiair. De instelling sluit voor haar stagiairs een aanvullende collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering af.
2. De stagiair is krachtens en voorzover de wet bepaalt verzekerd voor de Ziektewet, de Ziekenfondswet, de WAO en/of de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten, doch niet voor de

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Werkloosheidswet, indien de verstrekte vergoeding valt onder het loonbegrip van deze wetgeving.

Het stagebedrijf is verplicht de stagiair (via de Melding Sociale Verzekeringen) te melden bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV).

Artikel 4

Kostenvergoeding voor instellingen

De Hogere Hotelschool en het Regionaal Opleidingscentrum (ROC), voor opleidingsniveau 4 in de beroepsopleidende leerweg, kunnen op basis van een in de praktijkovereenkomst op te nemen bepaling een vergoeding van het stagebedrijf van € 14 per week ontvangen. Voor opleidingsniveau 2 van de kwalificatiestructuur in de beroepsopleidende leerweg kan het ROC op die wijze van het stagebedrijf € 0,70 per week voor kosten van administratie, praktijkboeken, terugkomdagen en/of ten behoeve van het stagefonds ontvangen.

BIJLAGE II
BIJ CAO HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF

**REGLEMENT KLACHTENPROCEDURE LANDELIJKE
BEDRIJFSKOMMISSIE**

Artikel 1

Deze klachtenprocedure is de procedure als bedoeld in artikel 3 lid 5 van de CAO voor het Horeca- en aanverwante bedrijf.

Artikel 2

Doel van de procedure is het behandelen van klachten over de naleving van de CAO, waarvoor geen andere procedures in de CAO zijn opgenomen.

De procedure is uitsluitend van toepassing op klachten die betrekking hebben op de CAO-bepalingen zoals deze gelden vanaf 1 juli 2000 en nadien zijn gewijzigd.

Artikel 3

De werknemer, dan wel de werkgever, die van oordeel is dat zijn werkgever respectievelijk zijn werknemer de CAO niet dan wel niet volledig of onjuist toepast, kan door het indienen van een ondertekend en gedagtekend klaagschrift deze klacht aanhangig maken.

Artikel 4

Het klaagschrift wordt ingediend bij de secretaris van de Landelijke Bedrijfscommissie (LBC), postbus 7308, 2701 AH Zoetermeer.

Artikel 5

Het klaagschrift dient ten minste te omvatten

- a. dagtekening;
- b. naam, voornaam, adres en woonplaats van de werknemer;
- c. naam, adres en vestigingsplaats van de werkgever;
- d. indien klager zich wil laten bijstaan: naam/namen van de persoon/personen door wie de klager zich in de klachtenprocedure wil laten bijstaan;
- e. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de klacht en een hierop gebaseerde omschrijving van het verzoek om een uitspraak te doen, met vermelding van de data en/of de periode dat de CAO niet, niet volledig of onjuist is toegepast;
- f. ondertekening door klager.

Artikel 6

De secretaris van de LBC heeft tot taak te onderzoeken of de procedures die de CAO voorschrijft zijn gevolgd en/of de klacht met betrekking tot het al dan niet naleven van de CAO gegrond is. Indien de secretaris van de LBC tijdens de behandeling van een klacht concludeert dat er sprake is van enige andere beroepsgang die krachtens de CAO openstaat, zendt hij de stukken aan de juiste instantie door met het verzoek de behandeling over te nemen, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan klager alsmede de wederpartij indien deze reeds bij de procedure betrokken is.

Artikel 7

Na ontvangst van het door de klager ingediende klaagschrift zorgt de secretaris voor onverwijld bevestiging van ontvangst van het klaagschrift aan de wederpartij. De secretaris van de LBC controleert of de vereiste gegevens als bedoeld in artikel 5 zijn vermeld.

Indien een of meer van de vereiste gegevens ontbreken verzoekt de secretaris van de LBC aan de klager om toezending van de ontbrekende informatie, onder de mededeling dat verdere behandeling niet zal volgen indien de gevraagde gegevens niet binnen 14 dagen zijn verstrekt.

Indien en zodra de vereiste gegevens volledig zijn, zendt de secretaris van de LBC een afschrift van het klaagschrift aan de wederpartij met het verzoek om reactie en commentaar binnen 14 dagen.

De wederpartij is verplicht om binnen de gestelde termijn te antwoorden.

De secretaris van de LBC zendt klager onverwijld een afschrift van de reactie van de wederpartij.

Zodra de stukken ontvangen zijn beraadt de secretaris van de LBC zich op de stukken en doet op grond daarvan een uitspraak.

De uitspraak kan inhouden:

- a. dat de secretaris van de LBC zich niet bevoegd acht omdat het al dan niet naleven van de bepalingen van de CAO geen onderwerp van geschil is, dan wel omdat er op grond van de CAO of anderszins andere beroepsprocedures gelden, in welk geval verwijzing en doorzending van stukken plaatsvindt;
- b. dat klager niet ontvankelijk is omdat het klaagschrift te laat of onvolledig is ingediend;

- c. dat het geschil handelt over de toepassing van artikel(en) van de CAO onder vermelding van de feitelijke omschrijving van de (correcte) toepassing van het (de) relevante artikel(en). In de uitspraak zal worden aangegeven over welke artikel(en) het geschil handelt, hoe de artikelen luiden en hoe deze feitelijk moeten worden toegepast.

De uitspraak wordt schriftelijk aan partijen bekend gemaakt.

Artikel 8

De secretaris is bevoegd advies te vragen aan zowel de voorzitter als de vice-voorzitter van de LBC.

Indien de secretaris van de LBC de voorgelegde klacht, te zijner beoordeling, van dusdanige aard acht dat behandeling door hemzelf als onjuist of onzorgvuldig zou voorkomen, roept hij een commissie bijeen, bestaande uit twee door de LBC aangewezen leden, een vertegenwoordiger van werkgeverszijde en een vertegenwoordiger van de zijde van de werknemersorganisaties.

De aldus bijeengeroepen commissie neemt alsdan de inhoudelijke taken over van de secretaris, die slechts belast zal zijn met de voorbereiding en de uitvoering.

De commissie beslist bij eenparigheid van stemmen. Bij blijvende staking van stemmen wordt het geschil voorgelegd aan de LBC, die alsdan uitspraak zal doen.

Artikel 9

De secretaris geeft jaarlijks een geanonimiseerd overzicht van de behandelde klachten aan de LBC.

De secretaris is gehouden geen mededelingen van welke aard ook op andere wijze aan derden te verstrekken.

Artikel 10

De kosten van de klachtenprocedure komen ten laste van de LBC. Indien de klachtencommissie bijeen wordt geroepen, geldt een vacatieregeling, door de LBC vast te stellen.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE III
BIJ CAO HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF

**REGLEMENT BEROEPSCOMMISSIE FUNCTIE-INDELING
EN FUNCTIEWAARDERING HORECA (BFH)**

Artikel 1

Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

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

Artikel 2

BFH

1. Er is een Beroepscommissie Functie-indeling en Functiewaardering Horeca.
2. Een door partijen bij de CAO ondertekend exemplaar van de CAO en van dit reglement, benevens de akte van benoeming van voorzitter en leden van de BFH en van de aanvaarding van hun benoeming als zodanig, zullen ter griffie van de arrondissementsrechtbank te 's-Gravenhage worden gedeponneerd.

Artikel 3

Doelstelling

De BFH heeft tot taak de behandeling van geschillen, als bedoeld in artikel 10 lid 3 van de CAO.

Artikel 4

Bevoegdheden

1. De BFH heeft tot taak te onderzoeken of:
 - de procedures met betrekking tot de indeling zijn gevolgd;
 - gegeven de feitelijke functie-inhoud, de functiebeschrijving daarmee overeenstemt;
 - het functiewaarderingssysteem c.q. indelingstechniek ten aanzien van de functie van de werknemer op de juiste wijze is toegepast.
2. De BFH kan zich, indien zij daartoe aanleiding aanwezig acht, met inachtneming van bovenstaande criteria beperken tot de uitspraak over de vraag of het oordeel van de werkgever eveneens met inachtneming van bovenstaande criteria heeft geleid tot een resultaat dat in overeenstemming is met de redelijkheid.
3. Indien de BFH niet tot een beslissing kan komen op basis van het in lid 1 vermelde onderzoek, dan kan de BFH een externe deskundige als bedoeld in artikel 7 opdragen de in geding zijnde functie te onderzoeken en waarden.
4. De BFH neemt vervolgens een beslissing op basis van het gemotiveerde advies van de in lid 3 vermelde externe deskundige inzake de indeling.

Artikel 5

Samenstelling en benoeming

1. De BFH bestaat uit vier leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.
2. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werkgeverspartij bij de CAO.
3. De leden van de BFH wijzen uit hun midden een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven kalenderjaren een werknemersvertegenwoordiger. De BFH kan besluiten van dit lid af te wijken.
4. De benoeming van een lid en een plaatsvervangend lid geschiedt voor een tijdvak van drie jaar.
5. Een lid en een plaatsvervangend lid zijn terstond herbenoembaar.
6. Het lidmaatschap c.q. het plaatsvervangend lidmaatschap van de BFH eindigt door:

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- a. overlijden;
- b. periodiek aftreden;
- c. schriftelijk bedanken;
- d. onder curatelestelling of faillissement;
- e. door ontslag door de organisatie, die het betreffende commissielid heeft voorgedragen.

Artikel 6

Secretaris

- 1. De BFH laat zich bijstaan door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de BFH en heeft geen stemrecht.
- 2. De functie van secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van de LBC.
- 3. De BFH bepaalt de taken van de secretaris.

Artikel 7

Externe deskundige

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

Artikel 8

Werkwijze en besluitvorming

- 1. Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van ten minste twee leden vereist, van wie ten minste één lid, benoemd door de werkgeverspartij bij de CAO en één lid benoemd door de werknemersorganisaties bij de CAO.
- 2. De BFH neemt haar besluiten bij gewone meerderheid. Bij staken van de stemmen vindt een heroverweging plaats, welke dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.
- 3. In vergaderingen heeft ieder lid die is benoemd door de werkgevers-

partij bij de horeca-CAO zoveel stemmen als er leden aanwezig zijn die zijn benoemd door de werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO, doch niet minder dan één stem en ieder lid die is benoemd door de werknemerspartijen bij de CAO heeft zoveel stemmen als er leden aanwezig zijn die zijn benoemd door de werkgeversorganisatie die partij is bij de CAO, doch niet minder dan één stem.

4. Geen lid van de BFH mag zich van stemming onthouden.
5. Voorzitter en leden van de BFH zullen zich, evenals hun plaatsvervangers, ervan onthouden op te treden inzake een beroep waarbij zij persoonlijk belang hebben dan wel waarbij zij betrokken zijn geweest.
6. Voorzitter, secretaris en leden van de BFH, evenals hun plaatsvervangers, zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hun in deze hoedanigheid ter kennis komt en waarvan zij kunnen begrijpen dat het een geheime zaak betreft.

Artikel 9

Termijnen indienen beroepschrift

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

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

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

Artikel 10

Indienen van een beroepschrift

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

Artikel 11

Behandeling van een beroepschrift

1. De secretaris bevestigt aan de indiener van het beroepschrift de ontvangst van het beroepschrift.
2. Indien de BFH aanvullende gegevens behoeft, kan de secretaris partijen verzoeken deze binnen veertien dagen te verstrekken.
3. De secretaris zendt een afschrift van het beroepschrift aan de betref-

fende werkgever en stelt deze in de gelegenheid binnen een termijn van veertien dagen een verweerschrift in te dienen.

4. De secretaris zendt onverwijld een afschrift van het verweerschrift aan de indiener van het beroepschrift.
5. De secretaris kan, zo hij zulks in het belang van een goede procedure acht, bepalen dat partijen binnen een termijn van veertien dagen schriftelijk van repliek en dupliek kunnen dienen.
6. Indien de secretaris meent dat het beroepschrift ter behandeling aan de leden van de BFH voorgelegd kan worden, stuurt de secretaris het beroepschrift en alle daarop betrekking hebbende bescheiden eerst voor advies naar de externe deskundige. De externe deskundige zal binnen veertien dagen na ontvangst van het beroepschrift c.q. de daarop betrekking hebbende bescheiden te kennen geven of het onderhavige geschil een nadere uiteenzetting behoeft op functie-technische aspecten en in het bevestigende geval zijn advies zo spoedig mogelijk bij de secretaris indienen.
7. De secretaris verzoekt partijen schriftelijk binnen een termijn van veertien dagen na verzending van dat verzoek aan hem kenbaar te maken of zij prijs stellen op een mondelinge behandeling.
8. Indien beide partijen binnen de in het vorige lid gestelde termijn laten weten geen mondelinge behandeling te wensen, staat het de BFH vrij op basis van de stukken een uitspraak te doen.
9. Indien iemand zich laat vertegenwoordigen, zendt de secretaris de op de zaak betrekking hebbende stukken in ieder geval aan de gemachtigde.
10. De secretaris draagt zorg, dat partijen, de voorzitter, leden en externe deskundige een afschrift van het beroepschrift c.q. van alle op het beroepschrift betrekking hebbende bescheiden ontvangen.

Artikel 12

Hoorzitting

1. In overleg met de voorzitter draagt de secretaris zorg voor de bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de hoorzitting. De secretaris geeft daarvan uiterlijk veertien dagen voor de datum van de hoorzitting kennis aan partijen.
2. Gemachtigden dienen ter zitting een schriftelijke machtiging over te leggen, met vermelding van naam en adres van de gemachtigde.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Advocaten en procureurs zijn niet verplicht een machtiging over te leggen.

3. Partijen kunnen zich laten bijstaan door een raadsman/vrouw.
4. Op verzoek van partijen kunnen in overleg met de voorzitter op de hoorzitting één of meer getuigen en/of deskundigen worden gehoord. Naam, adres en functie van de mede te brengen getuigen of deskundigen dienen ten minste acht dagen voor de mondelinge behandeling aan de secretaris te worden opgegeven. De secretaris stuurt de opgave onverwijld door aan de wederpartij.
5. Uit de weigering van partijen om gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter zitting te verschijnen zal de BFH zodanige gevolgtrekkingen maken als zij zal vermenen te behoren.
6. De voorzitter regelt de gang van zaken tijdens de zitting. De zitting is niet openbaar, tenzij de BFH anders beslist en geen der partijen zich hiertegen verzet.

Artikel 13

Uitspraak terzake een beroepschrift

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

Artikel 14

Vergoeding

1. De leden van de BFH ontvangen voor elke door hen bijgewoonde vergadering een door de LBC vast te stellen bedrag aan vacatiegeld. Reis- en verblijfkosten, door de leden van de BFH in hun functie gemaakt, worden vergoed volgens door de LBC vast te stellen regelen.
2. De vergoeding van de externe deskundige wordt vastgesteld in een door de LBC vast te stellen vergoedingsregeling.

Artikel 15

Kosten van de BFH

De kosten van de BFH komen ten laste van de LBC. De BFH bepaalt dat de kosten van het geschil door partijen in het geschil zelf worden gedragen, tenzij de BFH aanleiding ziet deze kosten ten laste van een der partijen in het geschil te brengen.

Artikel 16

Slotbepaling

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

BIJLAGE IV
BIJ CAO HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF

Loontabel horeca-CAO per 1 januari 2003 in € per maand voor vakvolwassen werknemers van 22 jaar en ouder

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
1e wacht- periodiek = (j) WML											
2e wacht- periodiek = (j) WML		1e wacht- periodiek = (j) WML									
3e wacht- periodiek = (j) WML		2e wacht- periodiek = (j) WML									
Basisloon	1.338,92	1.386,37	1.436,84	1.488,51	1.626,43	1.812,91	2.005,28	2.195,70	2.393,73	2.609,17	2.844,01
Jaarlijkse periodiek 0 of meer na beoordelen											

[illegible]

BIJLAGE V
BIJ CAO HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF

VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE

1. Ziekmelding
Bij ziekte geeft de werknemer zelf de ziektemelding door aan de werkgever of de door de werkgever aangewezen leidinggevende of collega, voor 09.00 uur bij dagdienst en voor 13.00 uur bij avonddienst of voor 18.00 uur bij nachtdienst. Indien de werknemer tijdens het werk ziek naar huis vertrekt, meldt de werknemer zich persoonlijk bij de werkgever of de door de werkgever aangewezen leidinggevende of collega af.
Bij de ziektemelding vermeldt de werknemer (voor zover mogelijk):
 - de oorzaak van verzuim;
 - de vermoedelijke duur van de ziekte;
 - zijn (verpleeg)adres en telefoonnummer.Deze gegevens moet de werkgever doorgeven aan de Arbo-dienst.
2. Raadpleeg een huisarts
Het is in het belang van de werknemer dat hij zich binnen redelijke termijn (24 uur) onder behandeling van zijn huisarts stelt en de voorschriften van deze arts opvolgt.
3. Thuisblijven
Na de ziekmelding kan de werknemer een huisbezoek van de bedrijfsarts of Arbo-medewerker van de Arbo-dienst verwachten. Het is alleen toegestaan om het (verpleeg)adres te verlaten voor een bezoek aan de huisarts, de bedrijfsarts of arbomedewerker van de Arbo-dienst, bij toestemming van de werkgever of om het werk weer te hervatten.
De werknemer kan, als de behandelend arts daartegen geen bezwaar heeft, buitenshuis gaan. De werknemer dient evenwel voor de werkgever en/of de arbodienst bereikbaar te zijn.
Indien de arbeidsongeschiktheid onverhoopt langer dan twee weken zou duren, vervalt de plicht om thuis te zijn, tenzij de bedrijfsarts anders bepaalt en dit de reïntegratie niet belemmert.
4. Maak bezoek mogelijk
De bedrijfsarts en Arbo-medewerker van de Arbo-dienst moeten de werknemer kunnen bezoeken of bereiken. Daartoe is het nodig dat zij in de gelegenheid worden gesteld om de werknemer in de woning te bezoeken.

De werknemer dient ervoor te zorgen dat, wanneer de bedrijfsarts of de Arbo-medewerker van de Arbo-dienst hem niet thuis treft, zij op dat adres kunnen vernemen waar hij op dat moment is.

5. Het juiste adres
Indien de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld opname in of ontslag uit een ziekenhuis of een andere inrichting) behoort hij dit binnen 24 uur aan de werkgever door te geven.
6. Genezing niet belemmeren
Indien de werknemer zich tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt, dat daardoor de genezing kan worden belemmerd (hetgeen het geval kan zijn door bijvoorbeeld deel te nemen aan feesten of door sport te beoefenen) kan de werkgever, naar aanleiding van een advies van de bedrijfsarts, loondoorbetaling en/of aanvulling weigeren.
7. Het verrichten van werkzaamheden
De werknemer dient tijdens arbeidsongeschiktheid slechts die arbeid te verrichten, die voor het herstel van de gezondheid is voorgeschreven, dan wel waarvoor toestemming of aanwijzing is ontvangen van de Arbo-dienst.
8. Verblijf in het buitenland
Tijdens arbeidsongeschiktheid dient de werknemer voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te hebben van de werkgever.
9. Eigen Verklaring
Indien de werknemer een „Eigen Verklaring” van de Arbo-dienst ontvangt, dient hij deze ingevuld en per omgaande aan de Arbo-dienst terug te sturen. Deze verplichting geldt ook als de werknemer daartoe zelf niet in staat is of in het ziekenhuis is opgenomen.
10. Op het spreekuur komen
Aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of een door de Arbo-dienst aangewezen specialist dient de werknemer gevolg te geven, ook indien de werknemer van plan is op de dag na die, waarop dat onderzoek moet plaatsvinden, of op een latere dag het werk te hervatten.
Indien de werknemer inmiddels de werkzaamheden heeft hervat dan belt de werknemer de Arbo-dienst met de vraag of hij alsnog op het spreekuur moet verschijnen.
Als de werknemer een geldige reden tot verhindering heeft (bijvoorbeeld bedlegerigheid), dan behoort hij dit terstond telefonisch aan de Arbo-dienst mee te delen. Vanzelfsprekend dient de werknemer dan, behalve voor bezoek aan de behandelend arts of in het geval van

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

werkhervatting, de woning tot het eerstvolgende bezoek van de bedrijfsarts of Arbo-medewerker van de Arbo-dienst, niet te verlaten. Dit om laatstgenoemde de gelegenheid te geven de werknemer thuis aan te treffen voor een huisbezoek.

De mogelijkheid bestaat dat de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid ook door het door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen UWV wordt opgeroepen. De werknemer dient hieraan te voldoen.

11. Medisch onderzoek

De werknemer is gehouden mee te werken aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts van de Arbo-dienst, indien deze in overleg met de huisarts een dergelijk onderzoek noodzakelijk acht.

12. Herstel en reïntegratie

Zodra de werknemer daartoe in staat is, dient hij het werk geheel of gedeeltelijk te hervatten. Hij meldt zijn werkhervatting bij de werkgever, waarna de Arbo-dienst wordt ingelicht.

De werknemer hoeft dus niet te wachten op een opdracht tot werkhervatting.

De werknemer is gehouden mee te werken aan een door de arbo-dienst op te stellen probleemanalyse en aan een door of namens de werkgever op te stellen plan van aanpak voor reïntegratie. De werknemer is gehouden in redelijkheid mee te werken aan de uitvoering van het plan van aanpak met de bijbehorende evaluaties en na overleg door te voeren bijstellingen.

13. Als de werknemer het er niet mee eens is

Wanneer een werknemer een beslissing van de Arbo-dienst niet begrijpt of het ermee oneens is, dan moet dit terstond aan de werkgever en de Arbo-dienst worden gemeld. Handhaaft de bedrijfsarts van de Arbo-dienst de beslissing dan kan de werknemer een „second opinion” aanvragen bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen UWV. De bedrijfsarts van de Arbo-dienst geeft aan hoe en waar de werknemer het UWV kan bereiken.

14. Als de werknemer een klacht heeft

Wanneer de werknemer niet tevreden is over de wijze waarop door de medewerkers van de Arbo-dienst is gehandeld dan kan de werknemer een brief schrijven aan de directeur van de betreffende vestiging van de Arbo-dienst. In deze brief vermeldt de werknemer kort en bondig wat de bezwaren zijn.

15. Ziekmelding vanuit het buitenland
Bij ziekmelding vanuit het buitenland meldt de werknemer zich tevens volgens de geldende wettelijke regels bij het officiële orgaan in het buitenland en zorgt voor het beschikbaar komen van de vereiste documenten teneinde de arbeidsongeschiktheid door ziekte te kunnen beoordelen.
De werknemer meldt zich op de voor vertrek naar het buitenland afgesproken datum van terugkeer in persoon bij de werkgever en zijn Arbo-dienst in Nederland teneinde verdere controle en begeleiding volgens de voorschriften mogelijk te maken.
Bij niet-reisvaardigheid overlegt de werknemer de werkgever en zijn Arbo-dienst op de voor vertrek naar het buitenland afgesproken datum van terugkeer in Nederland een bewijs van niet-reisvaardigheid wegens ziekte en meldt zich bij reisvaardigheid direct in persoon bij de werkgever en zijn Arbo-dienst in Nederland teneinde verdere controle en begeleiding volgens de voorschriften mogelijk te maken.
De werknemer stelt na terugkomst uit het buitenland de documenten ter beschikking van de Arbo-dienst teneinde de validiteit van het verzuim in relatie tot de oorzaak te kunnen beoordelen.
16. Informatieverstrekking aan de werkgever
Met inachtneming van hetgeen onder het medisch beroepsgeheim valt, geeft de Arbo-dienst relevante informatie door aan de werkgever en de verzekeraar. Hieronder zijn begrepen de gegevens die ertoe hebben geleid dat beoordeling en begeleiding niet mogelijk zijn geweest door toedoen van betrokken werknemer.
17. Verhaal van loondoorbetaling
De werknemer overlegt de gegevens die noodzakelijk zijn voor het verhaal van loondoorbetaling op derden wanneer het verzuim is veroorzaakt door gedragingen van derden.
18. Sancties
Als de Arbo-dienst een overtreding van bovengenoemde controlevoorschriften constateert, wordt de werkgever hierover geïnformeerd. De werkgever is gerechtigd in dat geval de loondoorbetaling op te schorten. Beroep tegen een opschorting staat open bij de burgerrechter.
- Recht op aanvulling van loon bij ziekte*
Het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat (eventueel na wachtdagen) 70 procent van het loon, maar ten minste het wettelijk minimumloon moet worden doorbetaald over maximaal 52 weken. Het in de collectieve arbeidsovereenkomst opgenomen recht op aanvulling is onder andere gekoppeld aan het voldoen aan deze voorschriften. Bij niet naleven van deze voorschriften vervalt het recht op aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling. De wettelijke loondoorbetaling

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

mag worden opgeschort totdat (weer) aan de voorschriften wordt voldaan.

BIJLAGE VI
BIJ CAO HORECA- EN AANVERWANTE BEDRIJF

REGLEMENT VOOR DE LANDELIJKE BEDRIJFSKOMMISSIE VOOR HET HORECABEDRIJF (LBC)

Artikel 1

Definities

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. LBC: de Landelijke Bedrijfscommissie voor het Horecabedrijf.
 - b. CAO: de Collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf.
 - c. VUT-CAO: de Collectieve arbeidsovereenkomst vrijwillig vervroegd uittreden voor het horecabedrijf.
 - d. SOHOR-CAO: de Collectieve arbeidsovereenkomst overgangsregeling voor het horecabedrijf.
 - e. Werkgever: de werkgever in de zin van de CAO, de VUT-CAO en de SOHOR-CAO.
 - f. Werknemer: de werknemer in de zin van de CAO, de VUT-CAO en de SOHOR-CAO.

Artikel 2

Benoeming van de leden van de LBC

1. De LBC is samengesteld uit tien leden. Van de in de LBC samenwerkende organisaties benoemt:
Koninklijk Horeca Nederland te Woerden, vijf leden;
FNV Horecabond te Almere, CNV BedrijvenBond te Houten en De Unie te Houten samen vijf leden en tenminste één lid per organisatie.
Ieder van de hierboven genoemde organisaties benoemt tevens één plaatsvervangend lid.
2. De leden en plaatsvervangende leden van de LBC worden benoemd voor een duur, overeenkomende met de duur van de van kracht zijnde CAO. De benoeming wordt tevens geacht te zijn gedaan voor de duur van de volgende CAO, tenzij anders is bepaald door de organisatie van werkgevers of werknemers, die het lid c.q. plaatsvervangend lid heeft benoemd.
3. Zodra iemand bericht heeft ontvangen tot lid of plaatsvervangend lid te zijn benoemd, dient hij binnen acht dagen na ontvangst van dit bericht aan de secretaris van de LBC schriftelijk kennis te geven van het al dan niet aanvaarden van de benoeming.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

4. De LBC kiest uit haar midden in de even jaren voor de duur van het kalenderjaar een voorzitter uit de werknemersvertegenwoordigers en een plaatsvervangend voorzitter uit de werkgeversvertegenwoordigers. In de oneven jaren wordt de voorzitter gekozen uit de werkgeversvertegenwoordigers en de plaatsvervangend voorzitter uit de werknemersvertegenwoordigers.
5. Indien een lid van de LBC als zodanig niet kan optreden of tijdens de behandeling van een kwestie niet verder kan optreden, doet hij hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de secretaris; deze roept de plaatsvervanger van dit lid op en doet hiervan, in geval van een geschil, als bedoeld in artikel 7, bij aangetekend schrijven mededeling aan partijen of haar gemachtigden.
6. Al hetgeen in dit reglement omtrent de leden van de LBC verder is bepaald, is van overeenkomstige toepassing op de plaatsvervangende leden.
7. Indien in de LBC een vacature ontstaat, wordt door de tot benoeming gerechtigde organisatie(s) zo spoedig mogelijk in de vacature voorzien.
8. De LBC benoemt een secretaris en, zo nodig, een plaatsvervangend secretaris; zij kunnen geen werkgever of werknemer zijn. Zij maken geen deel uit van de LBC en hebben geen stemrecht.

Artikel 3

Vergaderingen

1. De LBC komt bijeen op verzoek van ten minste drie leden.
2. De wijze en termijn van oproeping worden bij besluit van de LBC geregeld.
3. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de te behandelen agenda op.
4. Stukken die zijn ingekomen bij de secretaris, nadat de in het tweede lid genoemde agenda aan de leden is gezonden, worden ter beoordeling van de secretaris in die vergadering of de volgende vergadering behandeld.

5. Leden van de LBC, die persoonlijk betrokken zijn bij een zaak, mogen aan de behandeling daarvan niet deelnemen.
6. De vergaderingen van de LBC zijn niet openbaar.
7. De LBC stelt een vacatiegeldregeling vast.

Artikel 4

Besluitvorming

1. De LBC neemt in een vergadering geen beslissingen, indien niet meer dan de helft van het aantal der leden aanwezig is. In geval het hiervoren vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt na ten minste drie dagen, doch binnen één maand een nieuwe vergadering van de LBC belegd, waarin, ongeacht het aantal aanwezige leden, beslissingen kunnen worden genomen over die zaken, waaromtrent wegens het ontbreken van het quorum in de eerstbedoelde vergadering geen beslissingen konden worden genomen.
2. In een vergadering van de LBC brengen de aanwezige leden van werkgeverszijde gezamenlijk evenveel stemmen uit als de aanwezige leden van werknemerszijde gezamenlijk.
3. Voorzover niet anders is bepaald in dit reglement, kunnen geldige besluiten slechts worden genomen bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
4. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
5. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend.
6. 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.
7. Besluiten kunnen ook buiten de vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle leden van de LBC. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen in een vergadering.
8. Besluiten worden schriftelijk binnen veertien dagen na de dag waarop besluitvorming heeft plaatsgevonden, aan belanghebbenden toegezonden.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 5

Geldmiddelen

1. De geldmiddelen, welke de LBC nodig heeft, zullen voor de helft worden verschaft door de werkgeversorganisatie en voor de helft door de werknemersorganisaties die partij zijn bij de CAO en wel naar evenredigheid van het aantal leden, dat zij in de LBC benoemen, tenzij op andere wijze in de geldmiddelen is voorzien.
2. De in het vorige lid bedoelde organisaties verschaffen, zo nodig, aan de LBC een voorschot.
3. De secretaris van de LBC legt binnen drie maanden na het einde van een kalenderjaar aan de LBC rekening en verantwoording af van de door de LBC uitgegeven en ontvangen gelden over dat kalenderjaar, tenzij er dringende redenen zijn om deze termijn te verlengen. In dat geval kan een termijn van zes maanden worden aangehouden. Ten minste één maand voor het einde van een kalenderjaar legt de secretaris de begroting van de door de LBC te ontvangen en uit te geven gelden voor het volgend kalenderjaar voor.

Artikel 6

Jaarverslag

Binnen drie maanden na afloop van een kalenderjaar zal de secretaris een concept-jaarverslag opstellen en ter goedkeuring voorleggen aan de LBC, tenzij er dringende redenen zijn om deze termijn te verlengen. In dat geval kan een termijn van zes maanden worden aangehouden. De voorzitter en de secretaris van de LBC zullen, nadat het concept-jaarverslag is goedgekeurd door de LBC, ten blijke van de vaststelling dit jaarverslag ondertekenen.

Artikel 7

Bindend advies inzake geschillen

- A. Aanhangig maken van geschillen
1. Partijen bij een geschil kunnen een geschil over de uitvoering en toepassing van de CAO gedurende ten hoogste zes weken, nadat het is ontstaan, aanhangig maken bij de LBC; een geschil wordt

geacht te zijn ontstaan zodra één der betrokken partijen het aanwezig acht.

2. Een der partijen fungeert als eisende partij en zendt, tegelijk met het gezamenlijk verzoek van partijen bij een geschil, een behoorlijk toegelicht en gemotiveerd klaagschrift in bij de secretaris van de LBC; bij het indienen van dit klaagschrift stort de eisende partij een bedrag, welk bedrag in mindering zal worden gebracht van het door de LBC vast te stellen bedrag voor de kosten van behandeling van het geschil.
3. De secretaris van de LBC zendt onverwijld een exemplaar van het klaagschrift bij aangetekend schrijven aan de wederpartij. De secretaris van de LBC zendt tevens aan partijen een exemplaar van het reglement LBC.
4. De wederpartij zendt binnen veertien dagen na ontvangst van het klaagschrift een verweerschrift, behoorlijk toegelicht en gemotiveerd, in bij de secretaris van de LBC, waarbij als datum van ontvangst geldt de tweede dag na die van de verzending van het afschrift van het klaagschrift; het derde lid is van overeenkomstige toepassing.
5. De LBC kan bij meerderheid van stemmen beslissen, indien zij daartoe termen aanwezig acht, geschillen, welke niet tijdig ahangig zijn gemaakt, toch in behandeling te nemen dan wel de, in lid 4 gestelde, termijn te verlengen.

B. Behandeling van geschillen

1. Nadat het klaagschrift en het verweerschrift bij de secretaris zijn ingediend, bepaalt de voorzitter van de LBC plaats, dag en uur van de vergadering, tijdens welke het geschil in behandeling zal worden genomen.
2. Een werkgever of werknemer, die wordt opgeroepen voor de LBC te verschijnen, is verplicht aan deze oproep gehoor te geven.
3. De secretaris geeft hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan de leden van de LBC en aan partijen onder mededeling van het onderwerp van het geschil, doch ten minste acht dagen (zondagen en algemeen erkende christelijke feestdagen niet medegerekend) van tevoren; de kennisgeving aan de LBC doet hij vergezeld gaan van afschriften van de ontvangen klaagschriften en verweerschriften; aan partijen zendt hij deze kennisgeving per aangetekend schrijven, waarin hij tevens mededeelt in welke samenstelling de LBC het geschil in behandeling zal nemen.
4. De voorzitter kan bepalen dat op de stukken recht zal worden gedaan tenzij de LBC anders beslist.
5. Indien een partij zich door een gemachtigde wenst te laten vervangen dan wel zich door een ander te laten bijstaan dient zij de secretaris van de LBC zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier dagen vóór de aanvang van de vergadering van de LBC, daarvan mededeling te doen onder vermelding van naam, adres en beroep

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- van de gemachtigde of van de persoon, die bijstand verleent; de secretaris stelt hiervan voor de aanvang van de vergadering zo spoedig mogelijk de andere partij schriftelijk in kennis; de gemachtigden dienen ter vergadering een schriftelijke machtiging over te leggen.
6. De secretaris van de LBC roept partijen, getuigen en deskundigen, die de LBC wenst te horen, op namens de LBC; deze kunnen door de voorzitter van de LBC worden beëdigd.
 7. Indien een klaagschrift of verweerschrift door meer dan één werkgever of werknemer is ingediend, kan de LBC volstaan met slechts één werkgever of werknemer te horen.
 8. De voorzitter van de LBC regelt de gang van het onderzoek tijdens de vergadering.
 9. Met betrekking tot het aanhangig gemaakte geschil verstrekken partijen of haar gemachtigden aan de LBC alle, door haar leden gewenste inlichtingen, geven zij inzage van alle bescheiden, waarvan de LBC de inzage verlangt, en gedragen zij zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.
 10. Indien een partij in strijd met het bepaalde in het vorige lid handelt, kan de LBC bij het nemen van haar beslissingen daaruit zodanige gevolgtrekkingen maken als zij zal vermenen te behoren.
 11. Indien de wederpartij geen verweerschrift heeft ingediend of indien één der partijen ondanks behoorlijke oproeping niet ter vergadering verschijnt zonder opgave van een reden, geldig naar het oordeel van de LBC, of indien één der partijen weigert de gevraagde inlichtingen of inzage van bescheiden te verlenen, kan zij zich naderhand niet op nalatigheid, afwezigheid of weigering beroepen om een nieuwe behandeling van het geschil te vorderen.
 12. De LBC zal in een geval, als in het vorige lid bedoeld, een beslissing ten gunste van de andere partij kunnen nemen, tenzij zij zulk een beslissing kennelijk ongegrond acht.
- C. Terugnemen van een geschil
1. Partijen kunnen een aanhangig gemaakt geschil slechts terugnemen, indien zij ten minste twee dagen voordat de behandeling van het geschil door de LBC zou plaatshebben, aan de secretaris een gezamenlijke schriftelijke verklaring hebben gezonden, waarin zij vermelden dat het geschil geacht wordt niet meer te bestaan.

- D. Beslissing inzake een geschil
1. De LBC kan, teneinde te beraadslagen of te beslissen, te allen tijde in raadkamer gaan, waarbij buiten haar alleen de secretaris wordt toegelaten.
 2. Geen lid van de LBC mag zich van stemming onthouden.
 3. De voorzitter van de LBC stemt het laatst.
 4. Alle beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen.
 5. De beslissingen worden met redenen omkleed.
 6. Zij bevatten geen melding van de gevoelens van een minderheid, tenzij de LBC anders beslist.
 7. Ingeval bij het nemen van een beslissing inzake een geschil door de LBC de stemmen staken, wordt binnen een termijn van vier weken in een tweede vergadering voor de tweede maal over de desbetreffende aangelegenheid gestemd; indien de stemmen dan wederom staken, zal de behandeling van de desbetreffende aangelegenheid worden geschorst totdat een door partijen aan te wijzen arbiter een beslissing zal nemen in hoogste aanleg.
 8. De leden en plaatsvervangende leden, alsmede de secretaris en plaatsvervangende secretaris van de LBC, zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent de door de leden van de LBC uitgebrachte stemmen. Zij zijn voorts verplicht geheimhouding te betrachten wanneer daartoe in bepaalde gevallen door de LBC is besloten, alsmede omtrent alle feiten en bijzonderheden waarvan zij kennis hebben genomen of konden nemen en waarvan het voor de hand ligt dat geheimhouding geboden is.
 9. De LBC beslist zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie maanden nadat het geschil aanhangig is gemaakt.
 10. De secretaris zendt uiterlijk veertien dagen, nadat de LBC haar beslissing heeft genomen, een door de voorzitter en secretaris gewaarmerkt afschrift van de beslissing per aangetekend schrijven aan ieder der partijen.
 11. De secretaris maakt, indien de LBC zulks beslist, op een door de LBC vast te stellen wijze de beslissing openbaar, indien deze niet meer vatbaar is voor arbitrage.
- E. Kosten
1. De LBC kan een bedrag aan kosten vaststellen tot maximaal € 45,00.
 2. De LBC kan het door haar vast te stellen bedrag van de kosten bij haar beslissing geheel of ten dele ten laste brengen van ieder der partijen betrokken bij een geschil, of van de partij die in het ongelijk is gesteld.
 3. Hij, die een oproep als partij, gemachtigde, getuige of deskundige heeft ontvangen en daaraan heeft voldaan, heeft recht op vergoeding van de door hem betaalde noodzakelijke reis- en verblijfkosten volgens een door de LBC nader vast te stellen tarief.
 4. De partij, die veroordeeld wordt tot het betalen van een zeker

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

bedrag aan gemaakte kosten, dient deze, binnen een in de beslissing vast te stellen termijn, aan de LBC te voldoen.

5. De aan de LBC verschuldigde kosten kunnen bestaan uit:
 - a. voorschotten voor correspondentie, horen van getuigen en deskundigen, verkrijgen van rechtskundige bijstand en dergelijke;
 - b. overige kosten, door de LBC vast te stellen.

Artikel 8

Ontheffing van bepalingen van de cao

A. Procedurele aspecten

1. Een verzoek tot ontheffing van de bepalingen van de CAO krachtens artikel 2 lid 7 CAO, dient schriftelijk, met redenen omkleed en voorzien van alle voor de beoordeling noodzakelijke gegevens te worden ingediend. Het verzoek dient een verklaring van de werkgever te bevatten waaruit blijkt dat hij zijn werknemers op de hoogte heeft gesteld van het ontheffingsverzoek. De secretaris zendt onverwijld een ontvangstbevestiging, alsmede algemene informatie omtrent het ontheffingsbeleid.
2. Indien de secretaris, dan wel, na toezending als genoemd in lid 4, leden van de LBC van mening zijn dat aanvullende informatie noodzakelijk is, wordt deze alsnog binnen twee weken, door de secretaris ingewonnen.
3. Indien deze aanvullende informatie niet binnen de door de secretaris gestelde termijn van twee weken verstrekt wordt, zal de secretaris een rappelverzoek sturen. Indien dan wederom zonder opgave van reden niet de gewenste informatie verstrekt wordt, zal het verzoek als ingetrokken worden beschouwd.
4. De secretaris draagt zorg voor vertrouwelijke toezending van het verzoek aan de leden van de LBC, voorzien van een toelichtende nota. Toezending dient te geschieden uiterlijk twee weken na ontvangst van de door de secretaris opgevraagde gegevens. De toelichtende nota wordt in principe, ter beoordeling van de secretaris, voorzien van een advies.
5. Besluitvorming inzake ontheffingsverzoeken vindt in de regel binnen twee weken schriftelijk plaats, tenzij (leden van) de LBC binnen die twee weken een met redenen omkleed verzoek hebben ingediend om belanghebbenden te horen dan wel dat zij binnen die twee weken te kennen hebben gegeven dat behandeling van het ontheffingsverzoek in een LBC-vergadering gewenst is.
6. De secretaris kan in overleg met de voorzitter uitstel verlenen

van de in lid 5 bedoelde termijn van twee weken, indien hieraan in redelijkheid en billijkheid niet kan worden voldaan. Dit uitstel bedraagt ten hoogste twee weken.

7. Indien (één of meer leden van) de LBC te kennen hebben gegeven dat het horen van belanghebbenden gewenst is, wordt binnen twee weken na deze kennisgeving een datum voor een hoorzitting gepland. Belanghebbenden zullen uiterlijk twee weken voor de datum van de hoorzitting worden opgeroepen. Kennisgeving van de besluitvorming door de LBC vindt binnen twee weken na de hoorzitting plaats.
8. Indien te kennen is gegeven dat het gewenst is het ontheffingsverzoek te behandelen in een LBC-vergadering, wordt het ontheffingsverzoek in de eerst mogelijke LBC-vergadering behandeld.
9. De leden en de secretaris zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent alle financiële gegevens en daarnaast zorg te dragen voor vertrouwelijke behandeling van alle overige gegevens, waarvan zij kennis hebben genomen. Tevens dienen de leden en de secretaris er zorg voor te dragen dat, indien zij bij derden advies inwinnen, deze derden eveneens vorenbedoelde geheimhouding in acht nemen.
10. Bij schriftelijke besluitvorming kan de LBC slechts tot besluitvorming komen, indien unanimiteit van oordeel bestaat over het ontheffingsverzoek. Bij ontbreken van unanimiteit vindt behandeling plaats in een eerstvolgende LBC-vergadering dan wel in een hiertoe binnen twee weken bijeengeroepen Kleine Commissie uit de LBC. Bij behandeling in een LBC-vergadering vindt besluitvorming plaats bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken wordt het verzoek afgewezen.
11. De LBC baseert haar besluitvorming op de beoordelingscriteria welke zij ten aanzien van het beleid heeft ontwikkeld c.q. zal ontwikkelen. De LBC baseert haar beslissing alleen op informatie, welke bij alle leden van de LBC uit hoofde van hun lidmaatschap van de LBC bekend is. Afwijkingen van deze criteria in de besluitvorming dienen in de beschikking te worden gemotiveerd.
12. Uiterlijk twee weken na de datum, waarop de LBC omtrent het verzoek heeft besloten, stelt de secretaris de werkgever schriftelijk bij beschikking in kennis van het besluit van de LBC. De beschikking wordt ondertekend door de secretaris en vermeldt ten minste de overwegingen welke tot de besluitvorming hebben geleid, de verplichtingen van werkgever aan de ontheffing ruime bekendheid te geven aan zijn werknemer(s), de looptijd van de ontheffing, alsmede de beroepsmogelijkheid, de termijn waarbinnen dit beroep aangetekend dient te worden en bij welke instantie.
13. De LBC kan de secretaris mandaat verlenen voor de afhandeling van bepaalde c.q. een bepaalde categorie ontheffingsverzoeken.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

In dat geval zendt de secretaris afschrift van de beschikkingen aan de leden van de LBC.

B. Inhoudelijke aspecten

1. Ten aanzien van het feit of er al dan niet sprake is van gelijkwaardigheid aan: de horeca-CAO:
 - er moet sprake zijn van een objectief toetsbaar beloningsstelsel dat gelijkwaardig is aan de horeca-CAO. Dit houdt in dat er sprake moet zijn van een indeling in functies in functiegroepen waarbij bij iedere functiegroep een beloningsniveau behoort en een stelsel met beloningsperiodes;
 - er dienen bepaalde toeslagen voor te komen, te weten overwerktoeslag, toeslag voor het werken op erkende feestdagen;
 - de basisvakantie dient rond de 25 dagen te liggen;
 - de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur dient 38 uur of minder te zijn;
 - er dienen regelingen te gelden inzake loondoorbetaling bij ziekte die minimaal gelijkwaardig zijn aan de horeca-CAO;
 - de overige arbeidsvoorwaarden zoals seniorenbeleid en bepalingen ten aanzien van leerlingen dienen als het beslispunt, indien er twijfel bestaat of de arbeidsvoorwaardenregeling op eerdergenoemde aspecten al dan niet gelijkwaardig is, de horeca-VUT-CAO;
 - de uittredingsleeftijd dient overeenkomstig de overgangsregeling SOHOR te zijn;
 - de uitkering dient minimaal 80 procent te bedragen van de uitkeringsgrondslag;
 - de overige voorwaarden dienen als het beslispunt, indien er twijfel bestaat of de VUT- dan wel arbeidsvoorwaardenregeling op eerdergenoemde aspecten al dan niet gelijkwaardig is.

Artikel 9

Ontheffing van bepalingen van de VUT-CAO en de SOHOR-CAO

Artikel 8 is van overeenkomstige toepassing op ontheffing van de VUT-CAO en de SOHOR-CAO.

Artikel 10

Klachtenbehandeling rassendiscriminatie

1. De LBC wijst een klachtencommissie aan, die belast is met de behandeling van klachten van werknemers op grond van artikel 23 van de Gedragscode Anti-Rassendiscriminatie Horeca.
2.
 - a. De klachtencommissie bestaat uit twee leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen .
 - b. De leden worden benoemd vanuit de LBC. Eén lid wordt benoemd door de werkgeversorganisatie vertegenwoordigd in de LBC, één lid wordt benoemd door de werknemersorganisaties, vertegenwoordigd in de LBC.
 - c. De leden van de klachtencommissie wijzen een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven kalenderjaren een werknemersvertegenwoordiger.
 - d. De leden, alsmede hun plaatsvervangers hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn hernoembaar.
 - e. De klachtencommissie laat zich bijstaan door de secretaris. De functie van de secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van de LBC.
De klachtencommissie bepaalt de taken van de secretaris.
6. De klachtencommissie kan zich in voorkomende gevallen laten adviseren door een externe deskundige.
7. De vacatiegeldregeling, als vermeld in artikel 3 lid 7 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
 - a. De werknemer dient zijn klacht te melden bij het Bedrijfschap Horeca en Catering. Het Bedrijfschap Horeca en Catering legt de klacht schriftelijk voor aan de klachtencommissie.
 - b. De secretaris inventariseert de klacht door middel van informatie van de klager en vraagt een reactie van de werkgever van de klager. Klager wordt hiervan in kennis gesteld. Daarna legt de secretaris de klacht voor aan de klachtencommissie.
 - c. De klachtencommissie kan de klager, zijn werkgever en andere personen betrokken bij de klacht horen.
 - d. De klager, zijn werkgever en andere betrokkenen bij de klacht zijn verplicht om te verschijnen. Bij niet verschijnen kan de LBC bij het nemen van haar beslissing daaruit zodanige gevolgtrekkingen maken als zij zal vermenen te behoren.
 - e. De secretaris zal partijen betrokken bij de klacht ten minste veertien dagen voor de zitting oproepen.
 - f. De zitting van de klachtencommissie is niet openbaar, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt en geen der betrokkenen zich hiertegen verzet.

Horeca- en aanverwante bedrijf 2003/2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. De klager en zijn werkgever zijn verplicht om desgevraagd schriftelijk dan wel mondeling alle gegevens te verstrekken welke noodzakelijk worden geoordeeld voor de behandeling van een klacht, binnen de door de klachtencommissie te bepalen termijn.
3. De klachtencommissie adviseert de LBC in een uitspraak uiterlijk twee maanden nadat de klachtencommissie heeft vastgesteld dat de stukken volledig zijn.
De LBC doet uitspraak binnen twee weken na ontvangst van het advies.
4. In onvoorziene gevallen beslist de LBC.

Artikel 11

Slotbepalingen

1. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de LBC.
2. De LBC zendt een exemplaar van haar reglement aan een werkgever of werknemer, indien deze hiertoe een schriftelijk verzoek heeft ingediend.
3. Dit reglement maakt een onverbreekelijk onderdeel uit van de CAO.

II. 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 I. 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.

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

IV. Op verzoek van partijen bij de CAO voor het Horeca- en aanverwante bedrijf is dit besluit niet van toepassing op jeugdherbergen aangesloten bij de Nederlandse Jeugdherberg Centrale (NJHC).

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, 29 april 2003

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De wnd. Directeur Uitvoerings-
taken, Juridische Zaken en
Beleidsinformatie,*

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