



## Groothandel in Bouwmaterialen 2026/2027 Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

### Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 11 juni 2026 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Groothandel in Bouwmaterialen

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Koninklijke Hibin mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Koninklijke Hibin;

Partijen ter andere zijde: CNV, FNV en De Unie.

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:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

#### AFDELING A: RECHTEN EN PLICHTEN

#### HOOFDSTUK 1 BEGRIPSBEPALINGEN

##### 1.1 Genderduiding

Iedereen is gelijkwaardig. Deze cao bedoelt met 'werknemer' iedereen ongeacht het gender.

##### 1.2 Werkgever

Deze cao geldt voor werkgevers in de groothandel in bouwmaterialen. In afdeling B staat welke werkgevers en ondernemingen precies zijn bedoeld.

##### 1.3 Werknemer

Deze cao geldt voor iedereen die – voltijds of deeltijds – in dienst is bij een groothandel in bouwmaterialen.

##### 1.4 Jeugdige werknemer

Jeugdige werknemer is de werknemer die bij indiensttreding de leeftijd van 17 jaar maar nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt.

##### 1.5 Partner

De partner is de persoon met wie de medewerker

- (voor de wet) getrouwd is,
- of – een geregistreerd partnerschap heeft,
- of – een gezamenlijke huishouding voert en
- met wie geen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat,
- en – noch de medewerker, noch de partner getrouwd is of een geregistreerd partnerschap is aangegaan met iemand anders.



De gezamenlijke huishouding wordt aangetoond met een notarieel verkregen samenlevingsovereenkomst.

## 1.6 cao

De werkgever en de werknemer zijn verplicht de afspraken in deze cao zorgvuldig na te leven.

Afwijken van de cao?

- Afwijken van de cao is toegestaan maar alleen als er voor de werknemer in gunstige zin van wordt afgeweken. De afwijkende afspraken moeten schriftelijk worden vastgelegd.

## HOOFDSTUK 2 SALARIS

De werknemer heeft recht op:

- salaris;
- vakantiegeld

en recht op doorbetaling van salaris:

- op feestdagen;
- bij ziekte;
- tijdens kort verlof.

### 2.1 Salaris

Salaris is de geldelijke beloning voor werk.

Een salaris bestaat uit:

- het brutoloon;
- incidentele vergoedingen (zoals voor overwerk en werken op feestdagen);
- provisie en bonussen.

In deze cao verstaan we onder brutoloon het loon zoals vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst, vóór aftrek van belastingen en premies en exclusief vakantiebijslag. Het brutoloon omvat eventuele vaste toeslagen en vaste overwerkvergoedingen, mits deze schriftelijk zijn overeengekomen en/of structureel van aard zijn. Vakantiebijslag en incidentele beloningen, zoals bonussen of winstuitkeringen, vallen hier niet onder.

Het loon zoals vermeld in de salarisschalen (zie Afdeling C) is het bruto maandloon op basis van een 40-urige werkweek.

Hoeveel salaris?

De hoogte van het salaris is afhankelijk van onder andere de:

- functiegroep;
- salarisschaal;
- leeftijd (alleen bij jeugdige werknemers).

### 2.2 Functies en functiegroepen

Iedere werknemer moet worden ingedeeld in de functiegroep, waartoe de door hem vervulde functie behoort. De werkgever bepaalt de juiste functiegroep. Hiervoor dient de speciale handleiding (Functieboek Hibin) gebruikt te worden die bij deze cao (afdeling C2) hoort. Die functiegroep sluit aan bij het takenpakket én ervaring en opleiding van de werknemer.

Combinatiefuncties

Soms heeft een werknemer twee verschillende functies of een takenpakket waar twee functieomschrijvingen bij passen. Hij komt dan ook in twee verschillende functiegroepen. Precies in verhouding met de tijd die hij aan de respectievelijke functies besteedt. Ook zijn salaris staat dus in verhouding met de combinatie van de twee functiegroepen.

### 2.3 Salarisschalen

Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal.

Als de functiegroep vaststaat, is er een salarisschaal die daarbij hoort. De salarisschalen staan in afdeling C.

Elke schaal geeft een serie 'periodieken' of 'tredes'. Dat zijn stapsgewijs hoger wordende bedragen. De leeftijd en het aantal jaren dat iemand in een bepaalde functie werkt, bepalen zijn periodiek of trede.



## 2.4 Salarisverhogingen

Algemene salarisverhogingen per cao

De salarisschalen in deze cao (zie afdeling C) én de salarissen die nu worden betaald, gaan omhoog met:

- 3,0% per 1 januari 2026
- 3,0% per 1 januari 2027
- 0,75% per 1 oktober 2027

Periodieke salarisverhoging

- De vaststelling van het salaris van de jeugdige werknemer geschiedt op basis van de leeftijd bij indiensttreding. Voor werknemers die op 17- of 18-jarige leeftijd in dienst treden geldt jeugdschaal A. Voor 19- of 20-jarige werknemers geldt jeugdschaal B. De werkgever zal aan deze werknemer minimaal het maandloon betalen dat is vermeld in de tabel jeugdlonen. Zodra de werknemer 1 jaar in dienst is ontvangt de werknemer een periodieke salarisverhoging (naar jeugdschaal B of trede 0, afhankelijk van het aanvang salaris). De werknemer kan maximaal één jaar in dezelfde jeugdschaal blijven. Zodra de werknemer trede 0 heeft bereikt is de periodieke salarisverhoging voor vakvolwassen werknemers van toepassing.
- De vaststelling van het salaris van de vakvolwassen werknemer geschiedt eenmaal per jaar op 1 maart en met inachtneming van het aantal ervaringsjaren dat de werknemer in een functiegroep is ingedeeld geweest, totdat het maximum aantal functiejaren in de desbetreffende groep is bereikt. Wie op het hoogste niveau in zijn salarisschaal is aanbeland, krijgt alleen nog de algemene salarisverhogingen per cao.
- Bij iedere stijging van het Wettelijke Minimum Loon (WML) zal beoordeeld worden of groep 1, trede 0 (de laagste trede) hier nog boven blijft. Is dit niet zo, dan worden alle tredes in alle groepen verhoogd met het nominale verschil tussen groep 1, trede 0 en het WML.

## 2.5 Naar een andere salarisschaal

Als de werknemer promotie maakt, krijgt hij een andere functie en een hogere functiegroep. Hij stapt dus ook over naar een andere salarisschaal. Hij gaat in die nieuwe schaal naar het meest nabij liggende hogere salaris.

## 2.6 Niet eens met het salaris of de functiegroep?

Als de werknemer het niet eens is met zijn functie(groep) of het daaraan gekoppelde salaris, laat hij dat binnen vier weken schriftelijk weten. Als hij en zijn werkgever er samen niet uitkomen, kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de Vaste Commissie (zie bijlage B onder 7).

## 2.7 Beoordelingsafhankelijke beloning

De werkgever kan een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling toepassen. Deze regeling staat in Afdeling D bijlage A bij deze cao en beschrijft de voorwaarden waaronder de regeling kan worden toegepast.

Het doel van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling is het geven van een oordeel over het functioneren van de werknemer in zijn huidige functie. Het oordeel bepaalt de groei in beloning van de werknemer binnen zijn salarisschaal. Daarnaast beoogt de regeling het verkennen en vastleggen van de ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer in zijn huidige functie of een eventuele andere functie in de toekomst bij de huidige of een andere werkgever.

## 2.8 Vakantiegeld

De werknemer krijgt vakantiegeld. Meestal bij de eerste salarisbetaling na 1 mei. Komt een werknemer ná 1 mei in dienst dan bouwt hij vakantiegeld op naar rato van de periode die hij vóór 1 mei van het opvolgende jaar werkt. Het vakantiegeld is 8 procent van het brutoloon over het hele jaar voorafgaande aan 1 mei. Eventuele provisie wordt meegerekend. Het vakantiegeld zelf telt in de berekening niet mee. Winstdelingsuitkeringen, bonussen, onkosten- en overwerkvergoedingen ook niet, onverminderd het bepaalde in art. 16 2<sup>o</sup> lid Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

## 2.9 Niet werken, toch salaris

Soms krijgt de werknemer ook betaald als hij niet werkt.

Dit kan gelden bij:

- Ziekte of Arbeidsongeschiktheid (Afdeling A, Hoofdstuk 4, artikel 4.2)
- Diverse soorten Verlof (Afdeling A, Hoofdstuk 7, artikel 7.1-7.4)



- Algemeen erkende feestdagen (Afdeling A, Hoofdstuk 7, artikel 7.6)

## 2.10 Salarisoverzicht

Het salaris wordt betaald per maand, per periode of per week. De werknemer krijgt bij elke betaling een schriftelijk of digitaal overzicht. Daarop staan onder meer:

- de naam van de werknemer;
- de periode waarop de betaling betrekking heeft;
- het salaris, uitgesplitst naar brutoloon, (overwerk)vergoedingen, en eventuele andere uitkeringen en bijdragen;
- loonbelasting;
- inhoudingen in verband met premies;
- de wijze van betaling;
- het saldo ATV- en vakantiedagen
- contractvorm

### Jaaropgave

Eén keer per jaar krijgt de werknemer een schriftelijk of digitaal overzicht van zijn salaris, en de daarop ingehouden belastingen en premies in het voorgaande jaar, tenzij de werknemer aangeeft dat hij alleen een schriftelijk overzicht wil hebben. Op deze jaaropgave staat ook hoeveel vakantiedagen en ATV-dagen de werknemer nog heeft.

## 2.11 Cao à la carte-regeling

Naast de afspraken die in deze cao zijn vastgelegd, kan de werkgever ervoor kiezen om een zogenoemde cao à la carte-regeling in te voeren. Dit is een flexibele arbeidsvoorwaardenregeling waarbij werknemers (een deel van) hun arbeidsvoorwaarden kunnen ruilen voor andere, beter bij hun wensen passende voorzieningen.

Binnen deze regeling heeft de werknemer de mogelijkheid om bepaalde rechten, zoals niet opgenomen vakantiedagen of ATV-dagen, in te ruilen voor andere voordelen. Bijvoorbeeld: een werknemer die minder vakantiedagen opneemt en geen gebruik maakt van ATV-dagen, kan de resterende dagen 'verkopen'. De financiële waarde hiervan kan vervolgens worden ingezet voor doelen zoals vroegde pensionering. Op deze manier kan elke werknemer een arbeidsvoorwaardenpakket op maat samenstellen.

### Mogelijkheden binnen de regeling:

- Werknemers hebben het recht om ATV-dagen, senioredagen, bovenwettelijke vakantiedagen en het vakantiegeld maandelijks bovenop het reguliere salaris te laten uitbetalen.
- Indien deze componenten reeds zijn verwerkt in het reguliere salaris, behoudt de werknemer het recht deze terug te kopen of – in het geval van vakantiegeld – jaarlijks te laten uitkeren.
- Daarnaast kunnen werknemers maximaal vijf extra bovenwettelijke vakantiedagen aankopen.

### Uitvoering en wijziging:

- De werknemer maakt één keer per kalenderjaar zijn keuze(s) kenbaar op een moment dat door de werkgever is vastgesteld.
- De gemaakte keuzes kunnen eenmaal per jaar worden aangepast, opnieuw op een door de werkgever bepaald moment.
- De werkgever kan ervoor kiezen de cao à la carte-regeling geheel of gedeeltelijk te integreren in het loon. De hierboven omschreven rechten van de werknemer blijven in dat geval onverminderd van kracht.
- De waarde van één dag wordt vastgesteld op 0,43% van het bruto jaarsalaris.

### Duur en wijziging van de regeling:

- De regeling geldt per kalenderjaar.
- Aan het einde van ieder kalenderjaar behoudt de werkgever het recht om de regeling te wijzigen of te beëindigen.

### Administratieve verplichting:

Bij invoering van de cao à la carte-regeling dient de werkgever dit ter kennisgeving te melden bij het cao-secretariaat via [cao@hibin.nl](mailto:cao@hibin.nl).



## HOOFDSTUK 3 TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

### 3.1 Toeslagen voor werken op ongebruikelijke werktijden

De werknemer krijgt een toeslag voor werken op:

- zaterdag – als dat voor hem tenminste geen gewone werkdag is.
- avonden en in de nacht – want de gewone werktijden liggen tussen 06.00 uur en 18.00 uur.

Toeslag op zaterdag

Alléén de werknemer voor wie de zaterdag geen normale werkdag is, krijgt op die dag extra geld: 50 procent boven op het normale uursalaris. Hij mag die toeslag ook in vrije tijd laten bijschrijven.

Deze toeslag is niet bestemd voor iemand die altijd op zaterdag werkt, zoals een showroommedewerker.

Toeslag tijdens avond- en nachturen

De gewone werktijden liggen tussen 06.00 en 18.00 uur. Dus wie werkt tussen 18.00 uur 's avonds en 06.00 uur 's ochtends krijgt extra betaald. De toeslag is 50 procent boven op het normale uursalaris. De werknemer mag die toeslag ook in vrije tijd laten bijschrijven.

### 3.2 Pilot nieuwe werktijdenregeling.

Voor bedrijven die daar gebruik van willen maken geldt in de plaats van bovenstaande regeling de afwijkende werktijdenregeling uit Afdeling D bijlage B. Deze afwijkende werktijdenregeling die het karakter heeft van een Pilot beoogt door slimmer roosteren te komen tot een meer flexibele inzet van werknemers en het voorkomen en verminderen van overwerk en het gebruik van flexkrachten. De pilot moet tevens leiden tot goede en praktische (werk)afspraken rondom verruiming van de normale arbeidstijden uit artikel 3.1 cao.

### 3.3 Vergoeding voor overwerk

'Er is sprake van over- werk wanneer de werknemer:

- op één dag meer uur werk achter de rug heeft dan waartoe hij contractueel verplicht is of
- in de betreffende week meer werkt dan waartoe hij contractueel verplicht is.

Toeslagen voor overwerk

Overwerk wordt vergoed per uur. Dat kan gebeuren in geld of in vrije tijd. Hoeveel? Dat hangt af van het moment waarop de werknemer zijn overuren maakt:

- op gewone werkdagen tussen 06.00 en 20.00 uur: 25 procent
- op een avond tussen 20.00 en 22.00 uur: 50 procent
- in de nacht tussen 22.00 en 06.00 uur: 100 procent
- op zaterdag: 50 procent
- op zondag: 100 procent
- op een feestdag: 100 procent

Let op:

- Deze overwerktoeslagen gelden niet voor bewakingsmedewerkers en ook niet voor werknemers in functiegroep 7 of daarboven.

Regels voor overwerk

- Het eerste half uur na werktijd wordt wel betaald, maar zonder aparte overwerktoeslag. (Tenzij daarover een aparte, schriftelijke afspraak is gemaakt.)
- De werknemer die op eigen initiatief langer werkt, krijgt geen overwerktoeslag. Overwerk gebeurt alleen op verzoek van de werkgever.
- De werkgever probeert (het laten doen van) overwerk te vermijden.
- De werknemer moet overwerken als het noodzakelijk is voor het bedrijf. Die verplichting geldt niet voor zon- en feestdagen en voor de uren tussen 22.00 's avonds en 06.00 uur 's morgens. Iemand van 56 jaar 4 maanden en ouder kan niet verplicht worden tot overwerk.
- Overwerk is toegestaan tot 6 uren per week. Alleen in zeer bijzondere omstandigheden moet de werknemer méér overuren maken.
- Het maximum aantal overuren per jaar is 160 uur.
- De Arbeidstijdenwet geldt onder alle omstandigheden.

Let op:

Werken op ongebruikelijke uren en de toeslag voor overwerk zijn twee verschillende zaken. Wie overwerkt op een voor hem ongebruikelijke tijd krijgt alléén de overwerktoeslag.



### 3.4 Kostenvergoeding.

De werknemer krijgt de kosten, die hij voor de onderneming heeft gemaakt, terug betaald.

### 3.5 Reiskostenregeling woon-werk-verkeer (eigen vervoer)

Per 1 januari 2026 geldt de volgende reiskostenregeling woon-werk-verkeer:

- De vergoeding bedraagt minimaal € 0,23 per kilometer;
- Werknemers die 10 kilometer of verder van hun werk wonen, komen in aanmerking voor de vergoeding;
- Werknemers krijgen de hele reisafstand vergoed tot maximaal 25 kilometer enkele reis (dus maximaal 50 kilometer per dag);
- Deze regeling geldt voor alle transportmiddelen.

### 3.6 Vakbondscontributie

De werknemer die lid is van een vakvereniging kan de werkgever schriftelijk verzoeken een bedrag van zijn brutoloon ter grootte van het door hem betaalde bedrag aan vakbondscontributie in het betreffende kalenderjaar als eindheffing aan te wijzen. De werknemer hoeft over dit bedrag geen belasting te betalen en ontvangt dit bedrag netto. De werknemer overlegt voor het eind van het jaar bij het schriftelijk verzoek het bewijs van betaling van de jaarcontributie van het lidmaatschap van de vakvereniging en eventueel verdere benodigde informatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen.

## HOOFDSTUK 4 BIJDAGEN EN UITKERINGEN

### 4.2 Aanvulling op het loon bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Loondoorbetaling bij ziekte

#### 1. Hoogte van het door te betalen loon in het eerste ziektejaar

De zieke werknemer ontvangt gedurende het eerste ziektejaar een doorbetaling van zijn salaris. De hoogte daarvan wordt als volgt bepaald:

- Het door te betalen salaris is het gemiddelde brutoloon over de 13 weken voorafgaand aan de eerste ziektedag.
- In dit gemiddelde zijn inbegrepen:
  - het opgebouwde vakantiegeld,
  - eventuele overwerkvergoedingen,
  - en toeslagen voor werk op zon- en feestdagen.

#### 2. Loondoorbetaling in het tweede ziektejaar

- Na het eerste ziektejaar ontvangt de werknemer gedurende maximaal 12 maanden 70% van het gemiddelde salaris dat hij in het eerste ziektejaar ontving.
- Aanvulling op deze 70%:
  - Als de werknemer voldoet aan de verplichtingen uit de Wet verbetering poortwachter, heeft hij recht op een aanvullende uitkering van 30% van het maandinkomen.
  - Indien er een verschil van mening bestaat tussen werkgever en werknemer over het recht op deze aanvulling, wordt de kwestie voorgelegd aan het UWV voor een deskundigenoordeel.
  - Het oordeel van het UWV geldt als advies.
- De pensioenopbouw in het tweede ziektejaar loopt door:
  - Op basis van 70% van het loon,
  - Of op basis van 100% als de werknemer recht heeft op de aanvullende 30%.

#### 3. Verlengde loondoorbetaling bij onvoldoende re-integratie-inspanningen werkgever

Indien het UWV oordeelt dat de werkgever zich onvoldoende heeft ingespannen voor re-integratie, en daarom een WIA-uitkering wordt geweigerd, dan is de werkgever verplicht het loon langer door te betalen.

#### 5. Geen dubbele vergoedingen.

- De werknemer heeft geen of slechts gedeeltelijk recht op loondoorbetaling als zijn arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een ongeval waarvoor hij op een andere manier schadeloos wordt gesteld (bijvoorbeeld via een WA- of ongevallenverzekering).
- In dat geval mag de werkgever de loondoorbetaling verminderen met het bedrag van de ontvangen schadevergoeding, zonder tussenkomst van een rechter.

### 4.3 Uitkering bij overlijden

Wanneer een werknemer overlijdt, betaalt de werkgever een uitkering aan diens 'nagelaten betrekkingen'. Dat zijn meestal de achtergebleven familieleden. Die uitkering is drie maal het maandsalaris, belastingvrij. Er gaan ook geen sociale zekerheidspremies vanaf.



Nagelaten betrekkingen zijn de langstlevende echtgenoot of geregistreerde partner (van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde) dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde. Die partner moet dan wel als zodanig bij de werkgever zijn geregistreerd. Als er geen echtgenoot of partner is, gaat de uitkering naar eventuele minderjarige kinderen.

#### **4.4 Verlenging WW- en/of WGA-uitkering via Stichting PAWW**

Deze cao is aangemeld bij de Stichting Private Aanvulling WW & WGA (SPAWW).

Aanvraag door werknemer

Indien aan de orde vraagt de werknemer zelf een PAWW-uitkering aan bij Stichting PAWW ([www.spaww.nl](http://www.spaww.nl)).

### **HOOFDSTUK 5 WERK EN WERKTIDJEN**

#### **5.1 Werktijden**

De werktijden liggen in beginsel tussen 06.00 uur 's morgens en 18.00 uur 's avonds.

#### **5.2 Arbeidsduur per week**

De normale voltijdarbeidsduur is 40 uur per week en 8 uur per dag. Een deeltijdwerknemer werkt per week en per dag het aantal uren dat hij individueel met zijn werkgever heeft afgesproken.

#### **5.3 ATV**

Arbeidstijdverkorting bestaat in twee voltijdvarianten.

- 1 roostervrije dag per 4 weken met een maximum van 12 per jaar of
- 2 halve ATV-dagen per 4 weken met een maximum van 24 per jaar.

De werkgever bepaalt welke variant hij toepast. Hij heeft instemming nodig van de Ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging. In bedrijven met minder dan 10 werknemers kiest hij een variant in overleg met de werknemers.

ATV voor deeltijdwerknemers

De deeltijder heeft ATV in verhouding met zijn individuele arbeidsduur.

Regels voor het opnemen van ATV-dagen

- Algemeen erkende feestdagen kunnen geen ATV-dag zijn. Andere individuele of collectieve vrije dagen (zoals in de vakantie) ook niet.
- Als het voor het bedrijf noodzakelijk is, mag de werkgever een ATV-dag intrekken. De werknemer krijgt dan wel een andere halve of hele dag vrij.
- ATV-dagen kunnen niet worden 'meegenomen' naar een volgend jaar.
- Wie ziek is op het moment dat hij eigenlijk ATV heeft, kan zijn vrije dag niet bewaren. Tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid bestaat geen recht op (opbouw van) ATV.

Uitbetaling ATV-dagen

Een werknemer kan met zijn werkgever overeenkomen dat ATV-dagen geheel of gedeeltelijk worden afgekocht. Indien de werknemer en werkgever daartoe besluiten ontvangt de werknemer een ATV-vergoeding bovenop zijn salaris. Deze vergoeding bedraagt is 0,43 procent van het bruto jaarloon (excl. vakantiebijslag) per ATV-dag. Werkgever en werknemer hebben de mogelijkheid om één keer per jaar gezamenlijk nieuwe afspraken te maken voor het daarop volgende kalenderjaar. Voor nieuwe werknemers kan deze afspraak ook worden gemaakt bij indiensttreding.

ATV-dagen en vierdaagse werkweek

Een werknemer met een voltijdsbaan kan met zijn werkgever overeenkomen dat zijn ATV-dagen geheel of gedeeltelijk worden gebruikt om een vierdaagse werkweek mogelijk te maken. De werknemer die meent dat zijn verzoek ten onrechte is afgewezen kan zijn verzoek ter beoordeling voorleggen aan de Vaste Commissie uit Afdeling A, artikel 10.2 cao.

#### **5.4 Deeltijdwerk**

Wie niet voltijds (40 uur per week) in dienst is, heeft een deeltijdbaai.

Recht op een deeltijdbaai



- De werknemer kan vragen of hij van een voltijdbaan kan overstappen naar een deeltijdbaan.

De werkgever moet een verzoek om een deeltijdbaan altijd binnen 4 weken beantwoorden. Als hij binnen die termijn niet heeft gereageerd, heeft de werknemer wettelijk recht op de deeltijdbaan van zijn keuze.

Bij vacatures krijgen deeltijders de mogelijkheid om (weer) meer uren te gaan werken, voordat de werkgever mensen van buitenaf zoekt.

#### **Artikel 5.5 - 80/80/100-regeling**

Werknemers die aan de onderstaande voorwaarden voldoen, kunnen gebruikmaken van de regeling om 4 dagen per week te werken in plaats van 5:

Voorwaarden:

- De werknemer heeft een leeftijd bereikt van de AOW-leeftijd minus 6 jaar en 6 maanden;
- De werknemer is ten minste 5 jaar in dienst bij de werkgever.

Inhoud van de regeling:

- De werknemer werkt 80% van zijn overeengekomen arbeidsuur in plaats van 100%;
- De pensioenopbouw loopt volledig door over 100%;

De werknemer mag het verschil tussen 80% en 100% van het afgesproken salaris deels compenseren door inzet van:

- opgebouwde vakantiedagen;
- leeftijdsgebonden extra verlofdagen;
- niet ingeplande of niet-uitbetaalde ATV-dagen.

Overige bepalingen:

- Voor werknemers met een parttime dienstverband geldt de regeling naar rato;
- De werkgever houdt zoveel als mogelijk rekening met de voorkeur van de werknemer voor wat betreft werktijden, maar mag hier van afwijken omwille van de bezetting van het bedrijfsrooster of om een ander zwaarwegend bedrijfsbelang;

#### **Artikel 5.6 - 80/90/100-regeling**

Werknemers die voldoen aan de voorwaarden van artikel 5.5, kunnen – onder een aanvullende inkomensvoorwaarde – gebruikmaken van de 80/90/100-regeling.

Aanvullende voorwaarde:

- De werknemer heeft een bruto maandsalaris op fulltime basis, exclusief vakantiegeld en toeslagen, dat niet hoger is dan het salaris behorend bij schaal 8, trede 7 van de salarismatrix (zie Afdeling C, hoofdstuk 1 van deze cao).

Inhoud van de regeling:

- De werknemer werkt 80% van de arbeidsduur zoals deze was voorafgaand aan het moment dat de regeling ingaat voor de werknemer;
- Ontvangt 90% van het volledige salaris zoals deze was voorafgaand aan het moment dat de regeling ingaat voor de werknemer;
- En behoudt 100% pensioenopbouw zoals deze was voorafgaand aan het moment dat de regeling ingaat voor de werknemer.

Overige bepalingen:

- Voor werknemers met een parttime dienstverband geldt de regeling naar rato;
- De werkgever houdt zoveel als mogelijk rekening met de voorkeur van de werknemer voor wat betreft werktijden, maar mag hier van afwijken omwille van de bezetting van het bedrijfsrooster of om een ander zwaarwegend bedrijfsbelang;

### **5.7 Mantelzorg**

Wie thuis zorgtaken heeft, kan in overleg met de werkgever zijn arbeidsduur en werktijden (tijdelijk) aanpassen.

### **5.8 Tijdelijk ander werk**

De werknemer moet bereid zijn incidenteel ook een andere dan zijn eigen functie te vervullen. Hij krijgt niet minder betaald. Tenzij hij een zieke collega uit een hogere functiegroep vervangt. Dan krijgt hij na één maand het salaris dat bij die functie hoort. Als de ziektevervanging voorbij is, valt hij terug op zijn 'oude' salaris.

Bij een ander bedrijf

Als de werknemer daarmee instemt, mag de werkgever hem ook tijdelijk bij een andere onderneming laten werken. Dit 'uitlenen' heeft geen financiële nadelen voor de werknemer.



## HOOFDSTUK 6 VAKANTIE

### 6.1 Opbouw van vakantiedagen

De voltijdwerknemer bouwt in één jaar 25 vakantiedagen op. Dat is 2 1/12 dag voor elke gewerkte maand.

De deeltijder krijgt vakantiedagen naar rato van zijn individuele dienstverband. Een deeltijder die, bijvoorbeeld, wekelijks 20 uur werkt, krijgt per jaar 12,5 vakantiedagen: ruim één vakantiedag (1 1/24) voor elke maand.

Het opbouwjaar loopt in de meeste bedrijven van 1 mei tot en met 30 april. Het vakantiejaar kan ook beginnen op 1 januari en eindigen op 31 december. Maar dat moeten werkgever en werknemer dan samen zo afspreken.

Meer vakantiedagen voor jongeren

Een jonge werknemer, die aan het begin van het vakantiejaar nog geen 19 is, krijgt 1 dag extra. Dus in totaal 26 vakantiedagen per jaar.

Een jongere die nog gedeeltelijk leerplichtig is, krijgt minder extra vrij: namelijk het aantal uren dat in verhouding is met het aantal door hem gewerkte dagen.

Meer vakantiedagen voor ouderen

- Wie 56 jaar en 4 maanden of ouder is en/of 25 jaar bij hetzelfde bedrijf werkt, heeft 27 vakantiedagen per jaar.  
Wie 61 jaar en 4 maanden of ouder is en/of 40 jaar bij hetzelfde bedrijf werkt, krijgt 30 vakantiedagen per jaar.

### 6.2 Opnemen van vakantiedagen

De werknemer mag niet al zijn vakantiedagen naar eigen inzicht gebruiken.

- Hij bewaart er voldoende om jaarlijks 3 weken achter elkaar vrij te zijn. Meestal in de periode van de bouwvakvakantie.
- Van maximaal 4 vakantiedagen bepaalt de werkgever wanneer hij ze laat opnemen. De OR (of personeelsvertegenwoordiging) moet instemmen met de data van zijn keuze. Deze verplichte vrije dagen worden tijdig bekendgemaakt.
- Alleen in bedrijven waar de ATV vrij opneembaar is, mag de werkgever van maximaal 7 vakantiedagen bepalen wanneer hij ze laat opnemen. Op ten minste 3 daarvan heeft de bouw collectief vrij. Ook hier geldt dat de OR of personeelsvertegenwoordiging moet instemmen met de selectie van die verplichte vrije dagen.

### 6.3 Bewaren van vakantiedagen

Als iemand aan het begin van de vakantie of vakantiedag ziek is, of tijdens zijn vakantie ziek wordt, blijft het recht op de vakantiedag(en) staan.

De werknemer kan desgewenst vakantiedagen laten bijschrijven op zijn cao à la carte tegoed.

### 6.5 Uitbetaling vakantiedagen na ontslag

Als iemand weggaat bij een bedrijf, krijgt hij zijn niet-gebruikte vakantiedagen uitbetaald. De werkgever geeft hem een schriftelijke verklaring (bijvoorbeeld het laatste salarisoverzicht) waaruit blijkt hoeveel vakantiedagen zijn verrekend.

## HOOFDSTUK 7 VERLOF EN FEESTDAGEN

### 7.1 Ziekteverlof

Wie ziek is, kan niet werken, maar hij krijgt toch salaris. (zie art. 2.9)

### 7.2 Bijzonder verlof

Met een kort verlof kan de werknemer bij bepaalde belangrijke privégebeurtenissen aanwezig zijn. Hij hoeft niet te werken en krijgt toch gewoon salaris.

Hieronder staat bij welke gelegenheden de werknemer recht heeft op kort verlof. Ten aanzien van begrafenissen en huwelijk of geregistreerd partnerschap geldt de voorwaarde dat de plechtigheid wordt bijgewoond. Indien deze plechtigheid plaatsvindt op een feestdag, vakantiedag of (rooster)vrije dag wordt hiervoor geen compensatiedag gegeven.

Huwelijk, geregistreerd partnerschap:



- ondertrouw: 1 dag;
- eigen huwelijk, dan wel geregistreerd partnerschap: 2 dagen;
- huwelijk, dan wel geregistreerd partnerschap van (pleeg-, stief-, en adoptie)kinderen, ouders (ook stief-, schoon-, grootouders en schoongrootouders), broers en zussen (ook zwagers en schoonzusters): 1 dag;
- 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijk van hemzelf of van zijn ouders (ook stief-, schoon-, grootouders en schoongrootouders): 1 dag;

#### Overlijden en rouwverwerking

- overlijden van partner, kinderen (ook pleeg-, stief-, of adoptiekinderen) en (stief)ouders: verlof vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
- overlijden schoon-, grootouders en schoongrootouders, broers en zussen (ook zwagers en schoonzussen): 2 dagen;
- rouwverwerking bij overlijden van partner en (niet-)inwonende kinderen (ook pleeg-, stief-, of adoptiekinderen): 1 werkweek direct aansluitend op de uitvaart;

#### Overig

- 25- of 40-jarig dienstverband van de werknemer: 1 dag;
- verhuizing: maximaal 1 dag per jaar;
- bezoek aan huisarts, tandarts en medisch specialist: zolang als strikt noodzakelijk is (de werknemer probeert een afspraak buiten werktijd te maken);
- vakexamens: minimaal 1 dag;
- het vervullen van wettelijke verplichtingen, zoals het bijwonen van rechtszittingen: zolang als strikt noodzakelijk is;
- stemmen: zolang als strikt noodzakelijk is (de werknemer probeert buiten werktijd te gaan stemmen);
- voor sollicitatiegesprekken – alleen als de werknemer is ontslagen: zoveel tijd als strikt noodzakelijk is.

### 7.3 Wettelijke verlofregelingen

Werknemers kunnen indien nodig een beroep doen op de wettelijke verlofregelingen.

Het gaat daarbij om de volgende verlofregelingen:

- Calamiteitenverlof
- Kortdurend zorgverlof
- Langdurend zorgverlof
- Zwangerschaps- en bevallingsverlof
- Geboorte- of partnerverlof
- Aanvullend geboorteverlof
- Ouderschapsverlof

Ten aanzien van ouderschapsverlof geldt dat gedurende dit verlof de pensioenopbouw gewoon door gaat.

### 7.4 Scholingsverlof

- Opleidingen die gevolgd worden in het kader van een scholingsplan zoals genoemd in Afdeling A, artikel 9.7 van deze cao, kunnen als dat nodig is voor het volgen van de lessen en/of examens, aanleiding zijn tot het maken van afspraken over afwijkende werktijden. Deze afspraken worden voor aanvang van de studie gemaakt en vastgelegd
- Bij het ontbreken van een scholingsplan uit Afdeling A, artikel 9.7 van deze cao worden in onderling overleg afspraken gemaakt over verlof tussen werknemer en werkgever met inachtneming van artikel 7:611a BW.
- Een werknemer krijgt desgewenst vier onbetaalde studiedagen per jaar. Voor deze dagen mag de studie ook gericht zijn op een andere functie binnen of buiten het bedrijf.

### 7.5 Verlof voor religieuze verplichtingen

De werknemer mag maximaal 2 dagen per jaar vrij nemen voor religieuze feest- en gedenkdagen. Deze dagen gaan af van zijn tegoed aan vakantiedagen en ATV-dagen.

### 7.6. Algemeen erkende feestdagen

Op algemeen erkende feestdagen die op een werkdag vallen, krijgt de werknemer gewoon salaris.

In deze cao zijn de volgende feestdagen aangewezen waarvoor het bovenstaande geldt: tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag, en Nieuwjaarsdag, Koningsdag, en éénmaal in de vijf jaar ook Bevrijdingsdag (5 mei in 2030, 2035, enzovoorts).



## HOOFDSTUK 8 ARBEIDSOVEREENKOMST

### 8.1 In dienst

Iedere werknemer heeft een (individuele) arbeidsovereenkomst. Dat is een schriftelijk contract tussen hem en zijn werkgever. De vereisten voor dit contract zijn beschreven in Art. 7:655 BW. Er staat in elk geval in:

- per welke datum hij in dienst komt;
- in welke functie, in welke functiegroep, en voor welk salaris;
- voor hoeveel uur per week (de omvang van het dienstverband: voltijds of deeltijds);
- of er sprake is van een proeftijd;
- hoe lang de overeenkomst duurt:
  - voor bepaalde tijd (een precies aantal weken/maanden of voor de duur van een bepaald project) of
  - voor onbepaalde tijd (dan is hij in dienst tot hijzelf of zijn werkgever opzegt. Of tot hij zijn AOW-leeftijd bereikt.);

Als er tussentijds iets in de onderlinge afspraken verandert, krijgt de werknemer binnen 4 weken een nieuwe, aangepaste arbeidsovereenkomst of wordt de wijziging schriftelijk bevestigd.

### 8.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Aanstellingen zijn altijd voor onbepaalde tijd. Tenzij duidelijk in de overeenkomst staat dat de aanstelling voor bepaalde tijd is. Er is een proeftijd van maximaal 2 maanden bij een aanstelling voor onbepaalde tijd.

Zowel de werkgever als de werknemer kan de overeenkomst opzeggen. Opzeggen kan alleen schriftelijk, en alleen per einde van de maand. Zowel werkgever als werknemer houden zich aan de wettelijke opzegtermijnen. Als de andere partij daarom vraagt, moet ook de reden van het ontslag in een brief worden vermeld.

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege als de werknemer zijn AOW-leeftijd bereikt.

### 8.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

De overeenkomst voor bepaalde tijd kan overeenkomstig de wettelijke regeling die daarvoor geldt, maximaal twee keer worden verlengd.

De werknemer die na afloop van een tijdelijk dienstverband in vaste dienst komt, krijgt nu een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Een proeftijd mag niet meer.

De werknemer die zijn baan combineert met een BBL-opleiding krijgt een 'leer- en arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd'.

### 8.4 Uitzendkrachten, stagiairs. Vakantiekrachten

De werkgever doet alleen in uitzonderlijke situaties (zoals ziekte, vakantie of piekdrukke) een beroep op een gecertificeerd uitzendbureau. Hij is verplicht zich ervan te verzekeren dat dit uitzendbureau voldoet aan de regels in de artikelen 2.1 tot en met 2.7, hoofdstuk 3 en de artikelen 5.1 tot en met 5.3 van deze cao.

Als de werkgever deze verplichting niet nakomt, is hij zélf verantwoordelijk voor het toepassen van de genoemde regels – als ware de uitzendkracht rechtstreeks bij hem in dienst. Het totaal aan essentiële arbeidsvoorwaarden van de uitzendkracht (zoals in artikel 8 lid 1 Waadi) moet ten minste gelijkwaardig zijn aan de arbeidsvoorwaarden van de werknemer die bij de werkgever (inlener) in een gelijke of gelijkwaardige functie werkzaam is.

De werkgever vertelt de OR hoeveel uitzendkrachten er aan het werk zijn, welke werkzaamheden ze verrichten en hoeveel het inhuren precies kost.

Stagiairs, en vakantiekrachten (scholieren en studenten) die niet vaker dan twee keer per jaar werken en in hun (school)vakanties niet langer dan zes weken achter elkaar, vallen niet onder deze cao.

### 8.6 Uit dienst

De opzegtermijnen kunnen langer (of korter) zijn dan de wettelijke opzegtermijnen. Maar alleen als die mogelijkheid expliciet in de arbeidsovereenkomst wordt genoemd. De opzegtermijn voor een werknemer is in ieder geval nooit langer dan 6 maanden en de opzegtermijn voor de werkgever is altijd het dubbele van de termijn voor de werknemer.



## 8.7 Concurrentiebeding

Bij ontslag van een werknemer op grond van bedrijfseconomische redenen, komt een eventueel overeengekomen concurrentiebeding te vervallen dan wel zal deze door de werkgever kunnen worden omgezet in een relatiebeding.

## 8.8 Ingrijpende veranderingen in de onderneming

Reorganisaties, fusies en overnames, verkoop van bedrijfsonderdelen, automatiseringsprojecten en andere ingrijpende veranderingen hebben gevolgen voor de werknemer. Daarom moet de werkgever in zulke situaties overleggen met de vakorganisaties. Bij voorkeur op een zodanig moment dat er nog tijd is om gezamenlijk te proberen negatieve effecten te verzachten. Samen besluiten ze of geheimhouding nodig is. En hoe en wanneer het personeel over de veranderingen wordt ingelicht. Tegelijkertijd gelden natuurlijk ook de afspraken in de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet Melding Collectief Ontslag, en het Besluit van de Sociaal Economische Raad inzake fusiegedragsregels.

## HOOFDSTUK 9 WERKOMGEVING EN DUURZAME INZETBAARHEID

### 9.1 Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

De werkgever is verplicht veilige en gezonde werkomstandigheden te bieden, want veiligheid verbetert de kwaliteit van het werk en zorgt ervoor dat mensen minder snel ziek worden. In overleg met de werknemers bepaalt hij daarom regelmatig welke maatregelen nodig zijn om de veiligheid voor het personeel en voor de omgeving van het bedrijf te waarborgen. Hij zorgt voor strikte naleving van milieuwetten en milieuverordeningen.

De werkgever informeert de werknemer over eventuele gevaren en risico's. Het is zijn verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat hij van de veiligheidsvoorschriften op de hoogte is. De werkgever zorgt zo nodig voor voorlichting over en scholing in het omgaan met milieuvriendelijke stoffen.

De werkgever draagt zorg voor een gezonde werkplek. Als onderdeel van de wettelijk verplichte RIE en/of PAGO zal een werkdrukmeting plaatsvinden. De werkgever is verplicht zoon werkdrukmeting een keer in de vier jaar te laten doen. De resultaten van deze meting zullen tezamen met die van de RIE worden opgenomen in een plan van aanpak dat jaarlijks wordt bijgesteld. Hierin staat hoe en wanneer de werkgever de knelpunten oplost. De werkgever zorgt ervoor dat het plan van aanpak bij HIBIN ter inzage ligt t.b.v. cao-partijen.

De werknemer is verplicht medewerking te verlenen aan maatregelen en onderzoeken die gericht zijn op veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. Ook wordt van de werknemer verwacht dat hij de veiligheidsvoorschriften naleeft en actief meewerkt aan voorlichting en/of scholing indien deze wordt aangeboden.

#### Materialen en machines

Als de werkgever spullen inkoopt, houdt hij er rekening mee dat de werknemer niet regelmatig meer dan 25 kilo mag tillen. Als de te verplaatsen objecten zwaarder zijn, of een onhandig formaat hebben, zorgt hij voor de juiste transportmiddelen.

Bij de aankoop van nieuwe producten en machines let hij er ook op dat zij het milieu zo min mogelijk belasten.

#### Veiligheid van chauffeurs

De werkgever treft veiligheidsmaatregelen voor chauffeurs die met geld of andere waardevolle zaken op pad zijn.

### 9.2 Werkoverleg

In elke onderneming is er regelmatig werkoverleg. Samen met de OR of personeelsvertegenwoordiging bepaalt de werkgever hoe het werkoverleg plaatsvindt en hoe vaak.

### 9.3 Privacy, respect, ongewenste intimiteiten

Iedereen heeft recht op privacy. Dit betekent onder meer dat de werknemer alle gegevens over hem en zijn functioneren mag inzien. De werkgever zorgt ervoor dat hij dergelijke vertrouwelijke gegevens zorgvuldig bewaart. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de werknemer mag hij ze aan niemand laten zien.



Maximaal drie jaar na het einde van het dienstverband worden alle persoonsgegevens vernietigd.

Werkgever en werknemer tonen respect voor elkaars sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, godsdienst, huidskleur, ras, etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

De werkgever voert een (Arbo-)beleid tegen niet-gewenst intiem gedrag.

#### 9.4 Periodieke faciliteiten voor de werknemer

Iedere werknemer heeft vergoed door werkgever eenmaal per vijf jaar recht op en, mits ten minste 3 jaar in dienst van de werkgever:

1. Vanaf 35 jaar een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) om inzicht te krijgen in de eigen gezondheid en werkomstandigheden. Een medewerker die 50 jaar of ouder is mag eenmaal per drie jaar een PAGO doen.
2. Een loopbaanscan, waarmee de werknemer zijn of haar carrièreperspectief en ontwikkelmogelijkheden kan verkennen.
3. Een consult met een budgetcoach om inzicht te krijgen in de persoonlijke financiële situatie en mogelijke verbeteringen. Geldzorgen kunnen een reden voor uitval op het werk zijn, zeker als deze problemen door schuldophoping of andere zaken onoverkomelijk blijken. Een budgetcoach kan uitkomst bieden.

#### 9.5 Leef tijdsbewust personeelsbeleid

De ouder wordende werknemer moet kunnen werken op een manier die productief en plezierig blijft. De werkgever helpt met onder meer loopbaanbegeleiding, scholing, en aanpassing van de werkomstandigheden.

De werknemer van 56 jaar en 4 maanden en ouder

- hoeft geen overwerk te doen;

De werknemer van 61 jaar en ouder

- krijgt betaald verlof om zich via cursussen voor te bereiden op zijn pensioen.

Minder werken vanaf 60 jaar en 6 maanden

In artikel 5.5 en 5.6 van de cao staan de mogelijkheden uitgewerkt om minder te gaan werken op latere leeftijd.

#### 9.6 Carrièrewending

Een werknemer kan er voor kiezen een stap terug te zetten in functie. Na een schriftelijk verzoek door de werknemer bij de werkgever wordt in overleg met de werkgever gekeken naar de mogelijkheden voor een andere functie binnen het bedrijf. Indien die mogelijkheden er zijn gelden de volgende regels:

- het afbouwen van het salaris naar het nieuwe niveau geschiedt in een periode van twee jaar;
- in het eerste jaar blijft het salaris gelijk aan dat van de oude functie;
- in het tweede jaar wordt het salaris in vier gelijke stappen afgebouwd naar het niveau van het salaris dat hoort bij de nieuwe functie (zie afbouwschema);
- ook eventuele onkostenvergoedingen die horen bij de oude functie worden op dezelfde wijze afgebouwd (zie afbouwschema);
- over overige secundaire arbeidsvoorwaarden die horen bij de oude functie worden in onderling afspraken gemaakt.

##### Afbouwschema

Periode	Vergoeding verschil salaris oud/nieuw	Onkostenvergoedingen
Eerste 12 maanden	100%	100%
Vanaf 13 <sup>e</sup> t/m 16 <sup>e</sup> maand	75%	75%
Vanaf 17 <sup>e</sup> t/m 20 <sup>e</sup> maand	50%	50%
Vanaf 21 <sup>e</sup> t/m 24 <sup>e</sup> maand	25%	25%
Vanaf 25 <sup>e</sup> maand	0%	0%

#### 9.7 Scholing

- De opleidingswensen van de werknemers worden jaarlijks geïnventariseerd. Iedere individuele werknemer wordt daarbij in de gelegenheid gesteld met zijn leidinggevende te overleggen over zijn opleidingsbehoeften.



- Met redenen omkleed zullen deze wensen al dan niet door de onderneming worden gehonoreerd. De gehonoreerde opleidingswensen worden opgenomen in een scholingsplan.
- De werkgever kan aangeven of door het bedrijfsbelang het volgen van bepaalde opleidingen of opleidingstrajecten nodig of gewenst is. Ook deze activiteiten worden opgenomen in het scholingsplan. Het scholingsplan wordt op hoofdlijnen ter instemming voorgelegd aan de OR.

De Hibin biedt een aantal op de bedrijfstak gerichte vakopleidingen. Deze opleidingen vind je terug onder [www.hibinopleidingen.nl](http://www.hibinopleidingen.nl)

## HOOFDSTUK 10 OVERIGE BEPALINGEN

### 10.2 Klachten of bezwaren?

De werknemer die het niet eens is met:

- de manier waarop zijn werkgever de cao uitlegt;
- zijn functiegroep en/of salaris;
- een afwijzing van zijn verzoek om een vierdaagse werkweek uit art. 5.3 cao, maakt zijn bezwaren zo snel mogelijk kenbaar. In eerste instantie doet hij dat bij de werkgever zelf (of diens personeelsfunctionaris) en in tweede instantie schriftelijk bij de Vaste Commissie.

Betreft het verzoek de argumenten waarmee een werkgever een vierdaagse werkweek afwijst, dan heeft de Vaste Commissie de taak na te gaan of de werkgever naar redelijkheid en billijkheid tot zijn oordeel is gekomen.

De Vaste Commissie doet binnen 3 maanden uitspraak over het geschil. Als de werknemer of de werkgever zich daar niet bij kan neerleggen, kan hij de rechter om een uitspraak vragen.

Het adres van de Vaste Commissie:

Vaste Commissie voor de Handel in Bouwmaterialen  
Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede

Zie verder voor de Vaste Commissie Afdeling B onder C van deze cao.

## AFDELING B: CAO-PARTIJEN EN HUN VERHOUDINGEN

### 1. De Handel in Bouwmaterialen en lijsten van bouwmaterialen en daaraan verwante artikelen

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van toepassing op de Handel in Bouwmaterialen. Daar onder wordt verstaan de door een natuurlijke persoon of rechtspersoon gedreven onderneming of afdeling daarvan welke zich uitsluitend of in hoofdzaak bezighoudt met de groothandel in bouwmaterialen en aanverwante artikelen, met dien verstande dat de omzet van bouwmaterialen ten minste eenderde (1/3) van de totale handelsomzet van de onderneming of afdeling daarvan moet bedragen,

1. Onder **groothandel** wordt verstaan de bedrijfsuitoefening waarbij de onderneming voor eigen rekening en risico goederen betreft, naar behoefte in voorraad houdt en verkoopt aan bedrijfsmatige verbruikers c.q. verwerkers, dan wel groot- of kleinhandelaren; deze goederen kunnen worden verkocht in dezelfde staat of na in de groothandel gebruikelijke installatie, verwerking, behandeling of verpakking; daarbij wordt onder bedrijfsmatig verbruiken of verwerken verstaan het gebruik als input van te leveren goederen en/of diensten.
2. Onder **in hoofdzaak** wordt verstaan:
  - a. een onderneming of afdeling daarvan wordt geacht zich in hoofdzaak bezig te houden met de groothandel in bouwmaterialen en aanverwante artikelen indien het daarbij betrokken percentage werkuren hoger is dan vijftig (50);
  - b. in het geval het niet mogelijk is te bepalen dat het onder a. bedoelde percentage hoger is dan vijftig (50) zal de omzet in bouwmaterialen en aanverwante artikelen bepalend zijn: indien de omzet tweederde (2/3) of meer bedraagt van de totale omzet van de onderneming of afdeling daarvan wordt de onderneming of afdeling daarvan geacht zich in hoofdzaak bezig te houden met de handel in bouwmaterialen en aanverwante artikelen;
  - c. indien de omzet in bouwmaterialen en aanverwante artikelen minder bedraagt dan tweederde (2/3) van de totale omzet van de onderneming of afdeling daarvan wordt de onderneming of afdeling daarvan eveneens geacht zich in hoofdzaak bezig te houden met de handel in bouwmaterialen en aanverwante artikelen voorzover niet de verplichtstelling van een ander reeds bestaand bedrijfstakpensioenfonds van toepassing is.
3. Onder bouwmaterialen wordt verstaan:
  1. Grove bouwmaterialen.
    - Grof bouwaardewerk, bijvoorbeeld: straatstenen, metselsteen, lateien e.d.; vloerelementen; vuurvaste steen; dakpannen en hulpstukken; plavuizen; kannen-, gres en draineerbuizen; schoorsteenblokken, -elementen en -potten; steengaas; zuurvast- en gresmateriaal voor trap-, raam- en gevelbekleding; stalartikelen; gres- en dergelijk bouwaardewerk;

- de voor metselsteen ontwikkelde alternatieven in de vorm van blokken, platen, elementen en dergelijke;
  - cement- en betonwaren, bijvoorbeeld: tegels; dakpannen en hulpstukken; buizen; putten en ringen; roosters; prefabvloeren en -elementen e.d.; gasbetonartikelen; sierbeton.
2. Afbouwmaterialen.
    - Fijn bouwaardewerk, bijvoorbeeld: wand- en vloertegels; splijttegels; badceltegels en -stenen; raamdorpelstenen; muur-, gevel- en balkonafdekstenen; vloer- en wandplaten; verglaasd en onverglaasd fijn bouwaardewerk; mozaïekwerk;
    - natuursteen, bijvoorbeeld: basalt-, kwartsiet en leisteentegels; dakleien kalksteen (w.o. travertintegels, -platen) hardsteen, marmer, zandsteen (flagstones voor tuinen), tufsteen, serpentino-platen.
  3. Bouwplaten.
    - Bouwplaten gebonden met gips, cement, kalk of magnesiet, bijvoorbeeld: gipskartonplaten, gipsplaten, houtwolcementplaten, vlasvezelplaten, vlasvezelcementplaten, houtspaancementplaten, houtwolmagnesietplaten;
    - andere bouwplaten, bijvoorbeeld: kunsthars gebonden houtwolplaten, stroplaten, rietplaten, spaanplaten, hard- en zachtboard, meubelplaten, triplex, stalen vloer-, wand-, gevel- en dakplaten.
  4. Isolatiematerialen in de vorm van platen, dekens, schalen, korrels enzovoort.
  5. Kunststoffen in de vorm van foliën, schuimen, buizen, goten, platen, diversen (t.w. koepels, lichtstraten, ontluchtingskappen).
  6. Bindmiddelen, mortels en morteltoeslagen, bijvoorbeeld:
    - cement, en verder al die bindmiddelen welke met de naam cement op de Nederlandse markt worden gebracht, zoals: aluminiumcement, marmercement, bitumineuze cement, metaalce-ment, vuurvaste species;
    - kalk, kluitkalk, schelpkalk, schelpkalkbloem gebluste of gegoten kalk, carbitkalk en dergelijke kalksoorten en mengsels;
    - gips: stukadoorsgips, model- of vormgips en dergelijke soorten;
    - mortels: cementmortels, betonmortels, kalkmortels, kant en klaar mortel, kunsthars- en andere mortels;
    - morteltoeslagen: natuur- en kunstpuzzolanen, tras, kieselguhr, hoogovenslakkenmeel, baksteenpoeders en dergelijke;
    - gebroken basalt, porfiersplit, gebroken grint, bims, metsel- en betonzand; vormzand, grint, grintzand, filterzand, filtergrint en dergelijke.
  7. Chemische preparaten.
    - Vochtwerende en waterdichte preparaten, verhardingsmiddelen en kleurmiddelen voor cement- en betonmortels; plastificeerders, versnellers en vertragere; ontkistingsmiddelen; brandwerende middelen; houtbeschermings-(conserverings-) middelen; bescherming tegen corrosie van metalen; zuurvaste katten.
  8. Diverse bouwmaterialen.
    - Glazen bouwstenen en -tegels; glas mozaïek en dergelijke; producten voor de afwerking van wanden; plafond-, wand- en vloersystemen, niet eerder genoemd; ribbenstrek; (plat-) dakbedekkingsmaterialen en hulpstoffen.

Onder aanverwante artikelen worden verstaan:

- gereed- of halfproducten voor de bouw, zoals: ramen, kozijnen en vensters; binnen- en buitendeuren; garagedeuren;
- openhaarden en bijbehorende materialen, alsmede accessoires;
- sanitaire producten zoals, closetpotten, douchebakken, baden, scheidingswanden en andere accessoires behorende bij sanitaire inrichtingen;
- inbouwkeukens, losse keukenkasten en -blokken met bijbehorende inbouwapparatuur;
- gereedschappen die nodig zijn voor het aanbrengen of samenvoegen van bouwmaterialen en aanverwante artikelen;
- materialen die kunnen dienen als afscheiding tussen woningen of als windkering.

## 7. De Vaste Commissie

De Vaste Commissie doet uitspraak in geschillen over deze cao. Haar uitspraken zijn adviezen. Als een werkgever, een werknemer of een vakorganisatie zich niet bij dat advies wil neerleggen, kan hij of zij de rechter om een uitspraak vragen.

De Vaste Commissie bestaat uit vier personen. Twee van werkgeverszijde en twee namens de vakorganisaties. Als niet van beide partijen evenveel mensen aanwezig zijn, mag de Commissie geen beslissingen nemen.

De leden mogen overal nadere inlichtingen inwinnen voordat zij een beslissing nemen. Ze kunnen betrokkenen, getuigen en deskundigen oproepen om voor de Commissie te verschijnen.



De Commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Het voorzitterschap wisselt om het jaar. Het ene jaar is een werkgeversvertegenwoordiger voorzitter, het jaar daarop een afgevaardigde van de vakorganisaties. Als een van de leden opzegt, zorgt zijn organisatie voor vervanging.

#### Indienen van bezwaren en verzoeken

Een bezwaar of een verzoek moet schriftelijk worden ingediend. De indiener zorgt voor een duidelijke toelichting op de aanleiding van zijn verzoek aan de Commissie.

Werkgevers die vragen om goedkeuring van een ander systeem van functieclassificatie moeten dat verzoek twee maanden voor de beoogde invoering indienen.

Als de Commissie een verzoek geheel of gedeeltelijk afwijst, geeft ze een schriftelijke argumentatie van die afwijzing.

De Commissie doet altijd binnen drie maanden uitspraak.

#### *Huishoudelijk reglement Vaste Commissie*

De Vaste Commissie bestaat uit vier leden, twee op voordracht van de werkgeversvereniging Hibern en twee op voordracht van de betrokken vakorganisaties.

Hun benoeming geldt voor onbepaalde tijd. Als een lid opzegt, zorgt zijn vereniging of organisatie binnen vier weken voor een vervanger.

Het lidmaatschap eindigt behalve door opzegging alleen door overlijden of een schriftelijke verklaring van de vereniging of organisatie die het lid heeft benoemd. Uit die verklaring moet blijken dat het betrokken lid niet meer als haar vertegenwoordiger optreedt.

De leden benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend-voorzitter. Het voorzitterschap wisselt om het jaar. Het ene jaar fungeert een werkgeversvertegenwoordiger als voorzitter, het volgend jaar een werknemersvertegenwoordiger.

De Vaste Commissie neemt beslissingen bij meerderheid van stemmen. Er wordt alleen gestemd als van beide partijen een gelijk aantal leden aanwezig is. De leden brengen allen een stem uit. Een blanco stem geldt als een niet-uitgebrachte stem. De Commissie is verplicht tot een beslissing te komen.

De leden van de Vaste Commissie brengen hun reis- en verblijfkosten in rekening bij de vereniging of organisatie die hen heeft benoemd. Andere kosten worden omgeslagen over de verschillende organisaties naar rato van het aantal leden dat zij in de Vaste Commissie hebben.

Het adres van de Vaste Commissie:  
Vaste Commissie voor de Handel in Bouwmaterialen  
Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede

## **AFDELING C: LOON EN FUNCTIESYSTEEM**

### **1. Salarisschalen**

Het salaris wordt meestal betaald per kalendermaand ofwel een aangesloten periode van 30 dagen. Soms krijgt de werknemer zijn salaris 'per periode' (dat is een dertiende deel van een kalenderjaar), of per 4 weken of per week.

De salarissen in deze salarisschalen zijn maandsalarissen en gebaseerd op een 40-urige werkweek. Uit die bedragen kunnen de volgende berekeningen worden afgeleid:

- periodesalaris: 92,31% van het maandsalaris;
- 4-weken-salaris: 92,06% van het maandsalaris;
- weksalaris: 23,015% van het maandsalaris;
- uursalaris: 0,576% van het maandsalaris.



## Cao Hibin maandsalarissen per 1 januari 2026

CAO Hibin per 1-1-2026									
	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8	groep 9
Jeugdschaal A	€ 1.499,28	€ 1.671,05	€ 1.702,68	€ 1.751,39	€ 1.826,67	€ 1.939,90	€ 2.107,53	€ 2.351,07	€ 2.691,39
Jeugdschaal B	€ 1.854,42	€ 2.069,19	€ 2.108,75	€ 2.169,64	€ 2.263,76	€ 2.405,36	€ 2.614,94	€ 2.919,46	€ 3.344,98
Trede	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8	groep 9
0	€ 2.580,77	€ 2.580,77	€ 2.580,77	€ 2.580,77	€ 2.649,70	€ 2.774,63	€ 3.017,51	€ 3.370,40	€ 3.863,52
1		€ 2.613,22	€ 2.643,78	€ 2.674,45	€ 2.707,07	€ 2.856,19	€ 3.105,49	€ 3.468,47	€ 3.977,18
2		€ 2.665,48	€ 2.696,65	€ 2.727,94	€ 2.785,57	€ 2.938,69	€ 3.196,24	€ 3.570,21	€ 4.093,58
3			€ 2.750,58	€ 2.782,50	€ 2.866,85	€ 3.024,84	€ 3.289,74	€ 3.674,70	€ 4.213,66
4					€ 2.949,96	€ 3.112,83	€ 3.385,98	€ 3.782,85	€ 4.338,32
5						€ 3.204,49	€ 3.484,96	€ 3.893,76	€ 4.465,72
6							€ 3.587,63	€ 4.008,33	€ 4.597,69
7								€ 4.125,66	€ 4.732,44
8									€ 4.872,68

Bij iedere stijging van het Wettelijke Minimum Loon (WML) zal beoordeeld worden of groep 1, trede 0 (de laagste trede) hier nog boven blijft. Is dit niet zo, dan worden alle tredes in alle groepen verhoogd met het nominale verschil tussen groep 1, trede 0 en het WML. Werknemer krijgt per uur minimaal het wettelijk minimumuurloon betaald.

## 2. Functieboek Hibin

In het Functieboek voor Hibin behorende bij de cao voor de Handel in Bouwmaterialen staan de meest voorkomende functies binnen de sector beschreven. Deze functies zijn gewaardeerd volgens de Bakkenist methode van functiewaardering. In het Functieboek Hibin staat ook beschreven hoe functies die niet in het Functieboek Hibin zijn opgenomen kunnen worden beschreven en gewaardeerd. Het Functieboek Hibin<sup>1</sup> is een aparte bijlage van deze cao en maakt daar onderdeel van uit. Zie hiervoor bijlage Afdeling D Bijlagen vanaf pagina 20 bij de algemeen verbindendverklaring van de CAO voor Handel in Bouwmaterialen van 15 november 2021 (Staatscourant 18 november 2021 (nr. 44300)).

## AFDELING D. BIJLAGEN

### A). Beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

#### 1. Inleiding

Binnen de sector is er bij organisaties behoefte aan het toepassen van een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling<sup>2</sup>. Onderstaand zijn de afspraken die hierover in de cao zijn gemaakt uiteengezet.

Het doel van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling is het geven van een oordeel over het functioneren van de werknemer in zijn huidige functie. Het oordeel bepaalt de groei in beloning van de werknemer binnen de salarisschaal. Een tweede, bijkomend doel van deze regeling is het verkennen en vastleggen van de ontwikkelmogelijkheden van de werknemer in zijn huidige functie of een eventuele andere functie in de toekomst bij de huidige of een andere werkgever.

#### 2. Cao afspraken beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

- Wanneer in de organisatie nog geen met de OR of medezeggenschap overeengekomen regeling aanwezig is, ontvangt iedere werknemer jaarlijks een standaard salarisverhoging van 1 periodiek totdat het maximum van de schaal die hoort bij de door de werknemer uitgeoefende functie is bereikt. Jaarlijks krijgt de werknemer – als hij ook daadwerkelijk 12 maanden in dienst is in dezelfde functie – er een functiejaar bij. De werknemer krijgt recht op de volgende periodiek in zijn salarisschaal.
- Wanneer een organisatie een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling invoert dan dient deze te voldoen aan de verplichte kaders, welke onderstaand beschreven zijn.
- De huidige salarisstructuur blijft van toepassing.

<sup>1</sup> Het Functieboek staat ook op de website van Hibin ([www.hibin.nl](http://www.hibin.nl)).

<sup>2</sup> Ook wel benoemd als beoordelingssystematiek, gesprekscyclus, functioneringsgesprek of ontwikkelingssystematiek.



### 3. Verplichte kaders voor beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

Wanneer besloten wordt een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling in te voeren, gelden de navolgende kaders als minimaal verplicht voor de inhoud en toepassing van de regeling.

a. Aantal gesprekken

De toepassing van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling kent drie gesprekken:

- Planningsgesprek
- tussentijds Evaluatiegesprek
- Beoordelingsgesprek.

In het Planningsgesprek worden afspraken gemaakt voor de komende periode, in het tussentijdse Evaluatiegesprek wordt nagegaan wat de status is van de gemaakte afspraken en in het Beoordelingsgesprek geeft de leidinggevende een eindoordeel.

Het Planningsgesprek en het Beoordelingsgesprek kunnen eventueel samengevoegd worden. De gesprekken zijn vormvrij. De wijze waarop en hoe de gesprekken worden gevoerd is vrij te bepalen.

b. Onderwerpen

De volgende onderwerpen worden besproken:

- Doelstellingen (resultaatgebieden) binnen de functie: wat wordt van de werknemer verwacht binnen de functie?
- Ontwikkeldoelstellingen binnen de functie (functie eisen, competenties of kennis, vaardigheden, gedrag): hoe moet de werknemer dat doen?
- Wat is nodig voor het kunnen behalen van de (ontwikkel)doelstellingen, binnen en/of voor een toekomstige functie, zowel vanuit de werkgever als de werknemer (bijvoorbeeld opleiding, training, scholing, begeleiding).

c. Niveaus

Er kunnen drie niveaus van beoordeling worden toegekend:

- Onder verwachting: de werknemer functioneert onder het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.
- Naar verwachting: de werknemer functioneert op het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.
- Boven verwachting: de werknemer functioneert boven het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.

d. De koppeling van het beoordelingsresultaat aan de beloning

Niveaus	Salarisverhoging voor werknemers die hun schaalmaximum nog niet hebben bereikt
A) Onder verwachting	Geen periodiek (onder voorwaarde van een verbetertraject)
B) Naar verwachting	1 periodiek
C) Boven verwachting	2 periodieken

e. Verbetertraject

Een 'Onder verwachting'-beoordeling kan slechts worden gegeven indien voorafgaand aan het beoordelingsgesprek tenminste één gesprek heeft plaatsgevonden waarin het 'Onder verwachting' functioneren al is besproken en afspraken zijn gemaakt over een verbeter- en/of scholingstraject. Dit verbeter- en/of scholingstraject moet zijn gericht op verbetering van het functioneren in de eigen functie. Dit traject moet door de werkgever worden gefaciliteerd, afspraken omtrent dit traject dienen schriftelijk te worden vastgelegd en de werknemer dient naar redelijkheid tijd te krijgen om verbetering te kunnen laten zien en zich hiertoe in te zetten.

f. Schriftelijke vastlegging

De (onderbouwing van) de beoordeling alsmede de daaruit voortkomende afspraken moeten schriftelijk worden vastgelegd. Ze worden tijdig aan de werknemer kenbaar gemaakt.

g. OR of medezeggenschap

Bij de invoering van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling dient de medezeggenschap geraadpleegd te worden conform artikel 27 van de Wet op Ondernemingsraden. De vormgeving en invoering van (vormen van) de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling is instemmingsplichtig.

h. Bezwaar- en beroepsprocedure

Een procedure van bezwaar ten aanzien van de beoordeling wordt opgesteld omdat werknemers het recht hebben eventuele bezwaren op een zorgvuldige wijze te laten behandelen. De bezwarenprocedure dient deel uit te maken van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling dat in het overleg met de OR/medezeggenschap wordt vastgesteld. Deze procedure van bezwaar, die opvraagbaar is bij Hibin<sup>3</sup>, moet minimaal voldoen aan de volgende randvoorwaarden:

- De werknemer moet bezwaar tegen zijn beoordeling kunnen aantekenen bij zijn leidinggevende.
- Indien het bezwaar naar het oordeel van de werknemer onvoldoende wordt behandeld, moet

<sup>3</sup> Deze staat ook op de website van Hibin ([www.hibin.nl](http://www.hibin.nl)).



een werknemer bezwaar kunnen aantekenen bij de Vaste Commissie uit afdeling B7 van deze cao.

- De Vaste Commissie behandelt de ingediende bezwaren door middel van het toetsen van de zorgvuldigheid van de beoordelingsprocedure, de toepassing van de regeling en de onderbouwing van de beoordeling.

## **B). Pilot nieuwe werktijdenregeling**

### **Inleiding**

De aard en omvang van het werken in onze samenleving verandert snel. We zijn allemaal consumenten en verwachten steeds vaker dat we op elk gewenst moment snel en vakkundig worden geholpen of dat bestelde producten worden geleverd. Met die druk uit de samenleving hebben ook de groothandels in bouwmaterialen in toenemende mate te maken.

Om aan deze klantvraag te voldoen kunnen werkgevers niet anders dan hun werknemers vragen om een grotere mate van flexibiliteit, e.e.a. voor zover het om hun inzetmogelijkheden gedurende de werkweek gaat.

Werkgevers begrijpen dat deze veranderingen best ingrijpend kunnen zijn en willen met de werknemers op zoek naar mogelijkheden om de klant zo goed mogelijk te bedienen op het moment dat de klant daarom vraagt. Ze willen dit zoveel mogelijk in overeenstemming met de wensen en mogelijkheden van de werknemers proberen te bereiken. Redelijkheid en billijkheid voor de belangen van zowel werkgever als werknemer is het motto. Maar het is wel een zoektocht, dat wordt gerealiseerd.

Het betekent dat o.a. de dagspiegel wordt verruimd en er dus vaker in de avonduren maar ook op zaterdag gewerkt moet worden. Omdat we er samen willen uitkomen hebben de werkgevers met de vakorganisaties afgesproken dat voor de duur van de looptijd van deze cao alles in het werk wordt gesteld om op positieve wijze aan deze zoektocht invulling te geven.

Concreet betekent dit dat van werknemers wordt verwacht zich meer flexibel op te stellen m.b.t. hun werktijden en dat van werkgevers wordt verwacht om de werknemers zoveel mogelijk tegemoet te komen in hun wensen voor verlof/vrije tijd gedurende de week.

Denk hierbij ook aan mogelijkheden voor vaderschapsverlof, mantelzorg e.d.

Insteek is dat werkgever én werknemer samen en in goede afstemming een rooster maken waarin beiden zich kunnen vinden.

Een niet onbelangrijke bijkomstigheid is dat uit dit traject kan blijken of er met minder flexkrachten kan worden volstaan. Dat kan betekenen dat er meer vaste banen in deze sector kunnen komen wat meer zekerheid geeft voor vaak jongere mensen.

Hoe ziet het er uit:

- Sociale partners beogen met de nieuwe werktijdenregeling te komen tot een meer flexibele inzet van werknemers en het verminderen van overwerk en het aandeel flexkrachten.
- Werkgevers die van de nieuwe werktijdenregeling gebruik willen maken, kunnen zich daarvoor aanmelden.
- Voor werkgevers die zich niet aanmelden geldt de normale regeling uit art. 5.1 cao.
- Voor deelname heeft de werkgever instemming nodig van de OR/Personneelsvertegenwoordiging of -bij gebreke daaraan- instemming van tenminste 70% van de betrokken werknemers.
- Deelname dient te worden gemeld bij de Vaste Commissie. Sociale partners zullen het gebruik en toepassing van de nieuwe werktijdenregeling monitoren. Vakorganisaties hebben toegang tot de bedrijven om daar te werknemers te consulteren.
- Voor een deelnemend bedrijf geldt in plaats van art. 3.1 cao de volgende normale werktijden: door de week van 6.00 uur tot 21.00 uur en zaterdag van 6.00 uur tot 17.00 uur.
- Ten aanzien van de door de werkgever op te stellen roosters geldt voor zover deze toezien op de werktijden tussen 18.00 – 21.00 en de zaterdag, het 'opting out systeem'. Dit betekent dat dit rooster in beginsel bepalend is voor de arbeidstijden van de werknemers. Werknemers zijn niet verplicht om volgens dit rooster te werken.
- Maar, op basis van redelijkheid en billijkheid dient er te worden gestreefd naar een voor werkgever én werknemer aanvaardbare situatie om toch zoveel mogelijk te kunnen deelnemen aan dit traject.
- De werkgever maakt de werkroosters tijdig kenbaar. Werkgevers dienen minimaal 14 dagen voor aanvang van het rooster deze te melden aan de betrokken werknemers. Als er geen OR/Personneelsvertegenwoordiging is, dan is de wettelijke termijn (i.c. 28 dagen) van toepassing.
- Deze regeling eindigt op 31 december 2027.
- Werknemers die voor deelname aan de pilot o.g.v. art. 3.1 cao een vergoeding ontvingen zullen zolang zij ook daarna werken op de uren waarvoor deze vergoeding gold, worden gecompenseerd via een maandelijkse toeslag. Deze toeslag wordt vastgesteld op basis van de gemiddelde vergoeding o.g.v. art. 3.1 cao in de 13 weken voorafgaande aan de pilot.
- De overwerkregeling uit art. 3.3 blijft onveranderd van kracht. In aanvulling op deze regeling geldt



voor werknemers die op meer dan 5 dagen worden ingeroosterd, voor de uren op de 6e werkdag een overwerktoeslag van 50%.

#### **D) 80/80/100-regeling en 80/90/100-regeling**

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.5 en 5.6 van de cao kunnen werknemers vanaf de wettelijke AOW-leeftijd minus 6 jaar en 6 maanden jaar recht hebben op deelname aan de 80/90/100-regeling of de 80/80/100-regeling.

- Bij de 80/80/100-regeling werkt de werknemer gedurende 80% van zijn werkweek, de werkgever betaalt 80% van het voor de verkorting van de arbeidsduur overeengekomen loon voor die werkweek en de pensioenopbouw blijft gebaseerd op 100%.
- Bij de 80/90/100-regeling werkt de werknemer gedurende 80% van zijn werkweek, de werkgever betaalt 90% van het voor de verkorting van de arbeidsduur overeengekomen loon voor die werkweek en de pensioenopbouw blijft gebaseerd op 100%. Door de werkgever wordt het loon over de dagen waarop de werknemer op grond van de regeling is vrijgesteld van het verrichten van arbeid voor 50% vergoed.
- Bij deeltijd geldt de regeling naar rato.
- De werknemer moet op een vaste dag of op vaste tijdstippen van de week vrij worden gesteld van het verrichten van arbeid. Hierover worden tussen de desbetreffende werknemer en zijn werkgever schriftelijke afspraken gemaakt.
- De pensioenopbouw blijft gebaseerd op 100% op grond van de bestaande premieverdeling.
- Vakantiedagen, ATV en ouderendagen worden berekend op basis van de feitelijke arbeidsduur.

#### **Dictum II**

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2027.

#### **Dictum III**

Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.

Voor gewijzigde wet- en regelgeving door de inwerkingtreding van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 geldt ook dat bij strijdigheid genoemde gewijzigde wet- en regelgeving prevaleert zoals de regelen in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent onder andere dat indien de salarisbedragen lager zijn dan het wettelijk minimum(uur)loon, de wettelijke bedragen van toepassing zijn en dat in de loonopgave ook melding gemaakt moet worden van het voor desbetreffende werknemer van toepassing zijnde minimumuurloon.

#### **Dictum IV**

Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

#### **Dictum V**

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2028 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 11 juni 2026

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,  
namens deze,  
De directeur Collectieve arbeidsovereenkomsten,  
P.S. Nanhekhan*