STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 2426
27 januari 2026

Offshore Catering 2026
Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 21 januari 2026 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Offshore Catering

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de AWVN namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Werkgeversvereniging van Offshore-catering Bedrijven;

Partij ter andere zijde: Nautilus International.

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:

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Definities

a. *Werkgever:* Iedere rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid, die de onderneming als bedoeld in artikel 2 drijft;
b. *Werknemer:* De persoon (m/v), die krachtens een dienstverband, werkzaam is bij de werkgever, als bedoeld in artikel 1 sub a en waarvan de functie is vermeld in bijlage 1;
c. *CAO:* De Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Offshore Catering;
d. *Partner:* de echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner van de werknemer of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding als bedoeld in de eerste volzin is sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien;
e. *Salaris:* Het salaris per dag als bedoeld in Bijlage 2.
f. *Uurloon:* Het salaris gedeeld door 12;

Artikel 2 Werkingssfeer en karakter van de CAO

1. a. Deze CAO is van toepassing op iedere onderneming en de werknemer die krachtens een dienstverband werkzaam is bij de werkgever als genoemd in artikel 1 sub a, die cateringdiensten verricht, eventueel in combinatie met huishoudelijke en/of soortgelijke diensten, op mijnbouwinstallaties zoals omschreven in artikel 1 van de Mijnbouwwet van 31 oktober 2002, Stb. 2002, 542, laatstelijk gewijzigd per 1 oktober 2025.
   b. De arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden die zijn opgenomen in bijlage 5 van deze CAO zijn eveneens van toepassing op iedere onderneming die in een van de lidstaten van de Europese Unie, Europese Economische Ruimte, inclusief Zwitserland, is gevestigd en die tijdelijk met zijn eigen werknemers cateringdiensten verricht, eventueel in combinatie met huishoudelijke en/of soortgelijke diensten, op mijnbouwinstallaties zoals omschreven in artikel

1 van de Mijnbouwwet van 31 oktober 2002, Stb. 2002, 542, laatstelijk gewijzigd per 1 oktober 2025.

c. Onder cateringdiensten wordt verstaan het (voor)bereiden en serveren van maaltijden en keukenwerkzaamheden.
d. Onder huishoudelijke diensten wordt verstaan: afwas en schoonmaak van keuken, eetruimtes, cabines en algemene ruimtes en afhandeling van wasgoed (waaronder bed-, linnengoed en kleding).
e. De bepalingen van deze CAO hebben het karakter van minimum arbeidsvoorwaarden.

Artikel 4 Dispensatie

Van de bepalingen uit deze CAO kan dispensatie worden aangevraagd bij CAO-partijen indien en voor zover een arbeidsvoorwaardenniveau aannemelijk kan worden gemaakt dat gelijk of hoger is dan de in deze CAO opgenomen bepalingen; e.e.a. blijkend uit een bedrijfs-CAO. Verlening van dispensatie is ter beoordeling van de door CAO-partijen ingestelde Geschillencommissie (zie hoofdstuk 11, artikel 1 en bijlage 4).

Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verstrekt de werknemer kosteloos de vereiste beschermende/veiligheidskleding.

2. De werkgever verstrekt de werknemer kosteloos andere uniformen die bestemd zijn voor de normale werkzaamheden.

3. De werkgever is verplicht op schriftelijk verzoek van of namens de werkgeversvereniging die partij is bij de CAO, binnen 4 weken schriftelijk mededeling te doen van het aantal werknemers in de zin van deze CAO in zijn onderneming.

Artikel 7 Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer dient te beschikken over de vereiste veiligheids- en/of operationele kwalificaties, waarmee hij offshore mag reizen en werken.

2. c. De werknemer is verplicht mee te werken aan een verzoek van de werkgever om alcohol- of drugstest te ondergaan. De test kan bestaan uit een blaasproef, urine- of bloedonderzoek en wordt uitgevoerd door een hiertoe gekwalificeerde persoon.
   d. Een positief resultaat op een test als genoemd in lid 2c, of weigering zich aan een dergelijke test te onderwerpen kan disciplinaire maatregelen met zich meebrengen, waaronder ontslag op staande voet. Voor alcohol- en drugsgebruik geldt een beleid van zero tolerance.

3. Met inachtneming van het bepaalde in de Arbeidsomstandighedenwet zal de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften naleven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen gebruiken en volgens de geldende controlevoorschriften meewerken aan medische begeleiding.

4. Gedurende het dienstverband moet iedere werknemer deelnemen aan de verplichte veiligheid-/bedrijfstrainingen.

HOOFDSTUK 2 INDIENSTTREDING EN ONTSLAG

Artikel 1 Indiensttreding

1. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst
   – voor onbepaalde tijd of
   – voor bepaalde tijd die is aangegaan voor langer dan zes maanden,
   geldt wederzijds een proeftijd van twee maanden.
   In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen

2. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan:
   a. hetzij voor onbepaalde tijd;
   b. hetzij voor bepaalde tijd of voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.

3. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding, dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

4. Iedere werknemer ontvangt bij indiensttreding een schriftelijk exemplaar van de individuele

arbeidsovereenkomst. In de individuele arbeidsovereenkomst dienen ten minste te worden vermeld:
a. naam en woonplaats van de werkgever en de werknemer;
b. de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht;
c. de functie van de werknemer of de aard van zijn arbeid;
d. het tijdstip van indiensttreding;
e. indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, de duur van de overeenkomst.

6. De werkgever zorgt ervoor dat iedere loonstrook inzichtelijk is en voldoet aan de eisen waaraan loonstroken dienen te voldoen conform het Nederlands recht. Tevens zorgt de werkgever dat alle werknemers een document ontvangen waarop de loonstrook en de van toepassing zijnde afkortingen worden toegelicht. Werknemers hebben altijd de mogelijkheid om bij de werkgever inzage in zijn loonstroken en uitleg over zijn loonstroken te vragen. Dit geldt ook voor eventuele andere gegevens.

Artikel 2 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. In geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 7:679 BW en tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in artikel 1 van dit hoofdstuk, kan de arbeidsovereenkomst wederzijds met onmiddellijke ingang worden beëindigd.

2. a. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt door opzegging met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:672 BW.
   b. De arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd eindigt van rechtswege:
   op de kalenderdatum of
   op de laatste dag van het tijdvak of bepaald geheel van werkzaamheden, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.

3. De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. De werknemer kan een verzoek indienen voor voortzetting van de arbeidsovereenkomst.

4. De werknemer kan de werkgever verzoeken om een getuigschrift bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

HOOFDSTUK 3 ARBEIDSDUUR EN DIENSTROOSTERS

Artikel 1 Arbeidsduur en werktijden

1. De normale arbeidstijd bedraagt voor de medewerker van 18 jaar of ouder 12 uur per dag, inclusief alle toegestane pauzes.

2. Het aantal dagen dat de werknemer zijn werkzaamheden verricht op een offshore locatie is in principe gelijk aan het aantal dagen dat de werknemer thuis verblijft.

3. Uitzonderingen op het bepaalde in lid 2 zijn mogelijk als gevolg van factoren die buiten de invloedsfeer liggen van de werkgever en de werknemer, zoals weersomstandigheden.

Artikel 2 Overwerktoeslag

1. De overwerkvergoeding is van toepassing op alle met toestemming van de werkgever door de werknemer gewerkte uren, die meer dan 12 uur per dag bedragen of de uren die de werknemer heeft gewerkt bovenop zijn normale arbeidscyclus.

2. Het bepaalde van lid 1 is niet van toepassing bij situaties die met (weers)omstandigheden samenhangen (zie hiervoor artikel 3 van dit hoofdstuk, Betaling bij vertraagde aflossing).

3. Overwerk kan alleen plaatsvinden in overeenstemming met de vigerende Nederlands arbeids-/sociale wetgeving.

4. De overwerktoeslag bedraagt 30% van het uurloon.

Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing

1. De werknemer die bij het reizen naar een offshore locatie door (weers)omstandigheden vertraging oploopt en daardoor aan land moet blijven, krijgt een bedrag van 12 x het uurloon betaald.

2. De werknemer die als gevolg van de onder 1 genoemde vertraging langer op de offshore locatie dient te verblijven, ontvangt hiervoor het normale dagloon voor iedere dag of ieder dagdeel dat dit benodigd is.

3. Indien de vertraging tot de volgende ochtend duurt, ontvangt de werknemer die tot de volgende dag moet doorwerken, zijn normale dagloon voor iedere dag of ieder dagdeel dat dit benodigd is.

4. Indien de werknemer als gevolg van de vertraging op de heliport wordt opgehouden, ontvangt de werknemer éénmalig een maximale vergoeding van € 15,– (netto) voor lunch (op declaratiebasis en alleen wanneer klant niet reeds heeft voorzien in een passende lunch en waarbij alcoholhoudende dranken zijn uitgesloten). De werknemer ontvangt daarnaast per aflossing een bedrag van € 2,50 (netto) (€ 32,50 per jaar) voor versnaperingen.

5. Indien de werknemer als gevolg van vertraging aan land moet blijven en daardoor een nacht vertraging oploopt, vergoedt de werkgever voor zover van toepassing bovenop de in lid 4 genoemde vergoeding de volgende kosten:
   – Kosten voor accommodatie en eventuele bijkomende reiskosten (indien klant niet reeds heeft voorzien in passende accommodatie en bijbehorend vervoer);
   – Kosten voor diner met een maximum van € 25,00 (netto) per dag op declaratiebasis, waarbij alcoholhoudende dranken zijn uitgesloten);

   Artikel 3 lid 5 is alleen van toepassing wanneer werknemer niet binnen een straal van 50 kilometer van de heliport woont.

6. De werkgever zorgt voor accommodatie in de dichtstbijzijnde stad bij de heliport waar de normale aflossing van de werknemer, als bedoeld in lid 2, vertraging heeft opgelopen, indien hij niet op dezelfde dag met het openbaar vervoer naar huis kan reizen.

Artikel 4 Reiskostenvergoeding

1. De werknemer ontvangt een vergoeding voor iedere werkperiode offshore op basis van de kosten voor openbaar vervoer tweede klas tussen de heliport en de woonplaats (voor in Nederland wonende werknemers) dan wel tussen de heliport en het punt van aankomst in Nederland (voor niet in Nederland wonende werknemers), met een minimum van € 2,50 per werkperiode.

2. Deze vergoeding zal worden uitbetaald met het salaris, met inachtneming van het feit dat de werknemer wellicht de dag vóór de aflossing al naar de heliport zal moeten afreizen en derhalve hotelaccommodatie benodigd zal zijn.

3. De werkgever zorgt voor accommodatie voor de werknemer, indien sprake is van een noodzakelijke overnachting.

4. Indien er geen openbaar vervoer beschikbaar is (of wel beschikbaar is, maar hiermee de totale reistijd wordt verlengd en/of de totale kosten hoger uitvallen), neemt de werknemer contact op met de werkgever om de situatie te bespreken. Vervolgens is het aan de werkgever om een definitief besluit te nemen ten aanzien van de wijze van vervoer en de te vergoeden kosten.

HOOFDSTUK 4 BELONING

Artikel 1 Functiegroepen en salarisgroepen

Het salaris dat van toepassing is op de desbetreffende functiegroepen, wordt als functiegroep 1 tot en met 5 weergegeven. De functiegroepen zijn opgenomen in bijlage 1, de salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 2. De functieomschrijvingen aan de hand waarvan de functies worden ingedeeld zijn opgenomen in bijlage 3.

Artikel 2 Vakantietoeslag

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei van enig jaar tot en met 30 april van het volgende jaar.

2. Onverminderd het bepaalde in artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag ontvangt de werknemer in de maand mei 8% vakantietoeslag over de som van de feitelijk genoten salarissen en de feitelijk ontvangen offshore allowance als bedoeld in artikel 5 van dit hoofdstuk.

3. Onder salaris wordt in dit artikel verstaan het salaris inclusief de aanvullingen bij arbeidsonge-

schiktheid. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens ZW, WAO, IVA, WGA en WW.

Artikel 3 Feestdagentoeslag

De werknemer, die op 25 december en/of 1 januari werkt, ontvangt een extra toeslag van € 125,00 per dag.

Artikel 4 Bepalingen bij tijdelijke non-actiefstelling

1. De werknemer behoudt zijn salaris, indien hij de overeengekomen arbeid niet heeft verricht door een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werkgever behoort te komen, zoals (weers-)omstandigheden en dientengevolge door de werkgever op non-actief wordt gesteld.

2. Indien een werknemer op non-actief moet worden gesteld vanwege andere redenen dan industriële actie van werknemerszijde, wordt het volledige loon doorbetaald voor een dienst waarbinnen de non-actiefstelling plaatsvond en voor iedere non-actiefdag tot het einde van de normale werkperiode van betrokken werknemer.

3. Na de geroosterde werkonderbreking van de werknemer, zal indien mogelijk, de werkgever in passend vervangend werk binnen de onderneming proberen te voorzien. De huidige beloningsstructuur van de werknemer wordt gecontinueerd ofschoon een gelijke onshore/offshore tijdverdeling niet kan worden gegarandeerd.

4. In zoverre redelijkerwijs en praktisch mogelijk is, streeft de werkgever naar een goed evenwicht tussen werk- en rusttijd gedurende een bepaalde periode. Betaling van overwerk vindt nog steeds plaats conform de huidige overeenkomst. Betaling bij non-actief is van toepassing als de werknemer tijdelijk op non-actief is gesteld bij de unit waaraan hij permanent is toegewezen en er geen sprake is van ontslag.

Artikel 5 Offshore allowance

1. De offshore allowance is een variabele toeslag die wordt toegekend voor elk daadwerkelijk doorgebrachte nacht offshore.

2. De Offshore allowance bedraagt 1,5% van het maandsalaris per daadwerkelijk doorgebrachte nacht offshore, hetgeen neerkomt op een gemiddelde offshore allowance van 22,76% van het maandsalaris bij een gemiddelde inzet van 15,17 nachten per maand. De allowance wordt maandelijks uitbetaald op basis van de daadwerkelijke doorgebrachte nachten offshore.

3. De Offshore allowance toeslag wordt ook toegekend over vakantiedagen en bij vertraagde aflossing.

Artikel 6 Basisinkomen

De werknemer ontvangt een vast maandsalaris. Voor de werknemer met een fulltime dienstverband is dat per maand minimaal 15,17 maal het salaris per dag van 12 uur (= 182,04 maal het uurloon).
De werknemer met een fulltime dienstverband werkt gemiddeld 2184,48 uur per kalenderjaar. Na afloop van ieder kalenderjaar worden eventueel meer gewerkte uren nabetaald tegen het uurloon. Alleen als het overwerkuren zijn, heeft de werknemer daarnaast recht op een overwerktoeslag. Dit geldt ook (naar rato) bij uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar. De werknemer heeft voor ieder gewerkt uur minimaal recht op het wettelijk minimumuurloon.

HOOFDSTUK 5 VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF

Artikel 1 Vakantie

1. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

2. a. De werknemer heeft per vakantiejaar een wettelijk recht op vakantie met behoud van een evenredig deel van het salaris als bedoeld in art. 7:610 jo 7:639 lid 1 BW van vier maal de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.
   b. De werknemer heeft op basis van het bepaalde in lid 2 sub a van dit artikel recht op 14 dagen vakantie (berekening: 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week van 3,5 dagen).

3. De werknemer, die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is, heeft recht

op een evenredig deel van de in het vorige lid genoemde vakantie.

4. Indien over een tijdvak geen loon is verschuldigd, wordt over dit tijdvak geen recht op vakantie opgebouwd, tenzij één van de situaties zoals genoemd in artikel 7:635 BW zich voordoet.

5. Het tijdstip van de vakantie wordt door de werkgever vastgesteld overeenkomstig de wens van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Hierbij dienen de volgende bepalingen in acht te worden genomen:
   a. Van de in dit hoofdstuk in lid 2 genoemde vakantie zal als regel één werkperiode als aaneengesloten periode worden verleend.
   b. Indien de werkgever het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet en gedurende die stopzetting voor alle of een deel van de werknemers de aaneengesloten vakantie vaststelt, zal de betrokken werknemer de daartoe noodzakelijke vakantie in het door de werkgever aangewezen tijdvak dienen op te nemen.

6. Indien de werknemer de vakantierechten niet binnen een jaar direct volgend op het einde van het vakantiejaar waarin zij zijn verworven, heeft opgenomen of gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid zoals genoemd onder 5a, is de werkgever gerechtigd tijdstippen vast te stellen waarop de werknemer deze vakantie zal opnemen.

7. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer – voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten – in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantierechten op te nemen. Deze vakantie mag echter niet eenzijdig in de termijn van opzegging worden vastgesteld. Een eventueel tekort of overschot aan vakantierechten bij het einde van de arbeidsovereenkomst zal bij de eindafrekening worden verrekend.

Artikel 2 Buitengewoon verlof

De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof bij het overlijden van zijn:
– Partner, moeder, vader, kind: - 4 dagen
– Broer, zus: - 3 dagen
– Kleinkind, grootouders, ouders van de partner, zwager/schoonzus: - 2 dagen
Het loon voor dit buitengewoon verlof bedraagt 12 maal het uurloon per dag.

Artikel 3 Zorgverlof en hervatting werk

1. De werknemer heeft recht op ten hoogste een periode van één week verlof per kalenderjaar in buitengewone omstandigheden ten behoeve van zorgverlening wanneer er in de naaste familie ernstige problemen dreigen te ontstaan.

2. Dit verlof beperkt zich tot zaken die betrekking hebben op personen, die deel uitmaken van de normale huishouding van en wonen bij de werknemer, zijn ouders, de ouders van de partner en zijn kind.

3. Bij iedere situatie die zich voordoet, kent de werkgever verlof toe, indien de noodsituatie kan worden bevestigd door middel van een gesprek met de politie, het ziekenhuis of de huisarts.

4. De werknemer, die recht heeft op het in lid 1 gestelde verlof, ontvangt voor iedere week verlof een loondoorbetaling van 70%.

5. Het loon wordt pas betaald na telefonisch contact tussen de werknemer en de werkgever, waarbij de werknemer de naam en het telefoonnummer van de betrokken contactpersoon heeft doorgegeven en de noodsituatie aan de werkgever is bevestigd.

6. De werkgever zal de werknemer weer zo spoedig mogelijk inplannen. De werknemer krijgt betaald vanaf de datum van de eerstvolgende geplande vlucht naar de offshore locatie.

Artikel 4 Ouderschapsverlof en geboorteverlof

1. De werknemer heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof.

2. De werkgever en de werknemer stellen in goed overleg het ouderschapsverlof van de werknemer vast.

3. De werkgever zal de werknemer weer zo spoedig mogelijk inplannen na afloop van het ouder-

schapsverlof. De werknemer krijgt betaald vanaf de datum van de eerstvolgende geplande vlucht naar de offshore locatie.

4. Na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent heeft recht op wettelijk doorbetaald geboorteverlof. Als de werknemer het geboorteverlof heeft opgenomen kan hij ook nog aanvullend geboorteverlof opnemen.

Artikel 5 Zwangerschapsregeling

1. Zwangere vrouwen dienen, volgens de NOGEPA, onder geen enkele voorwaarde arbeid te verrichten op of te reizen naar een offshore locatie vanaf de 24e week van hun zwangerschap. Indien een werkneemster binnen zes weken voor de verwachte bevallingsdatum ziek wordt, vangt automatisch het zwangerschapsverlof aan met volledig behoud van loon.

2. Tijdens de eerste 24 weken zwangerschap kan op basis van een risico-inventarisatie en -evaluatie het werken offshore een redelijke overweging zijn, waarbij in ieder geval aan de volgende voorwaarden moet worden voldaan:
   a. Een arts heeft een zwangerschap met een laag risico vastgesteld. Een echo om een buitenbaarmoederlijk zwangerschap uit te sluiten is verplicht.
   b. De werkneemster is op de hoogte van en aanvaardt de extra risico's die offshore werken tijdens de zwangerschap met zich meebrengt.
   c. De bedrijfsarts, of een persoon in een gelijksoortige functie als de operator van het platform/mobile is op de hoogte gesteld en gaat ermee akkoord dat de werkneemster offshore werk verricht.

3. Zowel voordat als nadat de 24e week zwangerschap is aangevangen, hebben de werkgever en de werkneemster de mogelijkheid gezamenlijk overeen te komen een situatie te creëren, waarbij de werkneemster onshore kan werken, zolang in ieder geval het huidige loon wordt doorbetaald.

HOOFDSTUK 6 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 1 Verplichtingen van de werkgever

1. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is de werkgever verplicht zich in te spannen om de betrokken werknemer (rekening houdend met diens beperkingen) te laten hervatten in de eigen functie, zo nodig met technische aanpassingen van de werkplek of een aanpassing in de organisatie (andere taakverdeling).

2. Daarbij zal maximaal gebruik worden gemaakt van de wettelijke re-integratie-instrumenten.

3. Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in een andere functie binnen het bedrijf. Indien herplaatsing en een passende functie binnen het bedrijf niet mogelijk is zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in passend werk buiten het bedrijf van werkgever.

Artikel 2 Verplichtingen van de werknemer

De werknemer is in geval van arbeidsongeschiktheid verplicht om actieve medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie.

Artikel 3 Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid

1. Wetgeving
   Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.

2. Wettelijke loondoorbetaling
   Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 104 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 75% van het salaris, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald, maar de eerste 52 weken ten minste het voor hem geldende wettelijke minimumloon.

3. Salaris

In afwijking van het bepaalde in hoofdstuk 1, artikel 1 onder e wordt voor de toepassing van dit hoofdstuk onder salaris in dit artikel verstaan het salaris dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest, inclusief de offshore allowance als bedoeld in artikel 5 van hoofdstuk 4.

4. Berekening
Het bedrag waarop de werknemer recht heeft, wordt aan de hand van het onderstaande schema bepaald. Deze betalingen vangen aan op de eerste dag van de geroosterde werkperiode (rekening houdend met het vluchtschema voor de normale werklocatie van betrokken werknemer) en wordt gecontinueerd totdat de uitkeringsperiode het maximum heeft bereikt of betrokkene het werk weer kan hervatten, om het even welke situatie zich het eerst aandient.
Betalingen bij ziekte:
   - Week 1 t/m 52: 75% van het salaris zoals bedoeld in lid 3, maar ten minste het geldende wettelijk minimumloon;
   - Week 53 t/m 104: 75% van het salaris zoals bedoeld in lid 3.

Artikel 4 Weigeren loondoorbetaling en/of aanvullingen

De werkgever heeft het recht om de in dit hoofdstuk bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren:
a. als de arbeidsongeschiktheid door opzet van de werknemer is ontstaan of als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
b. voor de tijd gedurende de werknemer zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
c. voor de tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht hoewel hij daar wel toe in staat is;
d. voor de tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om hem in staat te stellen passend werk te verrichten;
e. voor de tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;
f. voor de tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond zijn aanvraag voor een WIA-uitkering later indient dan wettelijk is voorgeschreven.

Artikel 5 Overtreding van controlevoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in dit hoofdstuk bedoelde loondoorbetalingen én de aanvullingen op te schorten dan wel aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.

Artikel 6 Niet meewerken aan deskundigenoordeel / overtreding van veiligheidsvoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in dit hoofdstuk bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
a. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagd deskundigenoordeel (second opinion) van het UWV;
b. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden.

Artikel 7 Vervallen recht op vakantietoeslag

Indien de werknemer op grond van het bepaalde in de voorgaande artikelen geen recht heeft op loonbetaling en/of aanvulling, heeft de werknemer geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag.

Artikel 8 Regres

Indien de werkgever terzake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie verstrekken. Indien de werknemer dit weigert, heeft hij geen recht op de in artikel 3 van dit hoofdstuk genoemde aanvullingen.

HOOFDSTUK 8 OVERIGE ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel 1 Uitkering bij overlijden

Indien de werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 7:674 BW.

Artikel 2 Levensverzekering

De werkgever sluit voor de werknemer een levensverzekering af met een dekking van tenminste € 25.000.

HOOFDSTUK 9 SCHOLING

Artikel 1 Verplichte veiligheid-/bedrijfstrainingen

Gedurende het dienstverband moet de werknemer deelnemen aan de verplichte veiligheid-/bedrijfstrainingen, waarbij het volgende van toepassing is:

a. De werknemer in functieschaal 1 en 2 volgt 2 dagen verplichte training in een tijdbestek van 12 maanden.
b. De werknemer in functieschaal 3, 4 en 5 volgt 5 dagen verplichte training in een tijdbestek van 12 maanden.
c. De trainingskosten worden door de werkgever betaald; de trainingen zijn kosteloos voor de werknemer.
d. De werknemer, die aan cursussen deelneemt, krijgt voor de uren die daadwerkelijk aan het bijwonen van de cursus zijn besteed het uurloon betaald, waarbij in de beloning een bedrag is begrepen voor een gelijke offshore/onshore periode. Reistijd wordt niet vergoed.
   Indien de werknemer verplicht wordt gesteld om online en/of digitale cursussen te volgen, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld om deze cursussen tijdens werktijd offshore te volgen. Indíen, wegens omstandigheden buiten de schuld van de werknemer, deze cursussen niet tijdens werktijd offshore kunnen worden gevolgd, zal werkgever de medewerker in de gelegenheid stellen om de cursus ten kantore van de werkgever te voltooien. Werkgever betaalt de uren, die daadwerkelijk aan het bijwonen van de cursus zijn besteed, door, vermeerderd met de eventuele additionele reiskosten (welke op declaratiebasis uitbetaald worden).
e. Kosten voor openbaar vervoer en redelijke accommodatiekosten-/toeslagen worden door de werkgever vergoed en komen niet ten laste van de werknemer. Deze toeslagen komen overeen met de toeslagen bij vertraging door mist en accommodatie wordt geacht door de werkgever te worden geregeld.
f. Cursussen omvatten o.a. verplichte bedrijfstrainingen zoals overlevingscursussen, nascholingscursussen enz., maar niet de verplichte de brief en beoordeling m.b.t. managers, aangezien dit met deskundigheidsbevordering samenhangt.

HOOFDSTUK 10 REORGANISATIE

Artikel 1 Reorganisatie

1. In de volgende situaties zal de werkgever met de vakbonden afspraken maken over hoe om te gaan met de sociale gevolgen:
   a. ingeval sprake is van de situatie dat een contract met betrekking tot plaatsing van personeel dreigt te verlopen of niet te worden verlengd;
   b. indien de werkgever niet langer al zijn personeel kan plaatsen.

2. In deze afspraken zal rekening worden gehouden met wettelijke, economische en bedrijfsmatige voorschriften.

3. Deze afspraken zijn niet van toepassing op werknemers vanaf de dag waarop zij de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken.

HOOFDSTUK 11 GESCHILLENCOMMISSIE

Artikel 1 Samenstelling en taak van de commissie

1. Partijen stellen een Geschillencommissie in, bestaande uit vier leden en vier plaatsvervangende leden, waarvan twee leden en twee plaatsvervangende leden door de in deze overeenkomst participerende werkgeversorganisatie(s) worden benoemd en twee leden en twee plaatsvervan-

gende leden door de in deze overeenkomst participerende werknemersorganisatie(s) worden benoemd.

2. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, zodanig dat deze functies over beide partijen worden verdeeld.

3. De taak van de commissie bestaat uit:
   a. het op verzoek van een werkgever en/of werknemer verlenen van dispensatie als bedoeld in artikel 4 van hoofdstuk 1 deze CAO, mits een dergelijk verzoek schriftelijk en gemotiveerd wordt ingediend
   b. Het behandelen bij wijze van advies van geschillen omtrent de uitleg en/of toepassing van deze CAO. Een uitspraak van de commissie is bindend, indien beide partijen daarom schriftelijk verzoeken.

4. De geschillencommissie is schriftelijk bereikbaar op het navolgende adres:
   Geschillencommissie CAO Offshore Catering
   p/a AWVN
   T.a.v. de ambtelijk secretaris
   Postbus 93050, 2509 AB DEN HAAG.

5. Het reglement van de geschillencommissie is opgenomen in bijlage 4 van de CAO.

PROTOCOLLAIRE BEPALINGEN BIJ CAO 2026

Duurzame inzetbaarheid

Werknemers die richting hun pensioengerechtigde leeftijd gaan, kunnen (indien gewenst) contact op nemen met de HR-afdeling van hun werkgever om samen te bespreken hoe invulling te geven aan het proces en eventuele maatwerktoepassingen voorafgaand aan de daadwerkelijke pensionering.
Door dit onderwerp tijdig bespreekbaar te maken kunnen er voor beide partijen maatwerktoepassingen worden verkend en indien mogelijk gezamenlijk invulling aan worden gegeven.

Vakbondscontributie

Gedurende de looptijd van deze cao zal de vakbondscontributie door werkgevers fiscaal vriendelijk worden behandeld.

BIJLAGE 1 FUNCTIEGROEPEN

Schaal	Functie
1	Steward
1	Leading Steward
2	Night Cook
3	Cook / Steward
4	Chef Manager
4	Day Cook
5	Campboss

BIJLAGE 2 SALARISGROEPEN

Het dagsalaris van de verschillende functies worden per I januari 2026 structureel verhoogd volgens onderstaande tabel:

Schaal	Functie	Verhoging per 1 januari 2026
1	Steward	3,2%
1	Leading Steward	3,2%
2	Night Cook	3,2%
3	Cook / Steward	3%
4	Chef Manager	3%

Schaal	Functie	Verhoging per 1 januari 2026
4	Day Cook	3%
5	Campboss	3%

Schaal	Functie	Salaris per offshore dag per 1-1-2026 (incl. verhoging volgens bovenstaande tabel)
1	Steward	€ 182,33
1	Leading Steward	€ 189,81
2	Night Cook	€ 200,54
3	Cook / Steward	€ 227,59
4	Chef Manager	€ 264,84
4	Day Cook	€ 264,84
5	Campboss	€ 293,40

Bovenstaande schalen zijn gebaseerd op 12 uur per dag.
Als het uurloon door verhoging van het wettelijk minimumuurloon per uur lager is dan het wettelijk minimumloon per uur, heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijk minimumloon per uur.

BIJLAGE 3 FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN

Functie	Steward	01.01
Afdeling	Offshore catering Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven	

Functiecontext

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/ platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven).

Positie in de organisatie

Rapporteert aan: Chef Manager of Leading Steward
Geeft leiding aan: niet van toepassing

Functiedoel

Uitvoeren van schoonmaak- en wasserijwerkzaamheden, alsmede verlenen van assistentie bij de uitvoering van keukenwerkzaamheden.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Schoonmaak	– voorbereiden van schoonmaakwerkzaamheden door het verzamelen van de benodigde schoonmaakmiddelen, schoon bedlinnen, handdoeken e.d. – schoonmaken van cabines, keukens, eetkamers en algemene ruimtes volgens voorschriften, zowel handmatig als met behulp van schoonmaakapparatuur – opmaken van bedden, verzamelen en afvoeren van afval, gebruikte handdoeken e.d. – signaleren van tekorten of gebreken en melden aan leidinggevende	– schone en opgeruimde cabines/ruimtes – tijdige afhandeling – tijdige melding van tekorten en gebreken

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Was	– verzamelen en uitsorteren van vuile was (bedlinnen, handdoeken, kleding e.d.) – signaleren van beschadigingen, apart leggen en vervangen van beschadigde items – wassen en drogen volgens voorschriften, gebruik makend van was- en droogmachines – uitsorteren, opvouwen en klaarleggen van schone was	– juiste uitsortering van de was – juist gebruik van apparatuur – tijdige beschikbaarheid van schone was
Assistentie in de keuken	– opnemen van voorraden aan de hand van checklist – verzamelen en verplaatsen van producten en materialen op verzoek – uitvoeren van eenvoudige keukenwerkzaamheden (wassen, snijden e.d.) onder begeleiding van keukenpersoneel – afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur – uitsorteren en terugleggen van schone materialen	– juiste registratie aantallen – tijdige aanvoer/afvoer – juiste uitvoering deeltaken – tijdige beschikbaarheid van schoon kook-/eetgerei
Verantwoord functioneren	– naleven van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu – signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende	– naleving voorschriften – tijdige melding van afwijkingen

Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van was en andere materialen.
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil.
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving

Kennis- en/of ervaringsvereisten

Werk- en denkniveau
VMBO
Opleiding/ervaring
Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

Functie	Leading Steward	01.07
Afdeling	Offshore catering Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven	

Functiecontext

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/ platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven)

Positie in de organisatie

Rapporteert aan: Campboss
Geeft leiding aan: Stewards

Functiedoel

Aansturen en uitvoeren van schoonmaak- en wasserijwerkzaamheden, alsmede verlenen van

assistentie bij de uitvoering van keukenwerkzaamheden.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Schoonmaak	– coördineren van en meewerken aan de schoonmaakactiviteiten conform instructies van direct leidinggevende – zorgdragen voor een constant schone en nette accommodatie – melden van afwijkingen of tekorten aan leidinggevende	– schone en opgeruimde cabines/ruimtes – tijdige afhandeling – tijdige melding van tekorten en gebreken
Wasserij	– (laten) verzamelen en uitsorteren van vuile was (bedlinnen, handdoeken, kleding etc.) – signaleren en melden van afwijkingen – toezien op correct wassen en drogen volgens voorschriften, correct gebruik van was- en droogmachines – toezien op het uitsorteren, opvouwen en klaarleggen van schone was	– juiste uitsortering en behandeling van de was – juist gebruik van apparatuur – tijdige beschikbaarheid van schone was
Assistentie in de keuken	– opnemen van voorraden aan de hand van checklist – verzamelen en verplaatsen van producten en materialen op verzoek – uitvoeren van eenvoudige keukenwerkzaamheden (wassen, snijden e.d.) onder begeleiding van keukenpersoneel – afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur – uitsorteren en terugleggen van schone materialen – voorbereiden van de messroom op tijd voor uitgifte en het toezicht houden dat dit conform voorschriften gebeurt	– juiste registratie van aantallen – tijdige aan/ afvoer – juiste uitvoering deeltaken – tijdige beschikbaarheid van schoon kook-/ eetgerei
Verantwoord functioneren	– naleven van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-) veiligheid, ARBO en milieu – signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende	– naleving voorschriften – tijdige melding van afwijkingen

Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van was en andere materialen
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.)
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-) gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

Competenties

Competentie	Competentieomschrijving
Managen	Het in staat zijn om het stewarding team in een positieve en constructieve wijze te leiden, ervoor zorgdragend dat de gewenste kwaliteit behaald wordt

Kennis- en/of ervaringsvereisten

Werk- en denkniveau
VMBO/MBO
Opleiding/ervaring
Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

Functie	Night Cook	01.03
Afdeling	Offshore catering Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven	

Functiecontext

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/ platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven). Eenvoudige keuken- en schoonmaakwerkzaamheden kunnen worden gedelegeerd aan één of meerdere Stewards.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan: Chef Manager of DayCook
Geeft leiding aan: niet van toepassing

Functiedoel

(Voor-)bereiden van maaltijden en uitvoeren van overige keukenwerkzaamheden conform planning.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
(Voor-)bereiding maaltijden	– beoordelen van (verse) producten en ingrediënten op versheid en eventuele afwijkingen – voorbereiden van vlees en vis d.m.v. schoonmaken/fileren, garen, portioneren e.d. – bakken van brood en eenvoudig banket – bereiden van ontbijt, lunch en warme maaltijden, gebruik makend van diverse keukenapparatuur – beoordelen en zo nodig corrigeren van de kwaliteit van gerechten op basis van smaak, geur, kleur e.d. – klaarzetten en aanvullen van gerechten (zelfbediening) – beantwoorden van vragen en geven van toelichting over gerechten aan gasten	– versheid/kwaliteit producten en ingrediënten – tijdige beschikbaarheid van gerechten – kwaliteit/smaak van gerechten – juiste hoeveelheid gerechten – tevredenheid van gasten over kwaliteit en service
Keukenwerkzaamheden	– (laten) opslaan en verzamelen van producten in de aangewezen opslaglocaties – controleren van binnenkomende c.q. verzamelde producten en ingrediënten op kwaliteit – uitvoeren van keukenwerkzaamheden, zoals wassen, snijden, mengen e.d.	– juiste controle en opslag van producten – tijdige en juiste uitvoering keukenwerkzaamheden – tijdige beschikbaarheid van schoon keuken-/ eetgerei
Beheer van keuken en eetruimtes	– (laten) dekken van tafels en klaarzetten van tafelbenodigdheden – (laten) schoonmaken van keuken en etensruimtes – (laten) afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur, uitsorteren en terugleggen van schone materialen	– schone keuken en eetruimtes – tijdige beschikbaarheid van schoon keuken-/ eetgerei
Verantwoord functioneren	– plannen van eigen werkzaamheden aan de hand van planning en aanvullende instructies van leidinggevende – naleven van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu – signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende	– efficiënte werkuitvoering – naleving voorschriften – tijdige melding van afwijkingen

Werkgerelateerde bezwaren

– Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van producten en materialen.
– Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/ schoonmaakwerkzaamheden.
– Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.).
– Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving

Kennis- en/of ervaringsvereisten

Werk- en denkniveau
VMBO/MBO
Opleiding/ervaring
Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

Functie	Cook / Steward	01.02
Afdeling	Offshore catering Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven	

Functiecontext

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/ platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven). Het betreft kleinere locaties met een kleine keuken en leefruimte waar de Cook / Steward alle huishoudelijke taken vervult.

Positie in de organisatie

Rapporteert aan: Operations Manager / Catering Manager (Onshore)
Geeft leiding aan: niet van toepassing

Functiedoel

Uitvoeren van schoonmaak- en wasserijwerkzaamheden, alsmede uitvoeren van keukenwerkzaamheden.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Schoonmaak	– voorbereiden van schoonmaakwerkzaamheden door het verzamelen van de benodigde schoonmaakmiddelen, schoon bedlinnen, handdoeken e.d. – schoonmaken van cabines, keukens, eetkamers en algemene ruimtes volgens voorschriften, zowel handmatig als met behulp van schoonmaakapparatuur – opmaken van bedden, verzamelen en afvoeren van afval, gebruikte handdoeken e.d. – signaleren van tekorten of gebreken en melden aan leidinggevende	– schone en opgeruimde cabines/ruimtes – tijdige afhandeling – tijdige melding van tekorten en gebreken
Was	– verzamelen en uitsorteren van vuile was (bedlinnen, handdoeken, kleding e.d.) – signaleren van beschadigingen, apart leggen en vervangen van beschadigde items – wassen en drogen volgens voorschriften, gebruik makend van was- en droogmachines – uitsorteren, opvouwen en klaarleggen van schone was	– juiste uitsortering van de was – juist gebruik van apparatuur – tijdige beschikbaarheid van schone was

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Keuken	– opnemen van voorraden aan de hand van checklist – verzamelen en verplaatsen van producten en materialen op verzoek – uitvoeren van keukenwerkzaamheden, zoals wassen, snijden, mengen e.d. – bereiden van koude en warme gerechten aan de hand van planning en receptuur/instructies – afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur – uitsorteren en terugleggen van schone materialen	– juiste registratie aantallen – tijdige aanvoer/afvoer – juiste uitvoering keukenwerkzaamheden – kwaliteit van koude en warme gerechten – tijdige beschikbaarheid van schoon kook-/eetgerei
Verantwoord functioneren	– naleven van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu – signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende	– naleving voorschriften – tijdige melding van afwijkingen

Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van was en andere materialen.
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.).
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving

Kennis- en/of ervaringsvereisten

Werk- en denkniveau
VMBO
Opleiding/ervaring
Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

Functie afdeling	Chef Manager Offshore catering Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven	01.06

Functiecontext

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven).

Positie in de organisatie

Rapporteert aan: Operations Manager
Geeft leiding aan: 6–20 medewerkers (Cooks, Stewards)

Functiedoel

Aansturen van de dagelijkse activiteiten m.b.t. catering, schoonmaak, wasserij, zodat aan het afgesproken service niveau wordt voldaan.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Voorbereiding	– plannen van werkzaamheden, rekening houdend met aantal gasten, afwijkende zaken e.d. – op- en bijstellen van de personele planning, inspelen op onvoorziene situaties – controleren van voorraadsituaties, indien nodig treffen van corrigerende maatregelen	– inzicht in dagelijks uit te voeren activiteiten – adequaat inspelen op onvoorziene situaties
Aansturing	– verdelen van werkzaamheden, bespreken van bijzonderheden met catering team – toezien op de uitvoering van werkzaamheden in kwalitatieve en kwantitatieve zin – inspelen op onverwachte situaties, oplossen van dagelijkse problemen – registeren van gewerkte uren, gebruikte materialen e.d., rapporteren van bijzonderheden	– efficiënte uitvoering van werkzaamheden – duidelijke instructies – voldoen aan planning en kwaliteit – adequaat optreden bij verstoringen – juiste registraties
Personeel	– coachen en motiveren van medewerkers – (laten) inwerken van (nieuwe) medewerkers – voeren van functioneringsgesprekken – opvolgen van ziekteverzuim	– motivatie van medewerkers – inzetbaarheid van medewerkers – laag ziekteverzuim
Uitvoering	– oplossen van operationele problemen, bijvoorbeeld m.b.t. defecte apparatuur of andere calamiteiten – mede uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. het bereiden van maaltijden of andere werkzaamheden binnen het team	– borging van de voortgang – kwaliteit van de uitvoering
Verantwoord functioneren	– toezien op naleving van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu – leveren van input aan leidinggevende m.b.t. het opstellen of wijzigen van procedures en voorschriften	– naleving voorschriften – bijdrage aan procedures en voorschriften

Werkgerelateerde bezwaren

– Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van producten en materialen.
– Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/schoonmaakwerkzaamheden.
– Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.) bij uitvoering keukenwerkzaamheden.
– Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving

Kennis- en/of ervaringsvereisten

Werk- en denkniveau
MBO
Opleiding/ervaring
Leidinggevende ervaring
Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

Functie	Day Cook	01.04
Afdeling	Offshore catering Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven	

Functiecontext

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/ platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven).

Positie in de organisatie

Rapporteert aan: Chef Manager of Campboss
Geeft leiding aan: circa 5 medewerkers (Night Cook, Stewards; vaktechnisch)

Functiedoel

Coördineren en mede uitvoeren van werkzaamheden gericht op het bereiden van maaltijden en uitvoeren van overige keukenwerkzaamheden.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Operationele aansturing keuken	– afstemmen met leidinggevende over planning en eventuele bijzonderheden, toezien op naleving van interne procedures en relevante regelgeving – verdelen van werkzaamheden, geven van vaktechnische aanwijzingen – toezicht houden op door medewerkers uit te voeren werkzaamheden, corrigeren van afwijkingen en zo nodig inschakelen van leidinggevende – verstrekken van informatie en advies aan leidinggevende over personele aangelegenheden – beheren van voorraden, apparatuur e.d., signaleren en melden van tekorten en gebreken – registeren van gewerkte uren, gebruikte materialen e.d., rapporteren van bijzonderheden	– efficiënte uitvoering van werkzaamheden – duidelijke instructies – voldoen aan planning en kwaliteit – adequaat optreden bij afwijkingen – tijdige bestelling van voorraden – juiste registraties
(Voor-)bereiding maaltijden	– beoordelen van (verse) producten en ingrediënten op versheid en eventuele afwijkingen – voorbereiden van vlees en vis d.m.v. schoonmaken/fileren, garen, portioneren e.d. – bakken van brood en eenvoudig banket – bereiden van ontbijt, lunch en warme maaltijden, gebruik makend van diverse keukenapparatuur – beoordelen en zo nodig corrigeren van de kwaliteit van gerechten op basis van smaak, geur, kleur e.d. – klaarzetten en aanvullen van gerechten (zelfbediening) – beantwoorden van vragen en geven van toelichting over gerechten aan gasten	– versheid/kwaliteit producten en ingrediënten – tijdige beschikbaarheid van gerechten – kwaliteit/smaak van gerechten – juiste hoeveelheid gerechten – tevredenheid van gasten over kwaliteit en service
Keukenwerkzaamheden	– (laten) opslaan en verzamelen van producten in de aangewezen opslaglocaties – controleren van binnenkomende c.q. verzamelde producten en ingrediënten op kwaliteit – uitvoeren van keukenwerkzaamheden, zoals wassen, snijden, mengen e.d.	– juiste controle en opslag van producten – tijdige en juiste uitvoering keukenwerkzaamheden – tijdige beschikbaarheid van schoon keuken-/ eetgerei
Beheer van keuken en eetruimtes	– (laten) dekken van tafels en klaarzetten van tafelbenodigdheden – (laten) schoonmaken van keuken en etensruimtes – (laten) afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur, uitsorteren en terugleggen van schone materialen	– schone keuken en eetruimtes – tijdige beschikbaarheid van schoon keuken-/ eetgerei
Verantwoord functioneren	– toezien op naleving van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu – signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende	– naleving voorschriften – tijdige melding van afwijkingen

Werkgerelateerde bezwaren

– Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van producten en materialen.
– Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/ schoonmaakwerkzaamheden.

– Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.).
– Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving

Kennis- en/of ervaringsvereisten

Werk- en denkniveau
MBO
Opleiding/ervaring
Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures envoorschriften binnen de locatie

Functie	Campboss	01.05
Afdeling	Offshore catering Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven	

Functiecontext

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/ platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven).

Positie in de organisatie

Rapporteert aan: Operations Manager
Geeft leiding aan: 6-20 employees (Cooks, Stewards)

Functiedoel

Aansturen van de dagelijkse activiteiten m.b.t. catering, schoonmaak, wasserij, zodat aan het afgesproken service niveau wordt voldaan in overeenstemming met de interne procedures.

Resultaatverwachting

Resultaatgebieden	Kern activiteiten	Resultaatcriteria
Voorbereiding	– zorg dragen voor de het aankopen en/of bestellingen en laten, opslaan van voeding conform contract scope, interne procedures en relevante regelgeving – plannen van werkzaamheden, rekening houdend met het aantal gasten en afwijkende omstandigheden etc.	– constructieve & efficiënte planning – inzicht in dagelijks uit te voeren activiteiten – binnen budget blijven – adequaat inspelen op onvoorziene situaties
Aansturing	– monitoren en leiden van het catering team en taken in een pro actieve and positieve manier en afwijkingen te bespreken met de aangestelde Leading Steward en Day Cook – bewaken, registreren en waar nodig corrigeren van de kwaliteit van de algehele service naar tevredenheid van de klant en de werkgever – inspelen op onverwachte situaties, oplossen van dagelijkse problemen en deze door communiceren naar de directe leidinggevende – registreren van gewerkte uren, gebruikte materialen e.d., rapporteren van bijzonderheden	– efficiënte uitvoering van werkzaamheden – duidelijke instructies – voldoen aan planning en kwaliteit – adequaat optreden bij verstoringen – juiste registratie

Resultaatgebieden	Kern activiteiten	Resultaatcriteria
Personeel	– zorgdragen dat het catering team voldoende voorbereid is om hun taken op goede en veilige wijze uit te voeren en waar nodig corrigerend op te treden – zorgdragen dat het catering team getraind zijn – oplossen van problemen/afwijkingen die door medewerkers niet mogen of kunnen worden opgelost – voeren van functioneringsgesprekken en opvolgen van ziekteverzuim	– motivatie van werknemers – inzetbaarheid van de werknemers conform beleid en procedures – laag ziekteverzuim
Uitvoering	– oplossen van operationele problemen, bijvoorbeeld m.b.t. defecte apparatuur of andere calamiteiten – zorgdragen en waar nodig meehelpen met de correcte uitvoering van werkzaamheden m.b.t. het bereiden van maaltijden of andere werkzaamheden binnen het team	– borging van voortgang – kwaliteit van uitvoering
Verantwoord functioneren	– toezien op, en rapporteren aan de directe leidinggevende, wat betreft naleving en benodigdheden van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel) veiligheid, ARBO & milieu op locatie – leveren van input aan leidinggevende m.b.t. het opstellen of wijzigen van procedures en voorschriften	– naleving voorschriften – bijdrage aan procedures en voorschriften

Werkgerelateerde bezwaren

– Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van producten en materialen
– Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/schoonmaakwerkzaamheden
– Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.)
– Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken) gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

Competentieprofiel

Competencies	Competentieomschrijving
Kennis van voedsel bereiding	De kennis om zorg te dragen dat alle voedselbereidingen conform contract specificaties, hygiëne regelgeving op een kostprijs en logistiek efficiënte wijze gedaan worden
Managing	In staat zijn om een toezicht te houden op, en aansturen van het team op met een focus op kwaliteit binnen het beschikbare budget
QHSE	Managen conform de zero tolerance veiligheidscultuur en zorgdragen voor een kwalitatief hoogwaardige hygiëne staat

Kennis- en/of ervaringsvereisten

Werk- en denkniveau
MBO
Opleiding/ervaring
Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

BIJLAGE 4 REGLEMENT VAN DE GESCHILLENCOMMISSIE EX ARTIKEL 1 VAN HOOFDSTUK 11 VAN DE CAO OFFSHORE CATERING

Artikel 1 Samenstelling

1. De Geschillencommissie bestaat uit vier leden, waarvan twee leden van werkgeverszijde en twee leden van werknemerszijde. De Commissie wordt bijgestaan door een Secretariaat. Er zullen zowel van werkgeverszijde als van werknemerszijde twee plaatsvervangers worden aangewezen.

2. De werkgeversleden worden benoemd door de Werkgeversvereniging Offshore Catering. De werknemersleden worden benoemd door de bij de CAO betrokken werknemersorganisaties.

3. De Commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, zodanig dat deze functies over beide partijen zijn verdeeld.

4. Het Secretariaat van de Geschillencommissie wordt uitgeoefend door AWVN, Postbus 93050, 2509 AB DEN HAAG.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden van de Geschillencommissie

De taken en bevoegdheden van de Geschillencommissie zijn:
1. De taken die de Commissie zijn opgedragen in de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Offshore Catering.
2. Het verlenen van dispensatie van het gestelde in de collectieve arbeidsvoorwaarden waaromtrent tussen werkgeversvereniging en betrokken werknemersorganisaties overeenstemming bestaat, conform artikel 1 van hoofdstuk 11 van de CAO voor de Offshore Catering.
3. Het doen van uitspraken naar recht en billijkheid in die gevallen, waarin geschillen zijn ontstaan omtrent de uitleg en/of toepassing van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Offshore Catering, of van een arbeidsovereenkomst, waarop deze Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing is en de betrokken werkgever en/of de betrokken werknemer(s) daarom hebben gevraagd.
5. De Commissie heeft de bevoegdheid dit reglement te wijzigen.

Artikel 3 Verzoek om een uitspraak van de Geschillen Commissie

1. Een verzoek om een uitspraak van de Geschillencommissie, moet schriftelijk met redenen omkleed en met een duidelijk omschreven vordering worden gedaan aan het Secretariaat Geschillencommissie voor de Offshore Catering, p/a AWVN Postbus 93050, 2509 AB DEN HAAG. De verzoeker kan bij zijn verzoekschrift aangeven of hij wil dat de uitspraak van de Geschillencommissie bindend is.

2. Degene die dit verzoek aan de Geschillencommissie heeft gericht, ontvangt een bevestiging van het Secretariaat.
   In geval van een geschil ontvangt de gedaagde partij, tegelijk met de leden van de Geschillencommissie, een afschrift van dit verzoek, met het verzoek binnen 14 dagen schriftelijk mededeling te doen van haar verweer, van welk verweer het Secretariaat een afschrift aan de verzoekende partij zal toezenden.
   Bij zijn verweer kan de gedaagde partij aangeven of hij wil dat de uitspraak van de Geschillencommissie bindend is.

3. Zo spoedig mogelijk, doch binnen drie maanden, nadat het verzoek om een uitspraak door het Secretariaat is ontvangen, wordt dit door de Geschillen commissie behandeld.

4. De Geschillencommissie kan besluiten om een geschil ouder dan twee jaar niet ontvankelijk te verklaren. In het geval dat de CAO voor de Offshore catering volledig niet wordt toegepast in een onderneming, staat rechtstreeks beroep op de rechter open.

Artikel 4 Behandeling van het verzoek door de Geschillencommissie

1. Partijen, die bij het verzoek zijn betrokken, kunnen door de Geschillencommissie worden opgeroepen evenals eventuele getuigen. Bij het niet verschijnen van degenen die zijn opgeroepen besluit de Commissie of de behandeling van, en de beslissing over het verzoek, toch plaatsvindt of wordt uitgesteld.
   Indien de Commissie getuigen oproept, worden partijen hiervan tijdig in kennis gesteld.
   Brengt een van de partijen een getuige mee, dan dient de andere partij daarvan tijdig in kennis gesteld te worden onder vermelding van de naam van deze getuige.

2. Partijen zullen op hun verzoek door de Geschillencommissie worden gehoord. Zij krijgen van het tijdstip van de vergadering van de Commissie dan tijdig bericht.

3. Partijen kunnen zich zowel in het geval van lid 1, als in het geval van lid 2, door een advocaat of andere gemachtigde laten bijstaan of vertegenwoordigen.

4. Het Secretariaat verzendt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk een week vóór de vergadering, aan ieder van de leden (en de plaatsvervangende leden) een afschrift van alle voor de vergadering benodigde stukken, alsmede zodanige verdere mededelingen als met het oog op de behandeling gewenst is.

5. Indien een lid van de Geschillencommissie verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft hij hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan het Secretariaat. Het lid dat verhinderd is, zorgt dan tijdig voor plaatsvervanging.

6. Indien zakelijke belangen van een (plv.-) lid verband houden met het te behandelen geschil, dan is dit (plv.-) lid gehouden van deelneming aan de behandeling van het geschil als lid af te zien en dit zo spoedig mogelijk te melden. Dit lid stelt zijn of haar (vaste) plaatsvervanger hiervan zo spoedig mogelijk in kennis.

7. Door het Secretariaat wordt van de vergadering van de Geschillencommissie een verslag gemaakt. Nadat dit verslag door alle leden van de Commissie is goedgekeurd, kan het als weergave van de mening van de Commissie gelden bij een eventuele behandeling in rechte.

Artikel 5 Uitspraak van de Geschillen Commissie

1. Ieder lid, c.q. plaatsvervangend lid van de Geschillencommissie heeft een stem. Besloten wordt met meerderheid van stemmen.

2. De commissie is slechts bevoegd tot het nemen van besluiten indien tenminste 4 leden resp. plaatsvervangende leden aanwezig zijn.

3. De voorzitter heeft stemrecht.

4. Indien de stemmen staken, dan is geen besluit van de Geschillen Commissie tot stand gekomen. De situatie blijft ongewijzigd waarop de meest gerede partij nader stappen kan ondernemen.

5. De uitspraken van de Geschillen Commissie worden schriftelijk vastgelegd en zijn met redenen omkleed.
   Ter toelichting is een minderheidsstandpunt van een Commissielid toegestaan.
   Dit minderheidsstandpunt staat de uitspraak van de Geschillen Commissie echter niet in de weg.

6. De uitspraak van de Geschillen Commissie wordt belanghebbenden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 4 weken na de behandeling, toegezonden.

7. Een uitspraak is bindend als beide partijen in het geschil daarom schriftelijk hebben gevraagd.

BIJLAGE 5 ARBEIDSVOORWAARDEN EN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP BUITENLANDSE WERKGEVERS EN HUN WERKNEMERS DIE TIJDELIJK IN NEDERLAND CATERING-WERKZAAMHEDEN KOMEN VERRICHTEN OP HET CONTINENTAAL PLAT

Overeenkomstig de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten, gelden bepalingen van de cao ook ten aanzien van werknemers, die in het kader van transnationale dienstverrichting als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie, tijdelijk in Nederland arbeid verrichten en wier arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht, indien deze bepalingen betrekking hebben op:

a. maximale werktijden en minimale rusttijden;
b. het minimum aantal vakantie- en verlofdagen, gedurende welke de verplichting van de werkgever om loon te betalen bestaat;
c. minimumloon, waarbij tot dit minimumloon in ieder geval behoren:
   1. het geldende periodeloon in de schaal;
   2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting per week/maand/jaar/periode;
   3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid, waaronder feestdagentoeslag en ploegentoeslag;
   4. tussentijdse loonsverhoging;
   5. kostenvergoeding: toeslagen of vergoeding van uitgaven voor de kosten die noodzakelijk zijn vanwege de uitoefening van functie waaronder begrepen reis-, maaltijd- en verblijfskosten voor werknemers die beroepshalve van huis zijn;
   6. periodieken;
   7. eindejaarsuitkeringen;
   8. extra vergoedingen in verband met vakantie;

   en waarbij niet tot dit minimumloon behoren:
   1. bijdragen aan pensioenen als bedoeld in artikel 1 van de Pensioenwet dan wel artikel 1 lid 1 van de Wet verplichte beroepspensioenregeling;
   2. bovenwettelijke sociale zekerheidsaanspraken;
   3. toeslagen die worden uitgekeerd als vergoeding van daadwerkelijk in verband met de detachering gemaakte kosten, zoals reis-, maaltijd en verblijfskosten.
d. voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers;

e. gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk;
f. beschermende maatregelen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en van zwangere of pas bevallen werkneemsters;
g. gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie;
h. voorwaarden van huisvesting van werknemers, indien de werkgever huisvesting ter beschikking stelt aan werknemers die zich niet op hun gewone werkplaats in Nederland bevinden.

Deze bepalingen onder a tot en met g worden de kernbepalingen genoemd. Voor de cao Offshore-catering betreft dit de hiernavolgende bepalingen.

Als de detachering langer dan 12 maanden duurt, gelden ten aanzien van werknemers, die tijdelijk in Nederland arbeid verrichten en wier arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht, vanaf de 13e maand, naast de kernbepalingen, ook alle overige algemeen verbindend verklaarde bepalingen van deze cao, met uitzondering van de bepalingen inzake:
– procedures,
– formaliteiten,
– voorwaarden van de sluiting en de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en
– aanvullende bedrijfspensioenregelingen.

Deze periode van 12 maanden kan worden verlengd tot 18 maanden conform de voorwaarden van artikel 2a lid 5 van de wet AVV als de werkzaamheden vermoedelijk binnen de termijn van 18 maanden worden afgerond.

Tabel 1: overzicht kernbepalingen

WagwEU onderwerpen	Cao artikelen
Algemeen	Hoofdstuk 1 Artikel 2: Werkingssfeer en karakter van de cao
Maximale werktijden en minimale rusttijden	Hoofdstuk 3 Artikel 1 Arbeidsduur en werktijden Hoofdstuk 3 Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing
Minimum vakantie- en verlofdagen	Hoofdstuk 5 Artikel 1 Vakantie
Minimumlonen zoals bedoeld in artikel 2 lid 6 sub c Wet AVV	Hoofdstuk 3 Artikel 2 Overwerktoeslag Hoofdstuk 3 Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing Hoofdstuk 3 Artikel 4 Reiskostenvergoeding Hoofdstuk 4 Artikel 1 Functiegroepen en salarisgroepen Hoofdstuk 4 Artikel 2 Vakantietoeslag Hoofdstuk 4 Artikel 3 Feestdagentoeslag Hoofdstuk 4 Artikel 4 Bepalingen bij tijdelijke non-actiefstelling Hoofdstuk 4 Artikel 5 Offshore allowance Hoofdstuk 4 Artikel 6 Basisinkomen Bijlage 1 Functiegroepen Bijlage 2 Salarisgroepen Bijlage 3 Functieomschrijvingen
Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers	
Gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk	Hoofdstuk 1 Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever Hoofdstuk 1 Artikel 7 Algemene verplichtingen van de werknemer Hoofdstuk 9 Artikel 1 Verplichte veiligheid-/ bedrijfstrainingen
Beschermende maatregelen m.b.t. arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en zwangere of net bevallen vrouwen	Hoofdstuk 5 Artikel 5 Zwangerschapsregeling
Gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie	

Tabel 2: Uitwerking van toepassing zijnde bepalingen

Artikel	Van toepassing zijnde onderdelen
Hoofdstuk 1 Artikel 2: Werkingssfeer en karakter van de cao	Integraal
Hoofdstuk 1 Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever	Lid 1
Hoofdstuk 1 Artikel 7 Algemene verplichtingen van de werknemer	Integraal
Hoofdstuk 3 Artikel 1 Arbeidsduur en werktijden	Integraal
Hoofdstuk 3 Artikel 2 Overwerktoeslag	Lid 1 Lid 2 Lid 3, behoudens '/ sociale wetgeving' Lid 4
Hoofdstuk 3 Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing	Integraal
Hoofdstuk 3 Artikel 4 Reiskostenvergoeding	Integraal
Hoofdstuk 4 Artikel 1 Functiegroepen en salarisgroepen	Integraal

Artikel	Van toepassing zijnde onderdelen
Hoofdstuk 4 Artikel 2 Vakantietoeslag	Lid 1 Lid 2 Lid 3, behoudens de laatste volzin
Hoofdstuk 4 Artikel 3 Feestdagentoeslag	Integraal
Hoofdstuk 4 Artikel 4 Bepalingen bij tijdelijke non-actiefstelling	Lid 1
Hoofdstuk 4 Artikel 5 Offshore allowance	Integraal
Hoofdstuk 4 Artikel 6 Basisinkomen	Integraal
Hoofdstuk 5 Artikel 1 Vakantie	Lid 1 Lid 2 Lid 3 Lid 4, behoudens ‘, tenzij één van de situaties zoals genoemd in artikel 7:635 BW zich voordoet.’ Lid 5 Lid 6 Lid 7
Hoofdstuk 5 Artikel 5 Zwangerschapsregeling	Lid 1, eerste zin Lid 2 Lid 3
Hoofdstuk 9 Artikel 1 Verplichte veiligheid-/ bedrijfstrainingen	Integraal
Bijlage 1 Functiegroepen	Integraal
Bijlage 2 Salarisgroepen	Integraal
Bijlage 3 Functieomschrijvingen	Integraal

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2026.

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 2027 en heeft geen terugwerkende kracht.

’s-Gravenhage, 21 januari 2026

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
P.S. Nanhekhan