

# **HISWA-CAO**

(CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw,  
alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten)

Regelende de lonen en andere arbeidsvoorwaarden

LOOPTIJD: 1 januari 2011 tot 1 januari 2012

## Contactgegevens

### **HISWA Vereniging**

Hoofdstraat 82  
3972LB Driebergen-Rijsenburg  
tel.: 0343 - 524797  
fax.: 0343 - 524725  
Contactpersoon: mevr. mr. J. Kidane  
email: [j.kidane@hiswa.nl](mailto:j.kidane@hiswa.nl)  
website: [www.hiswa.nl](http://www.hiswa.nl)

### **FNV Meubel & Hout**

Postbus 520  
3440 AM WOERDEN  
tel.: 0348 - 5757000  
fax: 0348 - 5757003  
email: [hout@fnvbouw.nl](mailto:hout@fnvbouw.nl)  
website: [www.fnvbouw.nl](http://www.fnvbouw.nl)

### **CNV Vakmensen**

Postbus 2525  
3500 GM Utrecht  
tel.: 030 - 7511007  
email: [info@cnvvakmensen.nl](mailto:info@cnvvakmensen.nl)  
website: [www.cnvvakmensen.nl](http://www.cnvvakmensen.nl)

### **Sociaal Fonds HISWA**

p/a Syntrus Achmea  
Postbus 9251, 1006 AG Amsterdam  
Voor vragen over de aansluitingen/contractregistratie: 020-6074083  
Voor vragen over nota's en incasso: 020 – 6072131  
Voor de overige vragen: 020 – 607 2355  
contactpersoon de heer J. Doornbosch  
email: [jeroen.doornbosch@achmea.nl](mailto:jeroen.doornbosch@achmea.nl)

### **Bedrijfstakpensioenfonds voor de Waterrecreatie**

Delta Lloyd  
Postbus 1000  
1000 BA Amsterdam  
tel: 020 594 36 16  
fax: 020-5944082  
contactpersoon de heer W. Boon  
email: [jachtbouw@deltalloyd.nl](mailto:jachtbouw@deltalloyd.nl)  
website: [www.jachtbouw.enmijnpensioen.nl](http://www.jachtbouw.enmijnpensioen.nl)

## **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

Tussen de ondergetekenden

De Nederlandse Vereniging van ondernemingen in de bedrijfstak Waterrecreatie, HISWA  
Vereniging, gevestigd te Driebergen-Rijsenburg

als partij ter ener zijde

en

FNV Meubel en Hout, gevestigd te Woerden en  
CNV Vakmensen, gevestigd te Utrecht

elk als partij ter andere zijde

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.  
De bijlagen I t/m XI maken integraal onderdeel uit van deze CAO.

**INHOUDSOPGAVE** behorend bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatie ondersteunende activiteiten

---

Artikel 1	Definities	6
Artikel 2	Werkings sfeer	7
Artikel 3	Algemene verplichtingen van de werknemer	9
Artikel 4	Algemene verplichtingen van de werkgever	10
Artikel 5	Verplichtingen van partijen	12
Artikel 6	Indiensttreding	13
Artikel 7	Einde dienstverband	14
Artikel 8	Arbeidsduur en dienstrooster	15
Artikel 9	Functiegroepen en salarisschalen	17
Artikel 10	Toepassing van de salarisschalen	18
Artikel 11	Beoordelingsregeling en salarisverhogingen	20
Artikel 12	Overwerk	22
Artikel 13	Vergoedingen, verzekeringen en toeslagen	23
Artikel 14	Feestdagen	25
Artikel 15	Kort verzuim	26
Artikel 16A	Vakantie	28
Artikel 16B	Vakantietoeslag	31
Artikel 17	Sociaal Fonds	32
Artikel 18	Arbeidsongeschiktheid	33
Artikel 19	Bedrijfsgezondheidszorg / arbeidsomstandigheden	35
Artikel 20	Tegemoetkoming aanvullende ziektekostenverzekering	36
Artikel 21	Pensioen	37
Artikel 22	Vakbondswerk in de onderneming	38
Artikel 23	Duur van de CAO	40

Bijlage I	Lijst van veel voorkomende functies (referentiefuncties)	41
Bijlage II	Overzicht verkorte functieomschrijvingen	42
Bijlage III	Wijze van indeling van functies (verkorte weergave)	47
Bijlage IV	Salarisschalen	51
Bijlage IVa	BBL-loonschalen	55
Bijlage V	Beroepsprocedure	56
Bijlage VI	Roostermodellen	57
Bijlage VII	Protocol	58
Bijlage VIII	Controle richtlijnen	60
Bijlage IX	CAO Stichting Sociaal Fonds	64
Bijlage X	Tegemoetkomingen	80
Bijlage XI	Voorbeeldreglement aanpassing arbeidsduur	82

## Artikel 1 Definities

In deze CAO en de daarvan deeluitmakende bijlagen wordt verstaan onder:

1. **Partijen:** de werkgeversvereniging HISWA Vereniging te Driebergen en de vakverenigingen FNV Meubel en Hout te Woerden en CNV Vakmensen te Utrecht.
2. **Werkgever:** de natuurlijke persoon of de rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die een bedrijf exploiteert waarvan de activiteiten bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.
3. **Werknemer:** de natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever, mits de functie is opgenomen of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen in bijlage I van deze CAO. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de stagiaire en de vakantiewerker.
4. **Schaalsalaris:** het salaris per periode of per maand zoals aangegeven in de salarisschalen welke zijn opgenomen in bijlage IV van deze CAO en vastgesteld op grond van het bepaalde in artikel 9 en artikel 10.
5. **Periode- of maandinkomen:** het periode- of maandschaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag (PT) zoals bedoeld in artikel 10 lid 3.b.III en een eventuele vaste ploegendiensttoeslag zoals bedoeld in artikel 13 lid 7.
6. **Uursalaris:** 0,66% van het periodeschaalsalaris of 0,61% van het maandschaalsalaris.
7. **Maand:** kalendermaand.
8. **Periode:** vier weken.
9. **Feestdagen:** Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Koninginnedag, 5 mei in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.
10. **Vakantiejaar:** het vakantiejaar loopt van 1 juli van enig jaar tot 1 juli van het volgende jaar.
11. **CAO:** Collectieve arbeidsovereenkomst voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatie ondersteunende activiteiten regelende de lonen en andere arbeidsvoorwaarden (ook genoemd: HISWA-CAO).
12. **CAO Sociaal Fonds:** Collectieve arbeidsovereenkomst Stichting Sociaal Fonds voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten
13. **BBL:** Beroeps Begeleide Leerweg
14. **BBL-er:** jongere die een BBL-opleiding volgt

## **Artikel 2      Werkings sfeer**

### **1.      Toepassing van de CAO**

De bepalingen en bijlagen van deze CAO zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen de werkgever in de houten en kunststoffen jachtbouw alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten en de werknemer.

### **2.      Tot de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatie ondersteunende activiteiten behoort iedere onderneming:**

- a.      die zich geheel of in hoofdzaak bezighoudt met het bouwen, afbouwen, aftimmeren, tuigen, uitrusten en vaarklaar maken van pleziervaartuigen voor recreatieve doeleinden, of van onderdelen daarvan of daarvoor, alles voor zover in hout en/of kunststof, echter met uitzondering van ondernemingen die lid zijn van de Metaalunie en uit dien hoofde onder de werkings sfeer van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf vallen.
- b.      die zich geheel of in hoofdzaak bezig houdt met het herstellen, onderhouden en verbouwen van pleziervaartuigen voor recreatieve doeleinden of van onderdelen daarvan of daarvoor, alles voor zover in hout en/of kunststof, echter met uitzondering van ondernemingen die lid zijn van de Metaalunie en uit dien hoofde onder de werkings sfeer van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf vallen.
- c.      die zich naast het in hoofdzaak verrichten van dienstverlenende activiteiten in de waterrecreatie bezig houdt met het herstellen, onderhouden en verbouwen van pleziervaartuigen voor recreatieve doeleinden of van onderdelen daarvan of daarvoor, echter met uitzondering van ondernemingen die lid zijn van de Metaalunie en uit dien hoofde onder de werkings sfeer van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf vallen, en mits deze bedrijven geen andere metaalbewerking en/of verwerkingshandelingen als genoemd in de algemeen verbindend verklaarde werkings sfeerbepaling van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf verrichten.
- d.      lid van HISWA Vereniging, die zich voor meer dan 50% van het totaal aantal arbeidsuren in de onderneming direct bezighoudt met het herstellen, verbouwen en onderhouden van metalen pleziervaartuigen en waaraan dispensatie is verleend voor de toepassing van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf. Aan deze ondernemingen wordt geen dispensatie verleend in de navolgende gevallen:
  - de onderneming is lid van HISWA Vereniging maar tevens lid van de Metaalunie.
  - de onderneming neemt reeds deel aan de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf; deze werkgevers en werknemers blijven deelnemen aan de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf.
  - de onderneming lid van HISWA Vereniging verricht tevens andere metaalbewerkings- en/of verwerkingshandelingen als genoemd in de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf.

### **3.      Dispensatie voor CAO metaalverwerkingsbedrijf**

De verzoeken tot dispensatie van de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf worden beoordeeld door een door partijen bij de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf en HISWA-CAO in het leven geroepen overlegcommissie die zich voor haar oordeelsvorming zal baseren op rapportages van de Stichting Administratie Sociale Regelingen te Rijswijk. De overlegcommissie zal een lijst bijhouden van dispensatiebesluiten.

### **4.      Afwijking van lid 2**

In afwijking van het bepaalde in lid 2 blijft op de daar genoemde bedrijven die lid zijn van HISWA Vereniging en die op de datum van afgifte van de AVV-besluiten van deze CAO reeds verplicht deelnemen aan de bedrijfstakingen in de Metaalnijverheid de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf van toepassing.

**5. Uitzondering hogere functies, stagiaire en vakantiewerker**

Deze CAO is niet van toepassing op:

- a. de werknemer die is opgenomen of behoort te worden opgenomen in een functie boven functiegroep VII (zoals bedoeld in bijlage I van deze CAO).
- b. de stagiaire
- c. de vakantiewerker.

**6. Toepassing van de CAO naar evenredigheid**

Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan de normale arbeidstijd worden de in de CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast, tenzij daarvan uitdrukkelijk is afgeweken.

**7. Vrijwillige aansluiting**

Ondernemingen, niet vallend onder deze CAO, maar wel verwant met de houten en kunststoffen jachtbouw alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten, zoals bedoeld in lid 2 die niet vallen onder een andere CAO, kunnen desgevraagd in aanmerking komen voor vrijwillige aansluiting bij het geheel van regelingen en fondsen voortvloeiend uit deze CAO. De ondernemingen die vrijwillig zijn aangesloten verplichten zich deze CAO integraal toe te passen en de daarbij behorende premies zoals gesteld in artikel 17A en 21 van deze CAO te voldoen, op alle bij hun in dienst zijnde werknemers, met uitzondering van de in lid 5 genoemde werknemers, tenzij hiervoor eveneens vrijwillige aansluiting is gevraagd.

**8. Dispensatie van deze CAO**

Indien de werkgever dispensatie wenst van deze CAO, dan dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij HISWA Vereniging. De dispensatieverzoeken worden voor advies voorgelegd aan een commissie, die bestaat uit leden, die zijn aangewezen door partijen betrokken bij deze CAO, aangevuld met een onafhankelijk voorzitter. Indien het advies van de commissie unaniem is, nemen partijen het advies over. Indien het advies niet unaniem is, kunnen partijen alleen gemotiveerd afwijken van het advies van de commissie.



## **Artikel 3      Algemene verplichtingen van de werknemer**

### **1.      De werknemer is verplicht:**

- a.**      de hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden naar diens voorschriften naar beste krachten te verrichten.
- b.**      indien hij door de werkgever daartoe in bijzondere gevallen wordt aangewezen, ook andere dan zijn dagelijkse, niet tot zijn functie behorende arbeid te verrichten, mits deze arbeid verband houdt met de arbeid in de onderneming van de werkgever en de werknemer geacht kan worden daartoe in staat te zijn.
- c.**      de eigendommen van de werkgever en aan diens bedrijf door derden toevertrouwde goederen met de grootste zorgvuldigheid te behandelen en iedere beschadiging of vermissing dezer eigendommen of goederen onmiddellijk te melden aan de werkgever.
- d.**      op verzoek van de werkgever werkstaten bij te houden en deze in te leveren op een door de werkgever te bepalen tijdstip.
- e.**      de door de werkgever ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen te gebruiken.

### **2.      Nevenwerkzaamheden**

- a.**      Indien de werknemer tegen beloning voor derden arbeid wil verrichten, dient hij vooraf schriftelijke toestemming van de werkgever te verkrijgen.
- b.**      In afwijking van sub a geldt voor de deeltijdwerker het volgende:  
Indien de deeltijdwerker tegen beloning voor derden arbeid wil verrichten, dient hij dit vooraf schriftelijk bij de werkgever te melden. Het is de werknemer verboden deze nevenwerkzaamheden te verrichten, indien de werkgever daartegen binnen 3 weken bezwaar maakt. Slechts dan kan bezwaar gemaakt worden, indien de nevenwerkzaamheden de zakelijke belangen van de werkgever kunnen schaden.
- c.**      Overtreding van het bepaalde onder a en b van dit lid is in beginsel een dringende reden tot ontslag in de zin van artikel 7: 678 van het BW.
- d.**      De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van nevenwerkzaamheden, waarvoor geen schriftelijke toestemming is verkregen of waartegen bezwaar is gemaakt door de werkgever, heeft geen recht op de in artikel 18 geregelde aanvullingen.

## **Artikel 4 Algemene verplichtingen van de werkgever**

### **1. Introductie bij indiensttreding**

De werkgever is verplicht bij het in dienst nemen van een werknemer, zorg te dragen voor een goede introductie. Deze introductie zal o.a. de volgende punten moeten omvatten:

- a. informatie over de aard en organisatie van het bedrijf
- b. informatie over de aard en de daar door de werknemer te verrichten werkzaamheden
- c. kennismaking met collega's
- d. mondelinge en schriftelijke informatie over de op de werknemer van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden
- e. informatie over voorzieningen op het gebied van veiligheid, gezondheid en hygiëne
- f. informatie aan jeugdige werknemers over de opleidingsmogelijkheden, zoals het leerlingstelsel
- g. indien in de onderneming een OR is ingesteld, zal informatie gegeven worden over de samenstelling van de OR. Tevens zal overhandigd worden een reglement van de OR en reglementen van eventuele commissies van de OR.

### **2. Andere werkgever**

Het is de werkgever niet toegestaan een werknemer tegen beloning arbeid te laten verrichten als deze werknemer reeds bij een andere werkgever in dienst is, tenzij de werknemer hiervoor schriftelijke toestemming van die andere werkgever heeft verkregen.

### **3. Veiligheid**

De werkgever zal alle maatregelen nemen welke nodig zijn voor de veiligheid in zijn onderneming.

Ter bevordering van deze veiligheid en mede ter uitvoering van de wettelijke voorschriften ter zake, zal de werkgever, indien aanwezig, in samenwerking met de Ondernemingsraad regelingen opstellen.

De werkgever zal aan de betrokken werknemers informatie geven over gevaarlijke stoffen en de gevaren die aan het omgaan met deze stoffen verbonden kunnen zijn.

De werkgever zal bij het geven van instructie omtrent veiligheidsmaatregelen, de werknemers uiteenzetten wat de mogelijke gevaren kunnen zijn, die uit het niet opvolgen van de veiligheidsvoorschriften kunnen voortvloeien. De werknemer is verplicht om bij onmiddellijk dreigend gevaar voor hemzelf en/of anderen zulks te melden aan zijn directe chef, resp. aan de plaatselijke veiligheidsfunctionaris, om aan zo'n situatie een einde te kunnen maken.

### **4. Milieu**

De werkgever zal alle milieuhygiënische aspecten, verbonden aan het productieproces, aan de orde stellen in de Ondernemingsraad en maatregelen die dienaangaande genomen dienen te worden, zullen zo mogelijk in overleg met de ondernemingsraad worden uitgevoerd, met inachtneming van artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden.

### **5. Jaaropgave verdiend inkomen**

De werkgever is verplicht jaarlijks uiterlijk voor 1 maart aan de werknemer een opgave te verstrekken van het door hem verdiende salaris en de daarop ingehouden premies en loonbelasting van het voorgaande jaar.

### **6. Fusie of bedrijfssluiting**

- a. De werkgever, die overweegt een fusie aan te gaan of een bedrijf dan wel een bedrijfsonderdeel te sluiten, zal bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties daarvan betrekken en de SER-fusiegedragsregels in acht nemen, ook wanneer bij de onderneming minder dan 100 werknemers werkzaam zijn.

- b. In verband hiermee zal de werkgever zo spoedig mogelijk, maar in elk geval voor dat definitieve besluiten genomen worden met de werknemersorganisaties in gezamenlijk overleg treden over de voorgenomen besluiten. Aansluitend hierop zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor de werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de werknemersorganisaties.
- c. Inzake de gevolgen, welke voor de werknemers of een aantal werknemers in verband met de fusie of bedrijfssluiting te verwachten zijn, zal de werkgever in overleg met de werknemersorganisaties, een sociaal plan opstellen waarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee moeten worden getroffen.

#### **7. Werkgelegenheid in de onderneming**

Ondernemingen met een OR zijn verplicht om op verzoek van de OR in het kader van de bespreking van de algemene gang van zaken in de onderneming een duidelijk inzicht in de toekomstverwachtingen op kortere en langere termijn ten aanzien van de werkgelegenheid, zowel in kwantitatieve als in kwalitatieve zin, te verschaffen.

#### **8. Scholing**

De werknemer heeft recht op twee scholingsdagen per kalenderjaar met doorbetaling van loon voor het volgen van een cursus, die in overleg met de werkgever wordt gekozen. De niet genoten scholingsdagen vervallen aan het einde van het kalenderjaar, tenzij werkgever en werknemer in overleg overeengekomen dat deze dagen het volgend kalenderjaar worden aangewend.

Indien een verzoek van een werknemer om een cursus te volgen in een kalenderjaar niet wordt gehonoreerd door de werkgever, vervalt een van beide scholingsdagen niet aan het einde van het kalenderjaar, maar kan het volgend jaar worden aangewend. Indien de doorgeschoven scholingsdag tijdens dat jaar niet wordt genoten, vervalt deze aan het einde van dat jaar.

## **Artikel 5      Verplichtingen van partijen**

1. De vakverenigingen en hun leden zullen zolang de werkgever geen uitsluiting op leden der vakverenigingen toepast, tijdens de duur dezer overeenkomst geen werkstaking bij de werkgever uitvoeren, die beoogt een wijziging te brengen in de CAO.. Zij zullen alles doen wat in hun vermogen is, om te voorkomen dat van andere zijde zulk een werkstaking wordt toegepast. Verenigingen of personen, die daartoe mochten overgaan, zullen zij op geen andere wijze steunen dan door poging tot bemiddeling, terwijl de leden der vakverenigingen alles zullen doen wat mogelijk is om de werkzaamheden geregeld voortgang te doen hebben.
2. De werkgever zal, zolang de vakvereniging of leden der vakverenigingen geen werkstaking bij hem toepassen, tijdens de duur dezer overeenkomst geen uitsluiting op leden der vakverenigingen toepassen.

## **Artikel 6 Indiensttreding**

### **1. Burgerlijk Wetboek**

Ten aanzien van het aangaan van de arbeidsovereenkomst zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek van toepassing met inachtneming van hetgeen in de navolgende leden van dit artikel is bepaald.

### **2. Uitgangspunt onbepaalde tijd**

De arbeidsovereenkomst wordt, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd.

### **3. Proeftijd**

**a.** Wanneer een proeftijd tussen werkgever en werknemer wordt overeengekomen, dient deze schriftelijk te worden vastgesteld.

**b.** De duur van de proeftijd bedraagt:

- bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd korter dan twee jaar: 1 maand;
- bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarbij het einde niet op een kalenderdatum is bepaald: 1 maand;
- bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor twee jaren of langer en arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd: 2 maanden.

**c.** Tijdens de proeftijd geldt een opzegtermijn van een week.

## **Artikel 7      Einde dienstverband**

### **1.      Burgerlijk Wetboek**

Voor de beëindiging van het dienstverband zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek van toepassing met inachtneming van hetgeen in de navolgende leden van dit artikel is bepaald.

### **2.      Opzegtermijn oudere werknemers**

Bij opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever geldt voor werknemers van 45 jaar en ouder een opzegtermijn van minimaal 2 maanden, onafhankelijk van het aantal dienstjaren.

### **3.      Ontslag op staande voet**

Bij opzegging om een dringende aan de wederpartij onverwijld medegedeelde reden, zal de schriftelijke bevestiging van de ontslagreden aangetekend geschieden binnen 24 uur na het tijdstip waarop het dienstverband werd beëindigd.

### **4.      Eindafrekening salaris**

- a. Bij beëindiging van het dienstverband vindt verrekening van te veel of te weinig genoten salaris plaats op basis van het verschil tussen het feitelijke aantal gewerkte roosteruren en het gemiddeld aantal roosteruren gerekend vanaf 1 januari van enig jaar tot aan het moment waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.
- b. Verrekening kan plaatsvinden door korting op de op het moment van beëindiging van het dienstverband nog openstaande vakantiedagen, -diensten, c.q. -uren en/of op de op dat moment opgebouwde vakantietoeslag.

### **5.      Uitkering bij overlijden**

Ingeval van overlijden van de werknemer zal de werkgever aan de nagelaten betrekkingen de uitkering verstrekken zoals bepaald in artikel 7: 674 BW.

### **6.      Eindafrekening vakantiedagen**

- a. Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zullen de niet genoten vakantiedagen of -uren aan de werknemer worden uitbetaald. De werkgever reikt aan de werknemer een verklaring uit, waaruit de duur van de vakantie blijkt welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.
- b. Bij de in sub a bedoelde uitkering in geld kan verrekening plaatsvinden met eventueel teveel genoten salaris, zoals geregeld in artikel 7 lid 4.

### **7.      Eindafrekening vakantietoeslag**

Bij het eindigen van de arbeidsverhouding zal de werknemer de hem nog toekomende vakantietoeslag worden uitbetaald, waarbij verrekening kan plaatsvinden met eventueel teveel genoten salaris, een en ander zoals geregeld in artikel 7 lid 4.

8. Indien in de termijn van opzegging de aaneengesloten vakantie als bedoeld in artikel 16 lid 8 dan wel collectieve snipperdagen als bedoeld in artikel 16 lid 9 vallen, wordt de termijn van opzegging met deze dagen verlengd.

## **Artikel 8 Arbeidsduur en dienstrooster**

### **1. Dienstrooster**

De werknemer is werkzaam volgens een dienstrooster. Het dienstrooster wordt door de werkgever vastgesteld met inachtneming van de volgende regels ten aanzien van de arbeidstijd.

### **2. Vaststelling van werktijden**

Met inachtneming van het in lid 1, 3, 4, 5 en 6 van dit artikel bepaalde is de vaststelling van de werktijd aan de werkgever voorbehouden, een en ander met inachtneming van artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden. Bij het ontbreken van een Ondernemingsraad vindt bedoelde vaststelling plaats na overleg met een representatieve vertegenwoordiging van het personeel.

### **3. Normale en gemiddelde arbeidstijd**

- a. De gemiddelde werkweek bedraagt 38 uur op jaarbasis, te verdelen over de eerste 5 werkdagen van de week (maandag t/m vrijdag).
- b. Voor de werknemer die zich bezighoudt met dienstverlenende activiteiten in de waterrecreatie in een onderneming als bedoeld in artikel 2 lid 2 sub c, wordt de gemiddelde werkweek verdeeld over 5 dagen van de week (maandag t/m zondag). Indien in de werkweek een zondag is betrokken wordt dit uiterlijk twee weken tevoren aan de werknemer medegedeeld.
- c. De normale arbeidsduur per week wordt per onderneming door de werkgever vastgesteld.

### **4. Roostervrije dagen**

Naast hetgeen in lid 3 van dit artikel is geregeld maakt de werknemer aanspraak op twee roostervrije dagen per jaar. De werkgever stelt hiervan één roostervrije dag collectief vast in de periode oktober tot en met maart in overleg met de Ondernemingsraad of bij het ontbreken daarvan na overleg met een representatieve vertegenwoordiging van het personeel. De andere roostervrije dag stelt de werkgever vast na overleg met de werknemer.

### **5. Inroosteren**

- a. Voor het inroosteren van de in lid 3 van dit artikel genoemde arbeidsduur kan de werkgever gebruik maken van de in bijlage VI opgenomen roostermodellen, met dien verstande dat maximaal gedurende 13 weken per jaar de wekelijkse arbeidsduur maximaal 46 uur kan bedragen. In afwijking van de vorige zin geldt voor werknemers van 16 en 17 jaar een wekelijkse arbeidsduur van maximaal 45 uur.
- b. De wekelijkse arbeidsduur van de werknemer, die zich bezighoudt met dienstverlenende activiteiten in de waterrecreatie in een onderneming als bedoeld in artikel 2 lid 2 sub c, kan in afwijking van sub a van dit lid maximaal gedurende 20 weken per jaar maximaal 46 uur bedragen.
- c. In afwijking van sub b. geldt voor werknemers van 16 en 17 jaar een gemiddelde arbeidsduur van 40 uur per week over 4 weken.

### **6. Werktijden**

De normale werktijd ligt tussen 07.00 uur en 18.00 uur. Voor de werknemers als bedoeld in lid 3, onder b, van dit artikel is de normale werktijd gelegen tussen 07.00 uur en 20.00 uur. De individuele arbeidsduur volgens rooster bedraagt maximaal 9,5 uur per dag. Voor werknemers van 16 en 17 jaar geldt in afwijking van voorgaande zin een individuele arbeidsduur volgens rooster van maximaal 9 uur per dag.

## 7. Oudere werknemers

- a. Voor werknemers met geboortejaren 1946 tot en met 1951 geldt er een regeling, waarbij afhankelijk van de leeftijd op basis van onderstaande tabel de arbeidsduur wordt verkort.

Geboortejaar	63 jaar	64 jaar
1946	-	26 uur
1947	34 uur	30 uur
1948	36 uur	32 uur
1949	36 uur	34 uur
1950	36 uur	36 uur
1951	36 uur	36 uur

De verkorte werkweek gaat in op de eerste dag van de maand waarin werknemer de betreffende leeftijd bereikt.

- b. De verkorte werkweek geldt onder evenredige aanpassing van de vakantierechten (zie artikel 16, lid 2) en met volledig behoud van salaris. Voor werknemers die na 30 april 2004 in dienst zijn getreden van de werkgever, geldt dat zij minimaal 13 jaar in dienst moeten zijn van de werkgever, alvorens zij aanspraak kunnen maken op de in dit lid aangegeven arbeidsduur.

Voor werknemers geboren in of na 1947 die in deeltijd werkzaam zijn, geldt de verkorting van de werkweek naar rato van de individuele arbeidsduur. Voor werknemers met geboortejaar 1946 die in deeltijd werkzaam zijn, geldt de verkorte werkweek niet, tenzij de werknemer een individuele arbeidsduur kent, die hoger is dan verkorte arbeidsduur volgens bovenstaande tabel. In dat geval geldt het in de tabel genoemde aantal uren als arbeidsduur per week.

- c. Werknemers met geboortejaren 1946 tot en met 1951 krijgen de keuze om de beschikbare arbeidsduurverkorting op de huidige wijze in te zetten voor een kortere werkweek of op te sparen en op te nemen voorafgaand aan de uittredingsleeftijd.

d. 4-daagse werkweek werknemers 55 jaar en ouder

I. In afwijking van lid 3 hebben werknemers in de leeftijd van 55 jaar tot en met 64 jaar de mogelijkheid te werken in een werkweek van 4 dagen. Dit wordt gerealiseerd door het inzetten van bovenwettelijke vakantiedagen, het kopen van dagen, zoals geregeld in artikel 16 lid 12 en voor het overige via het aanpassen van de arbeidsovereenkomst in een deeltijdovereenkomst.

II. Indien de werknemer door aanpassing van de arbeidsovereenkomstpensioenopbouw mist, zal de werkgever de jaarpremie (het werkgevers- en werknemersdeel) van maximaal 50% van het gemiste deel afdragen.

III. De werknemer die gebruik maakt van deze regeling, heeft geen verdiensten uit nevenarbeid van meer dan € 907,56 per jaar.

IV. De werknemer met geboortejaar 1946 tot en met 1951, die gebruik maakt van sub c I, heeft de mogelijkheid om vanaf 61 jaar weer terug te gaan naar een fulltime arbeidsovereenkomst en gebruik te maken van sub a, b en c van dit lid.



## Artikel 9 Functiegroepen en salarisschalen

### 1. Functie-indeling

De functies van de werknemers worden op basis van het ORBA-functiewaarderingssysteem ingedeeld in functiegroepen. De indeling van een aantal veel voorkomende functies is vermeld in bijlage I van deze CAO. Verkorte omschrijvingen van deze functies zijn in bijlage II opgenomen. Een verkorte weergave van de wijze van indeling van functies is opgenomen als bijlage III.

### 2. Beroepsmogelijkheid functie-indeling

Is een werknemer het niet eens met de functie-indeling, dan kan hij de beroepsprocedure volgen zoals in bijlage V van deze CAO is opgenomen.

### 3. Salarisschalen

Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal welke een schaal omvat gebaseerd op leeftijd en een functievolvassenschaal gebaseerd op taakvervulling. De schalen zijn opgenomen in bijlage IV van deze CAO.

- a. De leeftijdschaal geldt voor de werknemers die de voor de betreffende functiegroepen geldende functievolvassen leeftijd nog niet hebben bereikt.
- b. De functievolvassenschaal geldt voor de werknemers die de voor de betreffende functiegroep geldende functievolvassen leeftijd wel hebben bereikt.

### 4. Salarisaanpassingen

De schaalsalarissen worden per 1 juli 2011 met 1,5% verhoogd.

### 5. BBL-loonschalen

- a. Per aanvang van het schooljaar 2011-2012 dienen BBL-ers (niveau 2) te worden uitbetaald conform de BBL-loonschalen welke zijn opgenomen in bijlage IVa van deze CAO.
- b. De BBL-loonschalen zijn gebaseerd op een dienstverband van 5 dagen per week, waarbij de schooldag in werktijd valt.
- c. Komt de schooldag te vervallen als gevolg van schoolvakantie of anderszins, dan dient de BBL-er die dag zijn werkzaamheden bij werkgever te verrichten.
- d. BBL-contracten die reeds bestonden voor aanvang van het schooljaar 2011-2012 en onder betere voorwaarden waren afgesloten blijven onder die betere voorwaarden gehandhaafd.

### 6. Salarissen

De salarissen gelden per volle periode van 4 weken of per maand.

Voor gedeelten van een periode of een maand worden zij naar evenredigheid berekend, waarbij geldt dat de normale beloning voor:

- 1 uur = 0,66% van de periodebeloning en 0,61% van de maandbeloning
- 1 werkdag of dienst = 5,28% van de periodebeloning en 4,88% van de maandbeloning

## Artikel 10 Toepassing van de salarisschalen

### 1. Indiensttreding

Werknemers die nieuw in dienst treden ontvangen het bij hun functiegroep behorende schaalsalaris, en wel:

- indien zij functievolwassen zijn voor de desbetreffende functiegroep: het aanvangsschaalsalaris van de functievolwassenschaal, tenzij zij op grond van verkregen kundigheden en ervaring bij een vorige werkgever, een hoger schaalsalaris kan worden toegekend, een en ander ter beoordeling van de nieuwe werkgever en met inachtneming van het bepaalde in lid 2;
- indien zij deze functievolwassen leeftijd nog niet hebben bereikt het schaalsalaris behorende bij hun leeftijd van de leeftijdschaal, een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 3.

### 2. Aanloopschaal

Indien een werknemer bij indiensttreding nog niet over de kundigheden en ervaring beschikt om zijn functie volledig te vervullen, kan de werkgever hem gedurende 6 maanden in één salarisschaal lager plaatsen. Deze bepaling geldt niet voor de werknemer in functiegroep I.

### 3. Overplaatsing naar een andere functiegroep

#### a. Promotie

Bij definitieve promotie naar een functie in een hogere functiegroep wordt de betrokken werknemer, met ingang van de periode/maand volgend op de promotie, een bij de hogere functiegroep behorend schaalsalaris toegekend. De verhoging bedraagt ten minste 50% van het verschil tussen het nieuwe aanvangsschaalsalaris in de hogere groep en het aanvangsschaalsalaris van de groep voorafgaande aan de promotie.

#### b. Demotie

I Bij definitieve terugplaatsing naar een functie in een lagere functiegroep door eigen toedoen, op eigen verzoek of als gevolg van arbeidsongeschiktheid van de werknemer, ontvangt de betrokken werknemer vanaf het moment van overplaatsing een bij de lagere functiegroep behorend lager schaalsalaris hetwelk ten hoogste 2% lager is dan het genoten schaalsalaris van de oorspronkelijke functiegroep voor de terugplaatsing.

II Bij definitieve terugplaatsing naar een functie in een lagere functiegroep als gevolg van bedrijfsomstandigheden zonder dat dit de betrokken werknemer kan worden aangerekend, dan wordt in de lagere functiegroep zijn oorspronkelijke schaalsalaris gehandhaafd en wel met ingang van de periode/maand volgend op de terugplaatsing.

#### III Persoonlijke toeslag

Is het maximum schaalsalaris van de lagere schaal voor de terugplaatsingmaatregel niet toereikend, dan wordt het ontbrekende bedrag omgezet in een persoonlijke toeslag (PT). Deze PT maakt geen deel uit van het schaalsalaris en stijgt niet met de algemene verhogingen van de salarisschalen. De PT wordt als volgt afgebouwd:

- bij elke algemene verhoging van de salarisschalen, en wel met het bedrag dat overeenkomt met 1/4 deel van die algemene verhoging van het aanvangsschaal salaris met een maximum van 1% van het aanvangsschaalsalaris.
- bij een eventuele herindeling in een hogere functiegroep met het bedrag van de daarmee gepaard gaande salarisverhoging.

Bij het bereiken van de 60-jarige leeftijd wordt de PT of het restant daarvan niet (verder) afgebouwd.

**4. Plaatsing in een functiegroep in het kader van functiewaardering**

Indien als gevolg van de toepassing van het vanaf 1 juli 1994 van toepassing zijnde functiewaarderingssysteem een werknemer op grond van het bepaalde in artikel 9, lid 1, van deze CAO een salaris zou ontvangen dat lager ligt dan zijn actuele salaris, dan behoudt deze werknemer zijn actuele salaris. Elke algemene verhoging van de salarisschalen zal op hem van toepassing zijn. Indien evenwel het actuele salaris 15% of meer boven het persoonlijk maximum van de salarisschaal ligt die op de werknemer van toepassing is geldt het volgende. Er zal een afbouw van het actuele salaris plaatsvinden door elke algemene verhoging van de salarisschalen voor 50% toe te passen tot een niveau is bereikt van 15% boven het persoonlijk maximum van de nieuw geldende salarisschaal.

## Artikel 11 Beoordelingsregeling en salarisverhogingen

### 1. Beoordeling

- a. De werkgever beoordeelt de wijze waarop de werknemers hun taken vervullen op grond van persoonlijke beoordeling.
- b. Persoonlijke beoordeling vindt periodiek plaats ten minste 1 x per jaar, op basis van de functieomschrijving en/of taakstelling welke van toepassing is. Of op basis van hetgeen geacht kan worden op de functie, resp. de taak van de werknemer van toepassing te zijn.

### 2. Salarisverhoging functievolwassen werknemers

De functievolwassen werknemer ontvangt, conform lid 3, met ingang van de 1e periode van elk jaar of met ingang van 1 januari een verhoging waarvan de omvang afhankelijk is van de beoordeling door de werkgever. Indien een werknemer niet wordt beoordeeld, wordt voor de bepaling van de omvang van de verhoging uitgegaan van voldoende taakvervulling.

### 3. Salarisverhoging functievolwassen werknemers afhankelijk van de beoordeling

#### a. Onvoldoende beoordeling

Bij een onvoldoende taakvervulling wordt het vastgestelde salaris niet verhoogd. Hiervan is sprake als de werknemer niet zonder evenredig grote aandacht en hulp van zijn chef en/of collega's zijn taak normaal in kwantitatief en kwalitatief opzicht kan vervullen.

#### b. Voldoende beoordeling

Bij een voldoende taakvervulling wordt het vastgestelde salaris verhoogd, totdat het maximum schaalsalaris is bereikt van de groep waarin de functie van de werknemer is ingedeeld. Hiervan is sprake als de werknemer onder normale omstandigheden in staat is zijn taak zelfstandig te vervullen; bij ongunstige omstandigheden heeft hij weinig hulp nodig van zijn chef en/of collega's.

Bij voldoende taakvervulling zal het gegarandeerde maximum schaalsalaris met jaarlijks gelijke verhogingsbedragen worden bereikt na ten hoogste:

- 10 jaren in de schalen I t/m III
- 11 jaren in de schaal IV
- 12 jaren in de schaal V
- 13 jaren in de schaal VI.

#### c. Goede beoordeling

Bij een goede taakvervulling wordt het vastgestelde salaris verhoogd, totdat het maximum schaalsalaris is bereikt van de groep waarin de functie van de werknemer is ingedeeld. Hiervan is sprake als de werknemer ook onder ongunstige omstandigheden volledig in staat is zijn taak geheel zelfstandig te vervullen. Zijn kennis en ervaring stellen hem in staat zonder hulp van zijn chef zijn werk te verrichten.

Bij goede taakvervulling zal het gegarandeerde maximum schaalsalaris met jaarlijks gelijke verhogingsbedragen worden bereikt na ten hoogste:

- 7 jaren in de schalen I t/m III
- 8 jaren in de schaal IV
- 9 jaren in de schaal V
- 10 jaren in de schaal VI.

#### d. Uitstekende beoordeling

Bij een uitstekende taakvervulling wordt het vastgestelde salaris verhoogd, totdat het maximum schaalsalaris is bereikt van de groep waarin de functie van de werknemer is ingedeeld. Hiervan is sprake als de werknemer voldoet aan het onder c. gestelde en bovendien in staat is om collega's zo nodig bij te staan. Daarnaast vormen zijn persoonlijke instelling en houding een stimulans voor zijn omgeving. Leidinggevende eigenschappen en vakkennis kunnen tevens aanleiding zijn voor promotie naar een functie in een hogere functiegroep.

Bij uitstekende taakvervulling zal het gegarandeerde maximum schaalsalaris met jaarlijks gelijke verhogingsbedragen worden bereikt na ten hoogste:

- 5 jaren in de schalen I t/m III
- 6 jaren in de schaal IV
- 7 jaren in de schaal V
- 8 jaren in de schaal VI.

**4. Persoonlijk maximum**

Indien een werknemer minimaal 2 jaar het gegarandeerde maximum schaalsalaris ontvangt en op grond van de beoordeling uitstekend functioneert, zal hem het persoonlijk maximum schaalsalaris worden toegekend.

**5. Salarisverhoging jeugdigen**

Werknemers die de functievolwassen leeftijd nog niet hebben bereikt ontvangen een leeftijdsverhoging op:

- 1 april, indien zij jarig zijn tussen 1 januari en 1 juli van enig jaar;
- 1 oktober, indien zij jarig zijn tussen 1 juli en 1 januari van enig jaar.

Bij het bereiken van de voor hun functiegroep geldende functievolwassen leeftijd worden zij in de functievolwassenschaal geplaatst met toekenning van het aanvangsschaalsalaris met ingang van de periode/maand volgend op de desbetreffende verjaardag.

**6. Bezwaar tegen de beoordeling**

De werknemer die bezwaar heeft tegen de voor hem uitgebrachte beoordeling, kan zijn bezwaar binnen 1 maand na de uitgebrachte beoordeling bij zijn werkgever kenbaar maken. Dit eventueel met inschakeling van een ingestelde OR of een in het bedrijf aanwezige vertrouwensman. De bezwaren zullen worden besproken en het resultaat daarvan zal door de werkgever (schriftelijk en) gemotiveerd aan de werknemer worden medegedeeld.

## Artikel 12 Overwerk

### 1. Overwerk

- a. Er is sprake van overwerk indien in opdracht van de werkgever arbeid wordt verricht, waardoor de werknemer de in de betreffende onderneming geldende normale arbeidsduur per week (artikel 8 lid 3.c.) overschrijdt.
- b. Het is de werkgever niet toegestaan een werknemer overwerk te laten verrichten, behoudens in incidentele gevallen en in het geval als omschreven in lid 2.
- c. De overuren zullen zoveel mogelijk onmiddellijk voorafgaan aan de aanvang of onmiddellijk aansluiten aan het einde van de werktijd volgens het voor de werknemer vastgestelde rooster.

### 2. Overwerk in watersportbedrijven gedurende het seizoen

Wanneer in het bedrijf van de werkgever dienstverlenende activiteiten in de waterrecreatie wordt uitgeoefend, kan van een werknemer van 18 jaar en ouder, die in dit bedrijf of bedrijfs onderdeel werkzaam is, door de werkgever, wanneer dit naar zijn oordeel noodzakelijk is, verlangd worden, dat hij gedurende het seizoen van 1 april tot 1 oktober overwerk verricht. Een en ander op basis van een in onderling overleg te treffen overeenkomst, waarin ter zake van arbeidstijden, arbeid op zaterdagen en zon- en feestdagen en de betaling kan worden afgeweken van het ter zake in deze CAO bepaalde. Een en ander met inachtneming van de volgende maximum arbeidstijden voor werknemers van 18 jaar en ouder: 11 uur per dienst, 54 uur per week, gemiddeld 46 uur per week over 13 weken (585 uur) en voor 16 en 17-jarige werknemers: 9 uur per dienst, 45 uur per week en gemiddeld 40 uur per week over 4 weken.

### 3. Compensatie in vrije tijd

- a. Overwerk wordt in principe gecompenseerd in vrije tijd. Compenserende vrije tijd wordt genoten binnen 6 maanden nadat het overwerk is verricht.
- b. Indien het overwerk wordt gecompenseerd in vrije tijd, dan wordt daarnaast over deze uren de in lid 4 genoemde toeslagen betaald.

### 4. Toeslag

Als in opdracht van de werkgever overwerk wordt verricht, wordt de volgende toeslag uitbetaald:

- a. voor overuren op maandag t/m vrijdag tot 22.00 uur:  
per overuur 0,165% van het periodeschaalsalaris (0,153% van het maandschaalsalaris)
- b. voor overwerk op maandag t/m vrijdag vanaf 22.00 uur en op zaterdag tot 22.00 uur:  
per overuur 0,33% van het periodeschaalsalaris (0,305% van het maandschaalsalaris)
- c. voor overuren op zaterdag vanaf 22.00 uur, op zondagen en op feestdagen welke vallen op maandagen t/m zaterdagen:  
per overuur 0,66% van het periodeschaalsalaris (0,61% van het maandschaalsalaris)
- d. voor overuren op feestdagen welke vallen op zondagen:  
per overuur 0,826% van het periodeschaalsalaris (0,763% van het maandsalaris).

### 5. Verschuiving tijdstip overwerk

Indien op verzoek van de werknemer het tijdstip van de aanvang van het overwerk wordt verschoven naar een later tijdstip, wordt het overwerkpercentage uitbetaald dat verschuldigd zou zijn geweest, indien het overwerk op het oorspronkelijk aangezegde tijdstip zou zijn aangevangen.

## Artikel 13 Vergoedingen, verzekeringen en toeslagen

### 1. Gereedschap

- a. De werkgever zal aan de werknemer, voor zover hij het voor het werk nodige gereedschap niet verstrekt, een tegemoetkoming van € 10,47 per periode of € 11,38 per maand verstrekken, voor de kosten van aanschaf en onderhoud daarvan. Per 1 juli 2011 geldt een tegemoetkoming van € 10,63 per periode respectievelijk € 11,55 per maand. Indien dit fiscaal is toegestaan, wordt deze tegemoetkoming netto verstrekt.
- b. De werknemer draagt er zorg voor, dat zijn gereedschap zich bij voortduring in goede staat bevindt.
- c. De werkgever is verplicht de eigen gereedschappen en/of werkkleding van de werknemer, voor zover deze in de onderneming voor de werknemer opgedragen werkzaamheden worden gebruikt en voorkomen op de door de werknemer ingediende en de bij de werkgever berustende inventaris, ten name van de werknemer voor maximaal € 1.200,= tegen brandschade en diefstal te verzekeren. De werknemer is verplicht van wijzigingen in zijn gereedschappen en/of werkkleding terstond kennis te geven aan de werkgever ter wijziging van de inventaris. Bij diefstal geldt voor de werknemer bij de eerste keer een eigen risico van € 25,= en daarna een eigen risico van € 50,= per gebeurtenis.

### 2. Werken op karwei

- a. De tijd, nodig voor het gaan en terugkeren van het karwei, wordt met een evenredig gedeelte van het schaalsalaris vergoed, zonder extra toeslag voor eventueel gemaakte overuren tijdens de reis. Wanneer echter de werknemer zich van zijn woning rechtstreeks naar het karwei begeeft en van het karwei rechtstreeks naar zijn woning terugkeert, wordt uitsluitend de tijd vergoed, waarmede de hiervoor nodige reistijd de normale heen- en terugreis van woning naar fabriek of werkplaats overtreft.
- b. De reis- en verblijfkosten worden door de werkgever betaald.

### 3. Vervoermiddel

Voor het gebruik van een in het bezit van de werknemer zijnd vervoermiddel ten behoeve van de door de werkgever opgedragen karweiwerkzaamheden, zullen de werkelijk gemaakte kosten worden vergoed.

### 4. Kleding

- a. Aan iedere werknemer die in de werkplaats of op de werf in of aan schepen werkzaamheden verricht, zal op zijn verzoek door de werkgever werkkleding verschaft worden. Aan werknemers die polyester verwerken worden voor rekening van de werkgever schoenen verstrekt.
- b. De werkgever zal, indien dit voor de werknemer in verband met zijn werk noodzakelijk is, regenkleding, waaronder waterlaarzen, verstrekken. Deze kleding blijft eigendom van de werkgever.

### 5. EHBO-diploma

De werknemer die in het bezit is van een EHBO-diploma ontvangt voor het behoud van dat diploma een toeslag van € 10,47 bruto per periode of € 11,38 bruto per maand. Per 1 juli 2011 geldt een toeslag van € 10,63 bruto per periode respectievelijk € 11,55 bruto per maand

Op deze toeslag heeft recht:

- maximaal één werknemer in een onderneming met minder dan 25 werknemers;
- maximaal twee werknemers in een onderneming met 25 of meer werknemers.

Indien een keuze noodzakelijk is wijst de werkgever de desbetreffende werknemer(s) aan.

## **6. Ongevallenverzekering**

- a. De werkgever is verplicht voor alle werknemers een ongevallenverzekering af te sluiten. Deze verzekering zal minimaal een dekking geven voor de volgende bedragen per persoon:
- bij overlijden een uitkering van € 25.000,=
  - bij volledige invaliditeit een uitkering van € 40.000,=
  - bij gedeeltelijke blijvende invaliditeit wordt een percentage van het hierboven genoemde bedrag bij volledige invaliditeit uitgekeerd.
- b. Het ongevallenrisico dient 24 uur per etmaal te zijn gedekt, dus zowel tijdens als buiten werktijd.

## **7. Ploegendienst**

Indien in een 2-ploegendienst wordt gewerkt (ochtend- en middagploeg), tussen 05.00 uur en 23.00 uur zal aan de werknemer een ploegentoeslag worden betaald van 15% van het schaalsalaris over de in de ploegendienst gewerkte tijd.

## **8. Meerwerktoeslag deeltijdwerkers**

De deeltijdwerker, die meer uren werkt dan het voor hem geldende dienstrooster aangeeft, maar niet het aantal uren behorend bij een voltijddienstverband overschrijdt, ontvangt over deze uren een toeslag van 10% op het ursalaris.

## **9. Zondagstoeslag**

Voor de werknemer als bedoeld in artikel 8 lid 3 sub b , geldt bij vaststelling van een werkweek waartoe de zondag behoort een toeslag van 7,5% van het ursalaris voor de op zondag gewerkte uren.

Valt deze zondag echter op een feestdag, dan bedraagt de toeslag geen 7,5%, maar 15% van het ursalaris voor de op die feestdag gewerkte uren.

## **10. Toeslag leermeesters**

Erkende leermeesters ontvangen een toeslag van € 10,87 bruto per week.. Op 1 juli 2011 bedraagt deze toeslag € 11,03 bruto per week.

## **11. Spaarloon**

De werkgever zal, zolang dit door de overheid fiscaal wordt gestimuleerd, zijn werknemers in de gelegenheid stellen deel te nemen aan een spaarloonregeling, waarbij de werkgever periodiek een bepaald bedrag op het bruto loon van de werknemer inhoudt.

## **12. Reiskosten woon-werkverkeer**

Werknemers die met eigen vervoer reizen krijgen een vergoeding van € 0,19 per kilometer. De vergoeding wordt verstrekt bij een woon-werkafstand vanaf 10 kilometer enkele reis. De vergoeding is gemaximeerd op 25 kilometer enkele reis. Werknemers hebben binnen de hiervoor gestelde grenzen recht op vergoeding van de heen- en terugreis.

Voor deeltijdwerkers geldt de vergoeding naar rato van het aantal werkdagen per week.

Deze regeling is bedoeld als minimumregeling. Indien werknemers op 1 januari 2008 een gelijkwaardige of betere regeling hebben, blijft deze gehandhaafd.

Werknemers die met het openbaar vervoer reizen krijgen de werkelijke kosten vergoed.



## **Artikel 14    Feestdagen**

1.    Onder feestdagen worden verstaan:  
Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, de beide Kerstdagen,  
Koninginnedag, en in lustrumjaren de dag ter viering van de Nationale Bevrijding (5 mei).
  
2.    Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt, met behoud van het periode- of  
maandinkomen.

## Artikel 15 Kort verzuim

### 1. Doorbetaald verlof

De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg, mits de werknemer zo mogelijk tenminste één dag van te voren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont. De werknemer heeft recht op verlof met doorbetaling van loon gedurende ten hoogste de daarbij vermelde tijd. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.

a) De bevalling van de partner als deze op een werkdag valt	zolang de bevalling duurt
b) Kraamverlof na de bevalling van de partner of degene van wie hij het kind erkent, mits deze dagen binnen 4 weken na de bevalling worden opgenomen.	2 dagen of diensten
c) Ondertrouw van de werknemer	1 dag of dienst
d) Huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer	2 dagen of diensten
e) Huwelijk van een kind, pleegkind, kleinkind, broer, zuster, ouder en schoonouder, zwager en schoonzuster van de werknemer	1 dag of dienst
f) Overlijden van de partner, inwonende ouders of van een inwonend kind of pleegkind van de werknemer	van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie
g) Overlijden van één van de ouders, een niet onder f genoemd kind of pleegkind, een kleinkind, broer, zuster, zwager of schoonzuster, grootouder van de werknemer of van diens partner, schoonouder, schoonzoon, schoondochter dan wel huisgenoot die niet onder f van dit artikellid is genoemd	gedurende een dag of dienst bij overlijden en gedurende een dag of dienst bij begrafenis/crematie
h) Wanneer de werknemer ten gevolge van de uitoefening van het actief kiesrecht of de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden. <b>NB:</b> Indien de opgelegde verplichting te wijten is aan de schuld van de werknemer vindt geen loondoorbetaling plaats. Het maandinkomen wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden kunnen worden verkregen	gedurende de daarvoor benodigde tijd

i) Noodzakelijk bezoek aan de tandarts of specialist <b>NB:</b> Bij gebleken misbruik vindt geen doorbetaling van het maandinkomen plaats.	gedurende de benodigde tijd, voor zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden
j) bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer, diens ouders of schoonouders	gedurende één dag of dienst
k) bij stervensbegeleiding van bloedverwanten in de eerste graad	gedurende maximaal 5 dagen
l) bij ontslag, wegens bedrijfsomstandigheden, van een werknemer, die ten minste 3 achtereenvolgende maanden in dienst is, voor het zoeken van een andere werkgever	gedurende 1 dag of dienst
m) het bezoek aan de Arbodienst, periodiek geneeskundig onderzoek of medische keuring op verzoek van de werkgever <b>NB:</b> bij het afleggen van het bezoek zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de voor de werknemer geldende arbeidstijden; de reiskosten hiervoor worden door de werkgever vergoed	gedurende de daarvoor benodigde tijd
n) maximaal éénmaal per kalenderjaar bij verhuizing van de werknemer, indien deze een zelfstandige huishouding voert of gaat voeren	gedurende één dag of dienst

## 2. **Rouwverlof**

Aansluitend aan het doorbetaald verlof in verband met het overlijden van de partner, inwonende ouder of van een inwonend kind of pleegkind van de werknemer heeft de werknemer recht op 2 dagen doorbetaald rouwverlof.

De werknemer heeft verder de mogelijkheid 5 dagen onbetaald rouwverlof op te nemen.

## 3. **Partner**

Voor de toepassing van de leden 1 en 2 van dit artikel wordt onder partner verstaan: de wettelijke echtgeno(o)t(e) of de geregistreerde partner of de partner met wie de werknemer duurzaam samenleeft op eenzelfde adres.

## 4. **Onbetaald palliatief verlof**

De werknemer heeft recht op maximaal zes maanden onbetaald verlof ten behoeve van de verzorging van een terminaal zieke, zoals bedoeld in artikel 5:9 van de Wet arbeid en zorg. De werknemer dient de noodzaak van het verlof voor dit doel aannemelijk te maken.

## **Artikel 16A Vakantie**

### **1. Vakantiejaar**

Het vakantiejaar loopt van 1 juli van enig jaar tot 1 juli van het volgende jaar.

### **2. Opbouw vakantiedagen**

De werknemer verwerft per vol vakantiejaar vakantiedagen of -diensten c.q. vakantie-uren als volgt :

- a. werknemers jonger dan 18 jaar: 28 werkdagen of diensten van gemiddeld 7,6 uur, derhalve 212,8 uren op jaarbasis.
- b. werknemers van 18 en 19 jaar: 27 werkdagen of diensten van gemiddeld 7,6 uur, derhalve 205,2 uren op jaarbasis.
- c. werknemers van 20 t/m 54 jaar: 24 werkdagen of diensten van gemiddeld 7,6 uur, derhalve 182,4 uren op jaarbasis.
- d. werknemers van 55 jaar en ouder: 28 werkdagen of diensten van gemiddeld 7,6 uur, derhalve 212,8 uren op jaarbasis.

De werknemer die op basis van artikel 8 lid 7 werkzaam is op basis van een verkorte werkweek verwerft genoemde vakantierechten naar rato van zijn individuele arbeidsduur.

### **3. Opbouw indien werknemer slechts deel van het jaar in dienst is**

- a. Is de werknemer slechts een gedeelte van het vakantiejaar in dienst van een werkgever, dan verwerft hij vakantiedagen of -uren naar evenredigheid berekend.
- b. Voor de vaststelling van de duur van het dienstverband wordt afgerond naar boven op een volle periode (maand), indien het dienstverband ten minste 2 weken in een periode of ten minste 15 dagen in een maand heeft geduurd.
- c. Heeft het dienstverband korter geduurd dan de onder b genoemde termijnen, dan wordt naar beneden afgerond op een volle periode of maand.

### **4. Afschrijven vakantie-uren**

Bij het opnemen van vakantie worden per dag of dienst zoveel vakantie-uren afgeschreven als het vastgestelde rooster per dag of dienst aangeeft.

### **5. Extra vakantiedagen of -uren**

Aan een werknemer, wiens arbeidsverhouding in de loop van het vakantiejaar is ontstaan, worden op diens tijdig daartoe kenbaar gemaakte verzoek, extra vakantiedagen of -uren verleend, evenwel zonder doorbetaling van salaris. Het totaal aantal vakantiedagen of -uren mag, inclusief het aantal extra vakantiedagen of -uren, niet het aantal overstijgen waarop hij recht zou hebben gehad indien de arbeidsverhouding reeds bij de aanvang van het vakantiejaar had bestaan.

### **6. Opbouw vakantiedagen zonder het verrichten van werkzaamheden**

- a. De werknemer verwerft geen vakantiedagen of -uren over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op loon heeft.
- b. De werknemer verwerft echter wel vakantiedagen of -uren, indien hij zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
  1. Volledige arbeidsongeschiktheid wegen ziekte, tenzij:
    - door opzet van de werknemer veroorzaakt;
    - de ziekte het gevolg is van een gebrek, waarover de werknemer in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en voor de tijd gedurende welke de werknemer door zijn toedoen zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
    - hij zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht.

**NB:** De aanspraak op deze vakantiedagen is beperkt tot het aantal dagen dat de werknemer gedurende zes maanden voorafgaand aan het herstel of einde van de dienstbetrekking heeft opgebouwd. Perioden van ziekte die elkaar met onderbrekingen van minder dan een maand opvolgen moeten worden opgeteld.

2. Zwangerschaps- en bevallingsverlof
3. Het anders dan voor eerste oefening als dienstplichtige opgeroepen zijn voor militaire dienst;
4. Het opnemen van verlof als bedoeld in artikel 15 lid 4;
5. Het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
6. Onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van de dienstbetrekking (short-time);
7. Het genieten van verlof als bedoeld in artikel 7: 643 BW (politiek verlof) ;
8. Het bijwonen van een cursus ter voorbereiding van zijn pensionering (maximaal 2 dagen), als de werknemer 62 jaar of ouder is.

#### **7. Opbouw bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en gedeeltelijk werken bouwt de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer slechts vakantiedagen of -uren op over de gewerkte uren.

#### **8. Aaneengesloten vakantiedagen**

De werknemer heeft, voor zover voldoende opgebouwd, ten minste recht op 15 aaneengesloten vakantiedagen of diensten in de maanden mei, juni, juli, augustus of september. In overleg tussen werkgever en werknemer zullen deze aaneengesloten vakantiedagen worden vastgesteld.

#### **9. Overige (Collectieve) vakantiedagen**

De overige vakantiedagen of -uren kunnen in overleg met de werkgever worden opgenomen, waarbij ten hoogste 3 collectieve vakantiedagen aangewezen kunnen worden.

#### **10. Vaststellen (collectieve) vakantiedagen**

- a. Aan het begin van het kalenderjaar worden door de werkgever in overleg met de werknemers of hun vertegenwoordiging de data van de aaneengesloten vakantie, de eventuele bedrijfsvakantie en van de collectieve vakantiedagen voor dat jaar vastgesteld.
- b. Indien er een bedrijfsvakantie is en de werknemer heeft op grond van de duur van zijn arbeidsverhouding of werkzaamheid geen recht op de volle vakantietijd, komen de ontbrekende dagen voor rekening van de werkgever, tenzij de werknemer op grond van zijn arbeidsverhouding met een vorige werkgever vakantie-rechten heeft meegekregen. Hetzelfde geldt voor collectieve vakantiedagen. Het bepaalde in artikel 27 van de WOR dient hierbij in acht genomen te worden.
- c. De andere vakantiedagen of -uren worden in onderling overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld. Deze dienen tenminste 1 week tevoren worden aangevraagd.

#### **11. Verjaring**

Ieder vorderingsrecht tot toekenning van vakantie of van verlof zonder behoud van salaris als bedoeld in lid 6, verjaart na afloop van 5 jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

#### **12. (Ver)koop van vakantiedagen**

- a. De werknemer kan jaarlijks in overleg met de werkgever maximaal 4 bovenwettelijke vakantiedagen verkopen of maximaal 6 vakantiedagen bijkopen.
- b. De waarde van een dag bedraagt het uursalaris van de werknemer op 1 januari van het betreffende kalenderjaar maal 7,6.
- c. Indien de werknemer dagen verkoopt, ontvangt de werknemer een uitkering ineens.

- d. Bij indiensttreding mag niet in de arbeidsovereenkomst worden opgenomen, dat de bovenwettelijke vakantiedagen standaard door de werknemer verkocht worden.
- e. De werknemer kan besluiten om in overleg met de werkgever de bovenwettelijke vakantiedagen en de eventueel bij te kopen dagen te sparen voor langdurig verlof. Het sparen geschiedt in tijd. De dagen worden dus niet omgezet in geld.

**13. Afwijken**

Het is de werkgever en werknemer verboden om af te wijken van de bepalingen in dit artikel ten aanzien van de opbouw van vakantie.

## **Artikel 16B Vakantietoelage**

### **1. Vakantietoelage**

De vakantietoelage bedraagt 8% van het inkomen dat de werknemer in het vakantiejaar bij de werkgever heeft verdiend. Dit inkomen, zoals bedoeld in artikel 1 lid 6 is inclusief eventuele uitkeringen ingevolge arbeidsongeschiktheid, en vermeerderd met eventuele beloningen voor overwerk, zoals bedoeld in artikel 12.

### **2. Evenredigheid**

De werknemer die slechts een gedeelte van het vakantiejaar in dienst is geweest, heeft recht op een naar evenredigheid berekend deel van de vakantietoelage, gebaseerd op het feitelijk volgens rooster gewerkt aantal uren, c.q. overuren.

### **3. Uitbetaling**

De uitbetaling van de vakantietoelage zal plaatsvinden uiterlijk vóór 1 juni.

## **Artikel 17 CAO Sociaal Fonds**

### **1. CAO Sociaal Fonds**

Partijen bij deze CAO hebben de CAO stichting Sociaal Fonds voor de houten en kunststoffen jachtbouw alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten afgesloten die loopt van 1 januari 2009 tot en met 31 december 2013.

### **2. Doel**

Het sociaal fonds heeft ten doel:

- a. het financieren van scholings- en ontwikkelingsactiviteiten in de meest ruime zin in de bedrijfstak, vallende onder de werkingssfeer van de CAO Stichting Sociaal Fonds;
- b. het financieren van werkgelegenheidsprojecten ten behoeve van specifieke doelgroepen op de arbeidsmarkt in de bedrijfstak, vallende onder de CAO Stichting Sociaal Fonds.
- c. het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak, vallende onder de CAO Stichting Sociaal Fonds.

### **3. Gebruik van gelden**

Het sociaal fonds tracht het doel te bereiken door gelden te innen bij de ondernemingen vallend onder de werkingssfeer van de CAO Stichting Sociaal Fonds en deze met andere baten van de stichting te gebruiken voor de financiering van activiteiten als genoemd in het financieringsreglement van de Stichting Sociaal Fonds.

### **4. Premie**

De premie voor het Sociaal Fonds bedraagt voor 2009 0,5% van het bruto SV-loon. Vanaf 1 januari 2010 bedraagt de premie 0,6% van het bruto SV-loon.

### **5. Statuten en financieringsreglement**

De CAO, de statuten en het financieringsreglement van de Stichting Sociaal Fonds zijn opgenomen in bijlage IX van deze CAO.



## Artikel 18 Arbeidsongeschiktheid

### 1. Loondoorbetaling en aanvulling bij ziekte

#### a. 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.

#### b. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken

- I. Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen, worden doorbetaald.
- II. Bij de tweede en volgende ziekmelding van een werknemer binnen één kalenderjaar geldt de eerste dag als wachtdag.
- III. Wachtdagen gelden niet:
  - indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval
  - indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een beroepsziekte als bedoeld in artikel 9 van de Arbowet
  - Indien er sprake is van zwangerschap of bevalling
  - indien er sprake is van orgaandonatie
  - indien er sprake is van ziekte binnen 5 jaar na indiensttreding van een arbeidsgehandicapte werknemer.

#### c. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken

Gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

#### d. Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken

Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de werknemer 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen, worden doorbetaald.

#### e. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken

Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 70% van het maandinkomen.

#### f. Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en werken

Onverminderd het gestelde onder d en e van dit lid geldt gedurende de tweede periode van 52 weken het volgende voor de werknemer die tijdens zijn ziekte (deels) werkt:

- de werknemer die als gevolg van arbeidsongeschiktheid in deeltijd in zijn eigen functie werkt, ontvangt, over de gewerkte uren 100% en over de niet gewerkte uren 70% van het uursalaris;
- de werknemer die zijn eigen functie met beperkingen vervult, ontvangt een bij deze werkzaamheden behorend uursalaris, met dien verstande dat minimaal recht bestaat op 85% van zijn oorspronkelijke uursalaris over de gewerkte uren. Daarnaast bestaat recht op 70% over de niet gewerkte uren;
- de werknemer die in een lager ingedeelde functie werkt, ontvangt over elk gewerkt uur het bij de lager ingedeelde functie behorende uursalaris, met dien verstande dat minimaal recht bestaat op 85% van zijn oorspronkelijke uursalaris over de gewerkte uren. Daarnaast bestaat recht op 70% over de niet gewerkte uren.

Onder werken als hiervoor bedoeld wordt niet verstaan het op therapeutische basis verrichten van werkzaamheden.

**2. Periode-(maand)-inkomen**

Onder periode-(maand)-inkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het inkomen zoals bedoeld in artikel 1 lid 5 van deze CAO, dat genoten zou zijn, indien de betrokken werknemer volledig arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

**3. Geen aanvulling**

De in lid 1 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt en de aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.

**4. Eindejaaruitkering**

- a. De werknemer, die op 1 december van enig jaar gedurende de voorgaande 12 maanden een uitkering krachtens de WAO heeft ontvangen en een arbeidsongeschiktheidsklasse van 80-100% kent of duurzaam en volledig arbeidsongeschikt is en valt onder de Wet Inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten (IVA), ontvangt in december een uitkering van € 600,= bruto.
- b. Als peildatum voor de arbeidsongeschiktheidsklasse wordt 1 december van enig jaar aangehouden.
- c. De werknemer, die op grond van het bepaalde onder sub a in aanmerking komt voor een eindejaarsuitkering, dient deze uitkering bij het Bedrijfspensioenfonds aan te vragen.

**5. Controle en sancties bij ziekte**

- a. Tenzij binnen de onderneming daarvan afwijkende regelingen worden vastgesteld gelden ter zake van controle van zieke werknemers de in bijlage VIII onder A opgenomen controleregels.
- b. Inzake eventuele sancties bij ziekte gelden de in bijlage VIII onder B opgenomen voorschriften. Binnen ondernemingen bestaande regelingen inzake sanctionering, die tot stand zijn gebracht vóór 1 april 1996, blijven gehandhaafd.

**6. WGA-hiaatverzekering**

Op verzoek van de werknemer zal de werkgever een WGA-hiaatverzekering aanbieden. De premie van deze verzekering is voor rekening van de werknemer.

## **Artikel 19      Bedrijfsgezondheidszorg/arbeidsomstandigheden**

### **1.      Arbo-dienst**

Er geldt een zogenaamde mantelovereenkomst met een gecertificeerde Arbo-dienst (gedurende de looptijd van deze CAO is dit ArboNed) inzake bedrijfsgezondheidszorg. Ondernemingen zijn verplicht gebruik te maken van de diensten die door de gecontracteerde organisatie worden verricht in het kader van een aantal wettelijke verplichtingen. Ten behoeve van mogelijke andere verrichtingen gelden geen verplichtingen. Van deze bepaling bestaat een dispensatiemogelijkheid voor ondernemingen op voorwaarde, dat aangetoond kan worden, dat voor zover nodig voldoende andere gecertificeerde ondersteuning plaatsvindt. Dispensatieverzoeken dienen te worden gericht aan HISWA Vereniging. Partijen bij deze CAO beslissen over verzoeken tot dispensatie.

De verplichte verrichtingen als bedoeld in dit artikel zijn de navolgende:

- Risico Inventarisatie Evaluatie (RIE)
- Periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek
- Ondersteuning bij verzuim (sociaal medische begeleiding)

De OR en de preventiemedewerker worden betrokken bij de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RIE).

### **2.      Preventiemedewerker**

In elk bedrijf van 15 of meer werknemers, dient de werkgever ten minste een preventiemedewerker aan te wijzen. Een werkgever met 15 werknemers of minder mag desgewenst de taken van de preventiemedewerker zelf uitvoeren.

### **3.      Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO)**

De werknemer van 55 jaar en ouder heeft het recht om eenmaal per 3 jaar op kosten van de werkgever een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) te ondergaan.

### **4.      Bezoek aan arbo-arts**

De werknemer kan op eigen verzoek met werkgerelateerde klachten terecht bij de arbodienst, waarbij zijn werkgever is aangesloten. De werknemer dient een bezoek aan de arbodienst vooraf te melden bij de werkgever. Dit bezoek kan met een maximum van 2 uur in bedrijfstijd plaatsvinden.

## **Artikel 20 Tegemoetkoming aanvullende ziektekostenverzekering**

De werknemer die voor zichzelf een aanvullende ziektekostenverzekering afsluit, waarin fysiotherapie is verzekerd, ontvangt in juli 2011 een tegemoetkoming van zijn werkgever van €90,- bruto. De werknemer dient hiertoe zijn polisblad van de aanvullende verzekering aan de werkgever te overleggen.

De werknemer die een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is, ontvangt de tegemoetkoming naar evenredigheid

## **Artikel 21    Pensioen**

### **1.    Verplichte deelname**

Er geldt een verplichte bedrijfstakpensioenregeling welke wordt uitgevoerd door het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Waterrecreatie en de houten en kunststoffen jachtbouw.

### **2.    Premie**

De kosten van de regeling komen voor 50% voor rekening van de werkgever en voor 50% voor rekening van de werknemer.

### **3.    Reglement**

Het reglement en de statuten zijn verkrijgbaar bij het bedrijfstakpensioenfonds of via de website. (De contactgegevens van het bedrijfstakpensioenfonds zijn te vinden voorin dit CAO-boekje).

## Artikel 22 Vakbondswerk in de onderneming

### 1. Contact

#### a. Contactpersoon

De werknemersorganisaties kunnen elk uit de kring van hun leden binnen elke onderneming een contactpersoon aanwijzen. Aanwijzing kan alleen geschieden indien de werknemersorganisatie vijf of meer leden in de betrokken onderneming heeft.

#### b. Contact met vakbondsleden

De contactpersoon kan binnen de onderneming, maar buiten de werktijd contact hebben met de overige in de onderneming werkzame leden van zijn organisatie(s).

#### c. Contact met bezoldigde voorzitters

De contactpersoon kan, indien dit door omstandigheden niet op korte termijn buiten de werktijd mogelijk is, in overleg met de werkgever, binnen de werktijd contact hebben met bezoldigde functionarissen van zijn organisatie.

#### d. Contact met de OR

De contactpersoon kan binnen de werktijd contact hebben met de leden van de Ondernemingsraad, wanneer het initiatief daartoe van deze leden uitgaat.

### 2. Vrijaf

#### a. Met behoud van loon

De contactpersonen hebben het recht in redelijke mate gebruik te maken van de mogelijkheid vrijaf te krijgen met behoud van loon voor de in de lid 1 sub c en d genoemde activiteiten. Zij zullen daarvoor gezamenlijk maximaal 50 werkuren per jaar per 100 werknemers tot hun beschikking krijgen. Bij de besteding van deze tijd dient rekening gehouden te worden met het bedrijfsbelang.

Voor kleinere ondernemingen geldt deze verhouding naar rato.

#### b. Zonder behoud van loon

Recht op vrijaf zonder behoud van inkomen bestaat voor:

- I. de werknemer, die als lid van zijn vakbond een statutaire vergadering van deze bond moet bijwonen;
- II. de werknemer, die een scholings- of vormingscursus van zijn bond volgt.  
Indien het vrijaf geven op moeilijkheden in het bedrijf stuit, zal in goed overleg tussen de werkgever en de vakbond een oplossing worden gezocht.

### 3. Facilitaire voorzieningen

#### a. Bedrijfsruimte voor vergaderingen

De werkgever zal - als regel buiten bedrijfstijd - nadat hem daarom is verzocht, zo mogelijk bedrijfsruimte beschikbaar stellen voor vergaderingen met de in lid 1 sub b genoemde leden en/of de in lid 1 sub c genoemde bezoldigde functionarissen van de vakorganisaties.

#### b. Intrekking facilitaire voorzieningen

De ondernemer kan de in dit gehele artikel genoemde faciliteiten ten behoeve van de vakbondsactiviteiten in zijn onderneming intrekken, indien zich een geschil ontwikkelt tussen de werknemersorganisatie(s) en zijn onderneming.

### 4. Bescherming

#### a. Geen benadeling contactpersoon

De werkgever draagt er zorg voor dat de contactpersoon niet vanwege zijn werkzaamheden in het kader van de vakbondsactiviteiten in de onderneming wordt benadeeld in zijn positie in de onderneming, bijvoorbeeld ten aanzien van promotie, beloning of ontslag.

#### b. Ontslag contactpersoon

Het voorgenomen ontslag van een contactpersoon zal worden gemeld aan partijen bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

**5. Medewerking werknemersorganisaties**

De werknemersorganisaties mogen hun medewerking aan het functioneren in de ondernemingsraad niet afhankelijk maken van het verkrijgen van faciliteiten ten behoeve van vakbondsactiviteiten.

**6. Fiscale faciliteit vakbondscontributie**

Indien de werknemer daar schriftelijk om verzoekt, zal de werkgever onder de hierna genoemde voorwaarden de door de werknemer te betalen jaarcontributie aan de vakbond eenmaal per jaar aan hem vergoeden onder gelijktijdige verlaging van het bruto loon met het bedrag ter grootte van die vergoeding. Deze verplichting van de werkgever geldt alleen indien:

- a. deze contributie fiscaal is toegestaan
- b. de werknemer een bewijs van betaling van de contributie aan de werkgever overlegt
- c. de werknemer voor de uitvoering van de verplichting eventueel verder benodigde informatie verstrekt.

Deze faciliteit vervalt zodra dit wettelijk niet meer mogelijk is.

## **Artikel 23      Duur van de CAO**

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 1 jaar van 1 januari 2011 tot 1 januari 2012 en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging is vereist.



## BIJLAGE I      Lijst van veel voorkomende functies (referentiefuncties)

Als bedoeld in artikel 9, lid 1 van de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

---

<b>Functiegroep</b>	<b>Functie</b>
I	Medewerker alg. diensten
II	Algemeen medewerker (scheepsschoonmaker)
II	Lakker Polyesterslijper Machinaal houtbewerker Gelcoater Glas/harsspuitser Schuurder Assistent verkoper detailhandel
IV	Polyester monteur afbouw Polyester monteur voormontage Tuiger Medewerker onderhoud/gebouwen/groen Telefoniste/receptioniste Monteur houten onderdelen Meubelmaker Mastenmaker (aluminium) Medewerker eindcontrole/afwerking Magazijnbeheerder Polyesterbewerker Schilder Mastenmaker (hout) Beslagmaker RVS Assistent havenmeester/havenmedewerker
V	Watersportmonteur
VI	Verhuurmedewerker (administratief) Verhuurmedewerker (technisch) Scheepsbouwer/metaalbewerker Verkoper (detailhandel) Medewerker reparatie en onderhoud Reparatie-/onderhoudsmedewerker Mallenbouwer Allround monteur
VII	Kwaliteitsmedewerker Administratief medewerker Jachttekenaar Jachtbouwer hout/kunststof/composiet Groepsleider bankwerkerij Houtenjachtbouw (traditioneel) Allround secretaresse Havenmeester Meewerkend voorman reparatie en onderhoud

## **BIJLAGE II    Overzicht verkorte functieomschrijvingen**

Als bedoeld in artikel 9 lid 1 van de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.

---

### **Salarisklasse 1**

#### Medewerker algemene diensten

Verricht algemene ondersteunende en assisterende werkzaamheden ten behoeve van productie: aan- en afvoer materialen, assisteren bij bewerking materialen, schoonmaak-werkzaamheden

### **Salarisklasse 2**

#### Algemeen medewerker/scheepsschoonmaker

Maakt interieur van (verhuur)schepen schoon. Controleert en verzorgt inventaris van (verhuur)schepen. Houdt kantooruimten schoon.

### **Salarisklasse 3**

#### Lakker

Controleert te lakken onderdelen (op gaafheid).

Lakt geschuurde houten onderdelen met behulp van roller/kwast alsook met verfspuit.

#### Polyesterslijper

Controleert te bewerken vormstukken op gaafheid.

Tekent vormstukken af en voert hier, met behulp van gereedschappen, bewerkingen op uit (uitzagen, frezen, boren en slijpen).

#### Machinaal houtbewerker

Vervaardigt standaardonderdelen uit hout en kunststof met behulp van houtbewerkingsmachines.

Maakt lijstwerk, verlijmd materialen.

Verzorgt voormontage van diverse onderdelen.

#### Gelcoater

Voert te bewerken mallen aan en controleert deze (op gaafheid). Maakt de mallen schoon, brengt oplossingsmiddel aan en plakt niet te bespuiten maldelen af. Brengt gelcoatlaag aan zowel met behulp van spuitinstallatie als handmatig.

#### Glas-/harsspuitser

Controleert te gebruiken materialen op compleetheid en controleert te bewerken materialen (gelcoatlaag).

Bouwt polyester laminaat op in de mallen en verzorgt opspuiten van glashars met behulp van spuitinstallatie.

#### Schuurder

Sorteert te schuren onderdelen voor (bijv. op kleur, nerf).

Schuurt houten onderdelen, zowel handmatig als met machine.

#### Assistent verkoper detailhandel

Verkoopt watersportartikelen. Staat klanten te woord, beantwoordt vragen m.b.t. het assortiment.

Inventariseert voorraden. Plaatst bestellingen. Ontvangt, controleert, prijst en plaatst artikelen.

Maakt touw/staaldraad op lengte, bevestigt klemmetjes e.d. Bedient de kassa.

## **Salarisklasse 4**

### Polyestermonteur afbouw

Maakt verbindingen en verlijmd onderdelen in de afbouwfase van polyester jachten. Mengt harsen, knipt matten en brengt deze aan. Plaatst geprefabriceerde onderdelen. Werkt constructies af door schuren en slijpen. Werkt met handgereedschappen.

### Polyestermonteur voormontage

Bewerkt casco's van polyester jachten: zaagt uitsparingen voor ramen, luiken e.d. Verricht voormontagewerkzaamheden: trekt kabels en leidingen, plaatst scheepsbeslag. Schuurt en slijpt ruwe/bewerkte oppervlakken. Werkt met handgereedschappen.

### Tuiger

Bouwt masten op en tuigt deze. Monteert beslag, bevestigt tuien en vallen, monteert verlichting, antenne, radar en legt benodigde bekabeling aan. Verzorgt inscheren van vallen en lijnen, maakt verstagingen op lengte. Plaatst en tuigt masten op schepen. Plaatst zeilen. Werkt met handgereedschap.

### Medewerker onderhoud/gebouwen/voorzieningen/groen

Onderhoudt groenvoorzieningen. Onderhoudt (vaar)wegen: baggert, repareert beschoeiing, repareert bestrating. Onderhoudt gebouwen: ontstopt riolering, repareert waterleiding, legt kabels, repareert sanitaire voorzieningen. Werkt met handgereedschappen, baggermachine, kettingzaag, freesmachine.

### Telefonist/receptionist

Verzorgt afhandeling van telefoon- en faxcontacten. Verzorgt doorverbinding. Noteert boodschappen en geeft deze door. Staat bezoekers te woord. Verricht type- en kopieerwerk. Maakt gebruik van 2 vreemde talen. Bedient telefooncentrale, fax, PC.

### Monteur houten onderdelen

Bouwt voorbereide interieuronderdelen in en betimmerd met voorbereide delen in casco's. Tekent onderdelen af en maakt ze passend. Maakt eenvoudige houtverbindingen. Verzorgt voormontage van diverse onderdelen. Werkt met timmergereedschap/-machines.

### Meubelmaker

Maakt houten constructies als keukenblokken, kasten, kaarttafels. Be- en verwerkt materialen, maakt houtverbindingen, verzorgt lamineren/fineren, maakt delen pasklaar en stelt samen. Werkt met handgereedschap en houtbewerkingmachines.

### Mastenmaker (aluminium)

Vervaardigt aluminium masten. Zaagt mastprofielen op lengte, verlengt profielen met behulp van verbindingstukken. Bouwt mast op en tuigt deze: monteert beslag, lieren, verlichting, bevestigt tuien en vallen, verzorgt inscheren van vallen en tuien. Werkt met handgereedschap/-machines.

### Medewerker eindcontrole/afwerking

Repareert oneffenheden/schade aan (nieuw) polyesterwerk in de afbouwfase. Mengt harsen, brengt gelcoat op kleur. Brengt glasvezel- en plamuurlagen aan. Schuurt, slijpt en polijst bewerkte oppervlakken. Werkt met handgereedschappen.

### Magazijnbeheerder

Verzorgt ontvangst van en controle op inkomende goederen/materialen. Verzorgt de uitgifte en stelt materiaalpakketten samen. Houdt voorraadmutaties administratief bij. Plaatst bestellingen en bewaakt levertijden. Bedient PC.

#### Polyesterbewerker

Vervaardigt polyester casco's en onderdelen met behulp van mallen. Knipt matten, maakt hars aan en mengt gelcoat. Brengt gelcoat, polyester mat en harslaag aan. Verlijmd sandwichmateriaal. Schuurt en slijpt materialen. Werkt met handgereedschappen.

#### Schilder

Brengt verf op kleur. Bouwt evt. stellingen. Ontvet, schuurt, plamuurt en lakt te schilderen oppervlakken. Voert schilderwerk uit. Zet letters. Brengt belijningen aan. Werkt met verfspuit, kwast en roller.

#### Mastenmaker (hout)

Vervaardigt houten masten. Zaagt planken op lengte en verlijmd tot ruwe masten. Schaaft en schuurt ruw materiaal, brengt katrollen aan. Lakt masten. Monteert beslag. Werkt met handgereedschap en houtbewerkingmachines.

#### Beslagmaker RVS

Vervaardigt roestvrij stalen mast-, dek-, en luikbeslag. Snijdt/zaagt onderdelen uit, boort. Voegt onderdelen samen. Last onderdelen aan elkaar. Polijst onderdelen. Werkt met snij-, zaag- en boormachines, lasapparatuur en handgereedschap.

#### Assistent havenmeester/havenmedewerker

Assisteert bij het beheer van de jachthaven. Beheert ligplaatsen: maakt tijdelijke huurovereenkomsten op, wijst ligplaatsen toe. Ziet mede toe op goede gang van zaken in de haven (veiligheid, orde, netheid), treedt op als gastheer. Assisteert bij de najaars- en voorjaarsberging; strijken/plaatsen van masten, takelen, afsputten en plaatsen van schepen. Werkt mee aan het in goede staat houden van gebouwen, voorzieningen, steigers, rijdend materieel, e.d. Bestuurt/bedient/manoeuvreert trekker, heftruck, bootwagen. Werkt met handgereedschappen.

### **Salarisklasse 5**

#### Watersportmonteur

Verricht volgens verstrekte opdrachten onderhoud aan dieselmotoren: verversst olie, stelt kleppen, V-snaren, vervangt filters. Repareert dieselmotoren: doet storingsonderzoek en verhelpt storing. Verricht onderhoud aan keukeninstallaties, sanitair, pompen, verlichting, water- en brandstoftanks. Werkt met handgereedschap, las- en meet & regelapparatuur.

### **Salarisklasse 6**

#### Verhuurmedewerker (administratief)

Verstrekt info aan potentiële huurders. Verzorgt boeking, reservering en huurcontract. Sluit annuleringsverzekering af, stelt polissen op. Verzorgt financiële afwikkeling huurcontracten: stelt factuur op, voert debiteurenadministratie, verwerkt betalingen. Geeft uitleg aan huurders over gebruik van schepen. Bedient PC.

#### Verhuurmedewerker (technisch)

Maakt schepen vaarklaar. Verricht reparaties en onderhoud (evt. op locatie): verhelpt storingen aan motoren, bedrading, schroef(as), casco, staand/lopend want en interieur. Repareert polyester schades, verricht houtreparaties, voert schilderwerk uit. Voert winteronderhoud uit. Geeft uitleg aan huurders over gebruik van schepen. Werkt met handgereedschap en bewerkingsmachines.

#### Scheepsbouwer/metaalbewerker

Bouwt casco stalen rompen aan de hand van tekeningen: brengt geprefabriceerde delen aan op romp, slijpt en strekt materiaal. Tekent, snijdt en vormt wrangen, spanten en platen. Last dwarsverbindingen, bekleeft gevormde platen en last platen af.

Werkt met las- en snijapparatuur, persen, walsen, zaagmachine en handgereedschap.

#### Verkoper detailhandel

Verkoopt watersportartikelen. Adviseert klanten over toepassing van artikelen/producten. Beheert assortiment en voorraad artikelen. Plaatst bestellingen. Bezoekt beurzen en overlegt met leveranciers. Verzorgt ontvangst, controle en plaatsing van inkomende artikelen. Bedient kassa, PC.

#### Medewerker reparatie en onderhoud

Verricht reparaties aan scheepsmotoren: spoort defect op, meet door, wisselt onder-delen, stelt af. Repareert, monteert en sluit hulpapparatuur aan (boegschroef, stroominstallatie e.d.). Plaatst motoren en lijnt deze uit. Verzorgt aansluiting van motoren/instrumenten. Maakt schepen vaar- en winterklaar. Verricht hellingwerkzaamheden. Werkt met handgereedschap en lasapparatuur.

#### Reparatie-/onderhoudsmedewerker

Repareert en past kajuiten en rompen van stalen jachten aan: maakt mallen, tekent platen af, snijdt platen op maat, buigt spanten, brengt schotten en platen aan, vervaardigt beugels en scheepsbeslag en brengt dit aan. Bouwt motoren en hulpapparatuur in: brengt motorfundatie aan, plaatst motoren en aggregaten, monteert schroefassen, brengt brandstoftanks aan, legt leidingen aan. Verricht sleep-, stalling- en hellingwerk. Werkt met las- en snijapparatuur, handgereedschap en kraan.

#### Mallenbouwer

Vervaardigt c.q. verzorgt aanpassing van houten, metalen en polyester mallen. Neemt tekeningen door, beoordeelt technische realiseerbaarheid, slaat spanten uit en vervaardigt mallen.

Voert onderhoud en reparatie aan mallen uit. Werkt met timmergereedschap, houtbewerkingmachines en handgereedschap.

#### Allround monteur

Installeert dieselmotoren: verzorgt inbouw, aansluiting en uitlijnen van de motor. Verricht onderhoud en reparaties aan dieselmotoren: ververscht olie, stelt kleppen en V-snaar, vervangt filters, verhelpt storingen. Voert complexe reparaties uit aan instrumenten/voorzieningen op elektronisch, mechanisch en hydraulisch gebied. Werkt met handgereedschap, las- en meet & regelapparatuur.

### **Salarisklasse 7**

#### Kwaliteitsmedewerker

Zet kwaliteitssysteem op opdat vervaardigde producten aan gestelde eisen voldoen en voert dit systeem in.

Verzamelt info over werkmethoden en werkinstructies, gaat na of deze voldoen aan ISO-norm en geeft noodzaak tot aanpassing aan. Stelt kwaliteitshandboek met werkmethoden/werkinstructies op en houdt dit actueel. Zet geautomatiseerd systeem met betrekking tot technische tekeningen, technische gegevens e.d. op dat voldoet aan ISO-norm. Werkt met PC.

#### Administratief medewerker

Verricht boekhoudkundige werkzaamheden ten behoeve van het innen van vorderingen en het betalen van leveranciers. Stelt facturen op, boekt betalingen, verstuurt aanmaningen. Controleert inkomende facturen, boekt gegevens in, zorgt voor betaalbaarstelling.

Stelt periodiek cijfermatige overzichten op ten behoeve van infoverstrekking. Werkt met PC.

#### Jachttekenaar

Werkt in detail de vormgeving van jachten uit aan de hand van voorontwerpen. Berekent sterkten van verbanddelen, stabiliteit en benodigd vermogen. Tekent vormgeving van jachten in detail uit en lost technische detailleringvraagstukken op. Verzorgt archivering en documentatie van ontwerpen en tekeningen.

Werkt met CAD/CAM programmatuur. Hanteert tekengereedschap.

#### Jachtbouwer hout-/kunststof (composiet)

Bouwt casco's in hout/kunststof composiet aan de hand van tekeningen: assisteert bij maken van mallen voor spanten, zaagt latten op lengte, schaaft en verlijmd op mal, knipt matten en maakt harsen aan, brengt rovingmatten en epoxylagen aan. Bouwt hout/kunststof casco's af: verzorgt aanbrengen van schotten en vloerdelen, lamineren en verlijmen van onderdelen, maakt verbindingen, dekspanners, brengt houten dek aan en maakt rompverbindingen. Werkt met handgereedschappen.

#### Groepsleider bankwerkerij (< 10 medewerkers)

Verzorgt werkvoorbereiding van werkzaamheden met betrekking tot de vervaardiging van roestvrij stalen mast-, dek- en luikbeslag: aanwezigheid materialen, beschikbaarheid machines/apparatuur. Coördineert uitvoering werkzaamheden: verdeelt en plant werk, ziet toe op kwaliteit en voortgang. Houdt registratie bij van uitgevoerde werkzaamheden en rapporteert hierover.

Bestelt benodigd gereedschap en apparatuur. Werkt met snij-, boor- en zaagmachines, lasapparatuur en handgereedschap.

#### Houten jachtenbouwer (traditioneel)

Bouwt houten casco's van jachten aan de hand van tekeningen: vervaardigt mallen en uitslagen voor houten gangen, verzorgt zagen, buigen, pas maken en vastzetten van gangen aan de mal, stelt spanten, brengt dekbalken en kajuitopbouw aan. Bouwt casco's af: brengt betimmeringen aan, fabriceert mast en zijwanden, brengt primers en laklagen aan, monteert beslag en brengt staand en lopend want aan. Werkt met houtbewerkingmachines.

#### Allround Secretaresse

Verzorgt mondelinge en schriftelijke communicatie ten behoeve van chef/afdeling: behandelt post, verzorgt uitgaande correspondentie, handelt telefoongesprekken af, verzorgt faxberichten. Bereidt vergaderingen voor, notuleert deze en distribueert verslagen. Ziet toe op naleving procedures. Begeleidt projecten in administratief/ voortgangstechnisch opzicht. Stelt voortgangsrapportages/overzichten op. Beheert agenda, archieven/documentatie, handboeken, prijslijsten e.d.

Gebruikt 2 vreemde talen. Werkt met PC, fax e.d

#### Havenmeester

Zorgt voor het beheer van de jachthaven. Exploiteert ligplaatsen: maakt huurovereenkomst op, wijst ligplaatsen toe, houdt ligplaatsenbestand bij, controleert feitelijke havenbezetting ten opzichte van administratieve bezetting. Ziet toe op goede gang van zaken in haven (veiligheid, orde, netheid), treedt op als gastheer. Verzorgt helling- en transportwerkzaamheden. Geeft leiding aan havenmedewerker/hulpkrachten winterberging. Organiseert voorjaars- en najaarsberging. Zorgt voor goede staat van onderhoud van gebouwen, steigers, havenmaterialen e.d.

Werkt met handgereedschappen. Bedient PC.

#### Meewerkend voorman reparatie en onderhoud (3 medewerkers)

Neemt opdrachten aan met betrekking tot reparatie en onderhoud aan schepen. Calculeert kosten. Bepaalt werkaanpak. Plant werkzaamheden in. Bestelt onderdelen/ materialen. Geeft leiding aan uitvoering werkzaamheden, bewaakt kwaliteit en voortgang.

Neemt deel aan uitvoering van werkzaamheden zoals omschreven bij 'medewerker reparatie en onderhoud' c.q. 'reparatie-/onderhoudsmedewerker'.

### **BIJLAGE III Wijze van indeling van functies (verkorte weergave)**

als bedoeld in artikel 9, lid 1 van de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.

---

Onder een functie dient te worden verstaan: het geheel van werkzaamheden/verantwoordelijkheden dat door een persoon wordt verricht of uitgeoefend.

Functiebenamingen zijn op zich niet maatgevend voor het niveau van functies. Bepalend voor het niveau is de inhoud van een functie, niet de daaraan gegeven titel. Bij het inschalen van functies in de salarisschalen gaat het om de inhoud van de functie. De wijze waarop de functie vervuller de functie uitoefent speelt geen rol bij het inschalen van een functie.

Indien er binnen de organisatie sprake is van een combinatie van functies (of delen daarvan), dient de totaliteit ervan te worden vergeleken met een of meer geschikte voorbeeldfuncties. Indien dit niet mogelijk is wordt de vuistregel gehanteerd dat het zwaarste onderdeel/de zwaarste onderdelen binnen een functie bepalend is/zijn voor het niveau.

Om functies te kunnen inschalen in de CAO-salarisschalen is in bijlage I een aantal (voorbeeld-)functies opgenomen die relatief veel voorkomen in de bedrijfstak. Veelal zullen de in te schalen functies niet geheel overeenkomen met een van de voorbeelden, soms met meer dan een voorbeeldfunctie en soms met geen enkele. Daarom is als extra ondersteuning voor het inschalen in de navolgende tabel van elke salarisschaal een algemene omschrijving opgenomen.

<b>Referentiefuncties</b>	<b>Aard van de werkzaamheden</b> <b>Effect</b> <b>Aansturen mensen en disciplines</b> <b>Werk- en denkniveau</b>	<b>Invloed</b> <b>Functionele Ruimte</b> <b>Contact</b>
---------------------------	---	---

<b>Salarisklasse 1</b>	<b>Ongeschoolde, uitvoerende medewerkers</b>	
Medewerker Alg. Dienst	Uit te voeren na korte instructie Eenduidige complexiteit; werk bestaat uit één of enkele activiteiten met een kortcyclisch karakter Zeer beperkte consequenties voor anderen, resp. werkprocessen op onmiddellijke termijn Bezwarende omstandigheden Geen bedieningsvaardigheden	Ondersteunen/assisteren van anderen Zeer geringe functionele ruimte Middelen/mogelijkheden en wijze van uitvoeren precies vastgelegd/aangegeven Mogelijkheid om direct terug te vallen op anderen Minimaal contact met anderen; verstrekken van eenvoudige informatie
<b>Salarisklasse 2</b>	<b>Eenvoudige, routinematige, uitvoerende medewerkers</b>	
Algemeen medewerker (scheepsschoonmaker)	Ongeschoold, uitvoerend werk Herhalende complexiteit; overeenkomstige situaties in een vast patroon Verschillende activiteiten van herhalende aard Vaak onder bezwarende omstandigheden Enige bedieningshandelingen d.m.v. praktijktraining verkregen Uit te voeren na korte instructie Geringe consequenties voor anderen, resp. werkprocessen op zeer korte termijn	Ondersteunen van anderen Taken zijn duidelijk vastgesteld Standaard regels/voorschriften Middelen/mogelijkheden zijn aangegeven Geringe vrijheid in de wijze van uitvoeren Mogelijkheid om direct terug te vallen op anderen Minimaal contact met anderen; verstrekken van eenvoudige informatie
<b>Salarisklasse 3</b>	<b>Routinematige, uitvoerende medewerkers</b>	
Lakker Polyesterslijper Machinaal houtbewerker Gelcoater Glas/harsspuitser Schuurder Assistent verkoper detailhandel	Bedieningshandelingen, waarbij sprake is van standaard werkwijzen en oplettendheid is vereist; routinematig. Enkelvoudige werkzaamheden, gelijkgerichte taken Soms onder bezwarende omstandigheden Bedienen van eenvoudige gereedschappen en apparatuur VMBO (LBO) werk- en denkniveau Geringe consequenties op uitvoeringsniveau voor anderen, resp. werkprocessen op korte termijn	Kwaliteit van invloed Diensten verlenen aan derden Middelen/mogelijkheden zijn aangegeven, er is vrijheid van interpreteren binnen vastgestelde procedures/kaders Opdrachten zijn duidelijk gesteld Verantwoording op basis van te behalen (tussen)resultaten Beperkt contact met anderen (vnl. binnen eigen afdeling), gericht op onderlinge afstemming



Salarisklasse 4	Geschoolde, uitvoerende medewerkers	
<p>Polyester monteur afbouw  Polyester monteur voormontage  Tuiger  Medewerker onderhoud/gebouw/groen  Telefoniste/receptioniste  Monteur houten onderdelen  Meubelmaker  Mastenmaker (aluminium)  Medewerker eindcontrole/afwerking  Magazijnbeheerder  Polyesterbewerker  Schilder  Mastenmaker (hout)  Beslagmaker RVS  Assistent havenmeester/havenmedewerker</p>	<p>Enig technisch of administratief inzicht vereist  Bedienen van aan de functie gekoppeld gereedschap  Samengestelde werkzaamheden  Bedienen en besturen van speciale werktuigen en/of voertuigen  Uitvoeren van controlehandelingen en registreren  Zelf indelen van werkzaamheden binnen verstrekte opdrachten  Werken volgens voorgeschreven werkwijzen  Opdrachten zijn duidelijk gesteld  VMBO (LBO) werk- en denkniveau met enige praktijkervaring  Consequenties voor anderen, resp. werkprocessen op korte termijn</p>	<p>Kwaliteit van belang  Diensten verlenen aan derden  Middelen/mogelijkheden zijn aangegeven, er is vrijheid van interpreteren binnen vastgestelde procedures/kaders  Opdrachten zijn duidelijk gesteld  Verantwoording op basis van te behalen (tussen)resultaten  Beperkt contact met anderen (vnl. binnen eigen afdeling), gericht op onderlinge afstemming</p>
Salarisklasse 5	Vaklieden C	
<p>Watersportmonteur</p>	<p>Specifieke vakkennis en vaardigheden vereist verkregen door opleiding binnen of buiten het bedrijf  Soms onder bezwarende omstandigheden  Bedienen van aan de functie gekoppeld gereedschap/apparatuur  Gevarieerde werkzaamheden en onderling samenhangende activiteiten binnen één vakgebied  Werken volgens vastgestelde voorschriften, instructies  Beroep op eigen oordeelsvorming  Kan (in overleg) wijzigingen in de werkvolgorde brengen en terugkoppelen van stagnaties  Duidelijk en correct informeren  VMBO (LBO) werk- en denkniveau met ruime praktijkervaring  Duidelijke consequenties voor anderen, resp. werkprocessen op korte termijn</p>	<p>Directe invloed op de kwaliteit van het eigen werk met een indirecte invloed op de werkzaamheden van anderen; effecten op de werkopdracht/klant  Middelen/mogelijkheden zijn aangegeven, er is vrijheid van interpreteren binnen vastgestelde procedures/kaders  Opdrachten zijn duidelijk gesteld  Verantwoording op basis van te behalen (tussen)resultaten  Beperkte mogelijkheid tot raadplegen van anderen als gevolg van eigen vakdeskundigheid  Geven van algemene, primair op de zaak gerichte informatie aan anderen, gericht inspelen op verzoeken en wensen van anderen</p>

<b>Salarisklasse 6</b>	<b>Vaklieden B</b>	
<p>Verhuurmedewerker (administratief)  Verhuurmedewerker (technisch)  Scheepsbouwer/metaalbewerker  Verkoper (detailhandel)  Medewerker reparatie en onderhoud  Reparatie-/onderhoudsmedewerker  Mallenbouwer  Allround monteur</p>	<p>Oplossen van concrete problemen/storingen/incidenten  Communicatievaardigheden in relatie tot anderen; duidelijk en correct informeren  Bedienen en instellen van specifiek aan de functie gekoppeld gereedschap  Diagnosticeren van storingen, bedrevenheid in het verhelpen van storingen, verwerken van technische en administratieve gegevens  Uitvoeren van eigen werk op basis van concrete opdrachten/taakstellingen  MBO werk- en denkniveau  Consequenties voor anderen en het bedrijfsresultaat op korte/middellange termijn</p>	<p>Directe invloed op de kwaliteit van het eigen werk met een indirecte invloed op de werkzaamheden van anderen; effecten op de werkopdracht/klant  Middelen/mogelijkheden zijn globaal aangegeven  Functie-uitvoering op basis van richtlijnen  Begrensde vrijheid m.b.t. te kiezen aanpak/te hanteren techniek  Verantwoording op basis van doelrealisatie  Samen bereiken van resultaten resp. oplossingen vanuit zowel op de zaak als op de persoon gerichte benadering; hebben van aandacht, tonen van begrip voor de behoeften, wensen en verlangens van de ander</p>
<b>Salarisklasse 7</b>	<b>Vaklieden A</b>	
<p>Kwaliteitsmedewerker  Administratief medewerker  Jachttekenaar  Jachtbouwer hout/kunststof/composiet  Groepsleider bankwerkerij  Houtenjachtbouwer (trad.)  Allround secretaresse  Havenmeester  Meewerkend voorman rep./onderhoud</p>	<p>Vaktechnisch aansturen  Specialistische/samengestelde bewerkingen, werkzaamheden, technieken met gebruikmaking van specifiek aan de functie gekoppeld gereedschap  Oplossen van concrete problemen/storingen/incidenten  Binnen een duidelijk vakgebied; opdrachten zijn duidelijk gesteld  Regelen en afstemmen van werkzaamheden met anderen buiten de eigen discipline  Uitvoeren/organiseren/indelen van eigen werk op basis van concrete/taakstellingen  MBO werk- en denkniveau met ruime ervaring  Consequenties voor anderen en het bedrijfsresultaat op korte/middellange termijn</p>	<p>Directe invloed op de kwaliteit van het eigen werk en dat van anderen.  Directe invloed op de werkomgeving met gevolgen voor werk van anderen op de korte termijn; effecten op de werkopdracht/klant.  Middelen/mogelijkheden zijn globaal aangegeven; begrensde vrijheid van interpretatie m.b.t. te kiezen aanpak en te hanteren technieken  Functie-uitvoering op basis van richtlijnen  Doelstellingen zijn mede voorbereid en vastgesteld  Verantwoording op basis van doelstellingsrealisatie  Samen bereiken van resultaten resp. oplossingen vanuit zowel op de zaak als op de persoon gerichte benadering; hebben van aandacht, tonen van begrip voor de behoeften, wensen en verlangens van de ander, waarbij rekening gehouden moet worden met uit de situatie voortvloeiende gevoeligheden en omstandigheden, soms sprake van verschillende invalshoeken</p>

**BIJLAGE IV Salarisschalen**

als bedoeld in artikel 9 van de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

<b>Salarisschalen per periode van 4 weken per 1 september 2010 (inclusief een verhoging van 1%)</b>														
<b>Leeftijdsschaal</b>														
Functiegroep	%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
Leeftijd														
16, 17 en 18 jaar	65	868	65	1037	65	1099	65	1139	65	1188				
19 jaar	75	1001	75	1197	75	1268	75	1314	75	1371	75	1430		
20 jaar	87	1161	87	1389	87	1470	87	1524	87	1590	87	1659	87	1752
21 jaar							93	1629	93	1700	93	1774	93	1873
22 jaar											97	1850	97	1954
23 jaar														
<b>Functievolwassenschaal</b>														
Functiegroep		I		II		III		IV		V		VI		VII
Functie volwassen leeftijd		21		21		21		22		22		23		23
Aanvang		1335		1596		1690		1752		1828		1907		2014
Gegarandeerd maximum		1481		1813		1920		1998		2114		2248		2370
Persoonlijk maximum		1481		1871		1984		2058		2176		2315		2452
<b>Voor werknemers in groep II in dienst voor 1 januari 2008 gelden de volgende salarissen per periode:</b>														
Aanvang				1643										
Gegarandeerd maximum				1861										
Persoonlijk maximum				1920										

**Salarisschalen per maand (periode / 0.92) per 1 september 2010 (inclusief een verhoging van 1%)**

**Leeftijdsschaal**

Funcatiegroep	%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
Leeftijd														
16, 17 en 18 jaar	65	943	65	1128	65	1194	65	1238	65	1292				
19 jaar	75	1088	75	1301	75	1378	75	1428	75	1490	75	1555		
20 jaar	87	1262	87	1509	87	1598	87	1656	87	1729	87	1804	87	1904
21 jaar							93	1771	93	1848	93	1928	93	2036
22 jaar											97	2011	97	2123
23 jaar														

**Funcatievolwassenschaal**

Funcatiegroep		I		II		III		IV		V		VI		VI
Funcatie volwassen leeftijd		21		21		21		22		22		23		23
Aanvang		1451		1735		1837		1904		1987		2073		2189
Gegarandeerd maximum		1610		1971		2087		2172		2298		2443		2576
Persoonlijk maximum		1610		2034		2157		2237		2365		2516		2665

**Voor werknemers in groep II in dienst voor 1 januari 2008 gelden de volgende salarissen per maand:**

Aanvang				1786										
Gegarandeerd maximum				2023										
Persoonlijk maximum				2087										

**Salarisschalen per periode van 4 weken per 1 juli 2011 (inclusief een verhoging van 1,5%)**

**Leeftijdsschaal**

Functiegroep	%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
Leeftijd														
16, 17 en 18 jaar	65	881	65	1053	65	1115	65	1156	65	1206				
19 jaar	75	1016	75	1215	75	1286	75	1334	75	1391	75	1452		
20 jaar	87	1179	87	1409	87	1492	87	1547	87	1614	87	1684	87	1778
21 jaar							93	1654	93	1725	93	1800	93	1901
22 jaar											97	1878	97	1983
23 jaar														

**Functievolwassenschaal**

Functiegroep		I		II		III		IV		V		VI		VII
Functie volwassen leeftijd		21		21		21		22		22		23		23
Aanvang		1355		1620		1715		1778		1855		1936		2044
Gegarandeerd maximum		1503		1840		1949		2028		2146		2282		2406
Persoonlijk maximum		1503		1899		2014		2089		2209		2350		2489

**Voor werknemers in groep II in dienst voor 1 januari 2008 gelden de volgende salarissen per periode:**

Aanvang				1668										
Gegarandeerd maximum				1889										
Persoonlijk maximum				1949										

**Salarisschalen per maand (periode / 0.92) per 1 juli 2011 (inclusief een verhoging van 1,5%)**

**Leeftijdsschaal**

Functiegroep	%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
Leeftijd														
16, 17 en 18 jaar	65	957	65	1145	65	1212	65	1256	65	1310				
19 jaar	75	1105	75	1321	75	1398	75	1450	75	1512	75	1578		
20 jaar	87	1282	87	1532	87	1622	87	1682	87	1754	87	1830	87	1933
21 jaar							93	1798	93	1875	93	1957	93	2066
22 jaar											97	2041	97	2155
23 jaar														

**Functievolwassenschaal**

Functiegroep		I		II		III		IV		V		VI		VI
Functie volwassen leeftijd		21		21		21		22		22		23		23
Aanvang		1473		1761		1864		1933		2016		2104		2222
Gegarandeerd maximum		1634		2000		2118		2204		2333		2480		2615
Persoonlijk maximum		1634		2064		2189		2271		2401		2554		2705

**Voor werknemers in groep II in dienst voor 1 januari 2008 gelden de volgende salarissen per maand:**

Aanvang				1813										
Gegarandeerd maximum				2053										
Persoonlijk maximum				2118										

**BIJLAGE IVa BBL-loonschalen**

als bedoeld in artikel 9 lid 5 van de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

	<b>BBL weekloon</b>
<b>16 jaar</b>	€ 180,-
<b>17 jaar</b>	€ 190,-
<b>18 jaar</b>	€ 205,-
<b>19 jaar</b>	€ 230,-
<b>20 jaar</b>	€ 261,-
<b>21 jaar</b>	€ 300,-
<b>22 jaar</b>	€ 310,-
<b>23 jaar</b>	€ 320,-

## **BIJLAGE V Beroepsprocedure**

behorend bij de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatie ondersteunende activiteiten.

---

Bij de toepassing van vergelijkenderwijs inschalen van functies door de werkgever bestaat voor de functievervuller die aangesloten is bij een erkende vakorganisatie de mogelijkheid in beroep te gaan tegen het resultaat van de inschaling (de salarisklasse) van de door hem uitgeoefende functie.

Ten behoeve van het beroep is het noodzakelijk dat schriftelijke functie-informatie beschikbaar is. Deze informatie dient tenminste een duidelijke omschrijving van de kernta(a)k(en) van de functie te bevatten en door de werkgever geaccordeerd te zijn.

Functieformulieren waarop de benodigde informatie kan worden ingevuld, zijn verkrijgbaar bij de HISWA-Vereniging.

De werkgever is verantwoordelijk voor het beschikbaar zijn van deze informatie.

Beroepsgrond: de inschaling door de werkgever van de door de functievervuller uitgeoefende functie is niet in overeenstemming met de gevoelens van de functievervuller daaromtrent.

### **Procedure**

1. De werknemer maakt zijn bezwaar tegen de inschaling van de door hem uitgeoefende functie schriftelijk kenbaar bij de bestuurder van de vakorganisatie waarbij hij is aangesloten en verzoekt hem de beroepsprocedure in werking te stellen. De bestuurder meldt het starten van de beroepsprocedure aan de werkgever.
2. De bestuurder van de vakorganisatie stelt de deskundige van de vakorganisatie en de deskundige van de Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW in kennis van het beroep.
3. De deskundigen van de vakorganisatie en de Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW toetsen gezamenlijk de verstrekte functie-informatie op duidelijkheid en vragen zo nodig nadere schriftelijke toelichting op de functie-informatie op bij de werkgever.
4. De deskundigen van de vakorganisatie en de Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW stellen zo nodig gezamenlijk ter plaatse een onderzoek in en horen de werknemer die in beroep is gegaan, diens directe chef en de werkgever.
5. De deskundigen van de vakorganisatie en de Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW doen binnen 10 weken een bindende uitspraak omtrent de inschaling van de door de werknemer uitgeoefende functie.
6. Invoering van een nieuwe inschaling van de door de werknemer uitgeoefende functie geschiedt met terugwerkende kracht vanaf het moment dat de werknemer het starten van de beroepsprocedure bij de werkgever heeft gemeld.



## BIJLAGE VI Roostermodellen

Behorend bij de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatie ondersteunende activiteiten.

---

Voor het inroosteren van de arbeidsduurverkorting kan gekozen worden uit een van de volgende model-jaarroosters. Daarnaast kan de werkgever, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 van deze CAO alsmede artikel 27 van de Wet op de Ondernemingsraden, zelf een jaarrooster vaststellen.

38 uur gemiddeld per week betekent dat per periode van 4 weken gemiddeld 152 werkuren beschikbaar zijn. Op jaarbasis zijn dat  $13 \times 152 = 1976$  uren.

### Model I

3 x 4 weken (3 perioden):	45 uur per week
1 x 4 weken (1 periode):	42 uur per week
9 x 4 weken (9 perioden):	35,22 uur per week gemiddeld.

### Model II

2 x 4 weken (2 perioden):	45 uur per week
2 x 4 weken (2 perioden):	42 uur per week
9 x 4 weken (9 perioden):	35,55 uur per week gemiddeld.

### Model III

1 x 4 weken (1 periode):	45 uur per week
3 x 4 weken (3 perioden):	41 uur per week
9 x 4 weken (9 perioden):	36,22 uur per week gemiddeld.

## **BIJLAGE VII Protocol**

behorend bij de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

---

- 1. Ziekteverzuim**  
Partijen betrokken bij deze CAO bespreken jaarlijks de rapportage van 365 ArboNed over het verloop van het ziekteverzuim in de branche.
- 2. Pensioen**  
Partijen betrokken bij deze CAO streven ernaar het BPF van de HISWA samen te laten gaan met één of meerdere (grotere) bedrijfstakpensioenfondsen.
- 3. Uitzendbureaus**  
Partijen betrokken bij deze CAO bevelen werkgevers aan om bij het inlenen van uitzendkrachten gebruik te maken van uitzendbureaus die aan de NEN-norm 4400-I voldoen.
- 4. Scholing en werkgelegenheid**  
Partijen betrokken bij deze CAO spreken af dat werkgevers een inspanningsverplichting hebben om, in samenwerking met het UWV, 10 Wajong-plekken te vullen bij bedrijven in de watersportindustrie. Daarnaast zal HISWA Vereniging, via de haar beschikbare kanalen (nieuwsbrief, website, magazine), werkgevers informeren over de ondersteuningsmogelijkheden en voordelen van het in dienst nemen van een Wajonger.
- 5. EVC**  
Partijen betrokken bij deze CAO spreken af dat zodra het EVC-traject gereed is, werknemers de mogelijkheid hebben de EVC-procedure te volgen, waarbij de eerste 10 werknemers die hiervan gebruik maken recht hebben op een tegemoetkoming in de kosten van € 400,- per werknemer. Dit bedrag zal beschikbaar worden gesteld vanuit het Sociaal Fonds en worden onttrokken aan het budget dat gereserveerd is voor de tegemoetkoming in training- en opleidingskosten. De werknemer die de EVC-procedure heeft gevolgd wordt geacht gebruik te hebben gemaakt van zijn scholingsdagen zoals bedoeld in artikel 4 lid 8 van deze CAO en de maximale tegemoetkoming in de training- en opleidingskosten zoals bedoeld in de catalogus Leren en werken in de watersportindustrie.
- 6. Werkkostenregeling**  
Hiswa Vereniging zal haar leden adviseren, daar waar nog niet is overgegaan op de nieuwe werkkostenregeling, hiermee te wachten. Partijen betrokken bij deze CAO zullen gedurende de looptijd van deze CAO de werkkostenregeling verder 'onder de loep nemen' en daarin redactionele voorstellen voor de volgende CAO doen. De werkkostenregeling zal voor de onderhandelingen voor de volgende CAO als onderwerp worden meegenomen.
- 7. Sociaal Fonds**  
Partijen betrokken bij deze CAO hebben de ambities van het Sociaal Fonds voor 2012 geherformuleerd, welke door de werkgroep "duurzaam meedoen" verder zullen worden uitgewerkt. Het zal daarbij gaan om de volgende punten: (bij)scholing, loopbaangesprekken, workability index, werken in de sector promoten o.a. bij middelbare scholieren om voor een (basis)opleiding in de watersportindustrie te kiezen, levensfasebewust personeelsbeleid waar de workability index en de verlofuren onderdeel van zullen zijn. Voor 2011 zal hiervoor € 5.000,- worden vrijgemaakt.
- 8. Vakraad Metaal**  
Partijen betrokken bij deze CAO hebben afgesproken een overleg te arrangeren met de Vakraad Metaal met als doel het convenant (van 1992), waarin werkingsfeerafspraken zijn

gemaakt met betrekking tot de HISWA-CAO en de CAO metaal en Techniek, te evalueren en nieuw leven in te blazen.

## BIJLAGE VIII

behorend bij de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

---

### A. CONTROLE RICHTLIJNEN

#### 1. Melding

De werknemer dient zo vroeg mogelijk zijn arbeidsongeschiktheid en een prognose over de duur hiervan te melden aan zijn directe chef; bij voorkeur vóór aanvang van de normale werktijd, doch uiterlijk binnen twee uur na aanvang van de normale werktijd. Bij afwezigheid van de chef dient de melding plaats te vinden bij de administratie.

Indien het verpleegadres afwijkt van het woonadres dient ook dit gemeld te worden.

#### 2. Thuisblijven

De werknemer dient thuis te blijven tot het moment waarop door of namens de werkgever de eerste controle heeft plaatsgehad echter maximaal 5 dagen. De werknemer mag alleen van huis gaan voor een bezoek aan de huisarts of de bedrijfsarts of om zijn werkzaamheden te hervatten.

Na het eerste controlebezoek of na 5 dagen mag de werknemer zich buitenshuis begeven, echter hij dient gedurende 3 weken thuis te zijn 's morgens tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 tot 14.30 uur.

Wanneer de werknemer meent dat daartoe aanleiding is, kan hij de bedrijfsarts of zijn werkgever vrijstelling vragen van de verplichting om gedurende de bovengenoemde tijden thuis te blijven.

#### 3. Eigen verklaring

De werknemer dient onmiddellijk doch uiterlijk op de 5e werkdag van zijn arbeidsongeschiktheid een eigen verklaring omtrent de arbeidsongeschiktheid aan de Arbodienst te sturen.

#### 4. Het juiste adres

Indien de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert, bijvoorbeeld door opname in een ziekenhuis, behoort de werknemer dit binnen 12 uur te melden aan zijn werkgever.

#### 5. Maak bezoek mogelijk

De werknemer dient controlebezoek in zijn woning of op het verpleegadres door of namens de werkgever mogelijk te maken.

Indien in de woning van de werknemer niemand thuis is of indien de bel defect is, dient de werknemer maatregelen te treffen waardoor controlebezoek mogelijk wordt. Bij afwezigheid dient de werknemer ervoor te zorgen dat op zijn adres bekend is waar de werknemer zich bevindt.

**6. Op het spreekuur komen**

De werknemer dient gehoor te geven aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of op indicatie van de bedrijfsarts aangewezen specialist. Deze verplichting vervalt niet indien de werknemer van plan zou zijn op die dag of op een latere dag zijn werkzaamheden ter hervatten. Indien de werknemer een geldige reden tot verhindering heeft, bijvoorbeeld ziekenhuisopname, dient de werknemer dit onmiddellijk aan zijn werkgever mede te delen. De werknemer hoeft niet op het spreekuur te verschijnen, indien hij inmiddels zijn werkzaamheden heeft hervat.

**7. Genezing niet belemmeren**

De werknemer mag zich tijdens zijn arbeidsongeschiktheid niet zodanig gedragen dat daarvoor naar het oordeel van de bedrijfsarts zijn genezing kan worden belemmerd.

**8. Het verrichten van werkzaamheden**

De werknemer dient tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve werkzaamheden die de werknemer door of namens de werkgever worden aangeboden. De aangeboden vervangende werkzaamheden mogen het genezingsproces niet nadelig beïnvloeden en worden in overleg met de bedrijfsarts vastgesteld.

**9. Verblijf in het buitenland**

De werknemer dient zich bij arbeidsongeschiktheid in het buitenland onmiddellijk doch uiterlijk na één dag van arbeidsongeschiktheid telefonisch te melden bij zijn werkgever of bij diens afwezigheid bij de Arbo-dienst waarbij de werkgever is aangesloten. Tevens dient de werknemer het ziekteverzekeringsorgaan van het vakantieland, voor zover het een land betreft waar Nederland een verdrag mee heeft gesloten, van zijn arbeidsongeschiktheid op de hoogte te stellen. Direct na thuiskomst dient de werknemer een verklaring van een arts te overleggen, waaruit de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de reden van de arbeidsongeschiktheid blijkt.

Indien de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid een meerdaagse periode in het buitenland wil verblijven, dient hij voor vertrek toestemming van zijn werkgever te hebben gekregen.

**10. Hervatten bij herstel**

Zodra de werknemer daartoe in staat is, dient hij zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. De werknemer hoeft geen speciale opdracht daartoe af te wachten.

**11. Second opinion**

Indien de werknemer zijn arbeidsongeschiktheid aan zijn werkgever heeft medegedeeld en zijn werkgever deze melding van arbeidsongeschiktheid niet accepteert, waarna de werknemer persisteert in zijn arbeidsongeschiktheid, kan de werknemer een second opinion omtrent zijn arbeidsongeschiktheid aanvragen bij de bedrijfsvereniging. Indien de bedrijfsarts van de bedrijfsvereniging de werknemer arbeidsgeschikt acht, dient de werknemer, zijn werkzaamheden onmiddellijk te hervatten. Indien de werkgever om een second opinion verzoekt, is de werknemer verplicht mee te werken, indien daaraan voorafgaand de werknemer is gezien door de bedrijfsarts.

**12. De werknemer dient de Arbodienst te machtigen inlichtingen omtrent zijn gezondheidstoestand in te winnen bij de behandelend arts.**

**13. Indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een aansprakelijke derde, dient de werknemer het eventuele verhaal op deze derde te cederen aan de werkgever.**

## B. SANCTIES

### **Algemene opmerkingen ten aanzien van het opleggen van sancties:**

Indien de werknemer geen verwijt kan worden gemaakt bij de naleving van de controle voorschriften zal geen sanctie worden opgelegd door de werkgever.

### **Te late melding:**

0 tot 4 uur te laat, 1e maal waarschuwing

0 tot 4 uur te laat bij recidive en vanaf 4 uur: loonbetaling vanaf melding.

### **Geen controle mogelijk gemaakt**

(onjuist verpleegadres, niet thuis op voorgeschreven tijden):

Geen loondoorbetaling tenzij uit een verklaring van een arts de arbeidsongeschiktheid blijkt.

### **Niet tijdig insturen Eigen Verklaring:**

Loonbetaling beperken tot 70%, echter niet minder dan het wettelijke minimumloon vanaf de 5e werkdag tot dag waarop de Eigen Verklaring is ingestuurd.

### **Belemmering genezing:**

Indien de werknemer zich zodanig gedraagt dat daardoor naar het oordeel van de bedrijfsarts de genezing wordt belemmerd: Loonbetaling staken.

### **Niet verschijnen op het spreekuur:**

Indien de werknemer geen gehoor geeft aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of de op indicatie van de bedrijfsarts aangewezen specialist: Loonbetaling staken tenzij de werknemer een deugdelijke verklaring geeft.

### **Weigeren passende arbeid te verrichten:**

Indien de werknemer andere passende arbeid weigert: Loonbetaling staken, tenzij uit een verklaring van een arts blijkt dat die arbeid om gezondheidsredenen niet kan worden verricht.

### **Verblijf in het buitenland zonder toestemming:**

Indien de werknemer bij arbeidsongeschiktheid zonder toestemming van de werkgever in het buitenland verblijft: Loonbetaling staken.

### **Werkhervatting na herstel:**

Indien de bedrijfsarts de werknemer arbeidsgeschikt acht en de werknemer desondanks geen werkzaamheden verricht: Loonbetaling staken, tenzij ziekte uit verklaring van een andere arts blijkt.

### **Cessie:**

Indien de werknemer weigert verhaal op een aansprakelijke derde te cederen aan de werkgever: Loonbetaling beperken tot 70%, echter tenminste wettelijke minimumloon.

### **Machtiging Arbo-dienst:**

Indien de werknemer weigert de Arbo-dienst te machtigen inlichtingen in te winnen bij de behandelend arts: Loonbetaling beperken tot 70% echter tenminste wettelijk minimumloon.

### **Onjuiste gegevens omtrent gezondheidstoestand bij sollicitatie:**

Indien het verzuim wordt veroorzaakt door een ziekte die bij de sollicitatie al aan de werknemer bekend was en hij daarvan na er door de werkgever om gevraagd te zijn geen melding heeft gemaakt: Geen loonbetaling.

**Weigering naleving veiligheidsvoorschriften:**

Indien de werknemer - na herhaalde schriftelijke waarschuwing - weigert de veiligheidsvoorschriften na te leven en de voorgeschreven en verstrekte beschermingsmiddelen te gebruiken: verlaging van loonbetaling tot 70%, echter tenminste wettelijke minimumloon.

## **BIJLAGE IX**

behorend bij de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.

---

### **COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST STICHTING SOCIAAL FONDS VOOR DE HOUTEN EN KUNSTSTOFFEN JACHTBOUW, ALSMEDE WATERRECREATIEONDERSTEUNENDE ACTIVITEITEN**

Tussen de ondergetekenden

De Nederlandse Vereniging van ondernemingen in de bedrijfstak Waterrecreatie, HISWA Vereniging, gevestigd te Driebergen-Rijsenburg

als partij ter ener zijde

en

FNV Bouw, gevestigd te Woerden en  
CNV Hout en Bouw, gevestigd te Odijk

elk als partij ter andere zijde

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

De bijlagen I en II maken integraal onderdeel uit van deze CAO.



## **INHOUDSOPGAVE**

behorend bij de collectieve arbeidsovereenkomst Stichting Sociaal Fonds voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

---

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Werkings sfeer
Artikel 3	Doelstelling en realisering doelstelling
Artikel 4	De uitvoering
Artikel 5	Verplichtingen werkgever
Artikel 6	Rechten van werknemer en werkgever
Artikel 7	Premie
Artikel 8	Duur en opzegging van de overeenkomst
Bijlage I	Statuten Stichting Sociaal Fonds
Bijlage II	Financieringsreglement Stichting Sociaal Fonds

## Artikel 1 Definities

In deze CAO en de daarvan deeluitmakende bijlagen wordt verstaan onder:

- 1. Partijen** : De werkgeversvereniging HISWA Vereniging te Driebergen en de vakverenigingen FNV Bouw te Woerden en CNV Hout en Bouw te Odijk.
- 2. Werkgever** : De natuurlijke persoon of de rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die een bedrijf exploiteert waarvan de activiteiten bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.
- 3. Werknemer** : de natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever. Als werknemer in de zin van deze overeenkomst wordt niet beschouwd de niet (langer) ingevolge de verplichte werknemersverzekeringen verzekerde directeuren/grotoaandehouder, zijn/haar echtgeno(o)t(e) en familieleden die evenmin in vorenbedoelde zin verzekerd zijn. Evenmin worden als werknemer in deze zin van de overeenkomst beschouwd de stagiair en de vakantiewerker.
- 4. Stichting** : De Stichting Sociaal Fonds voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.
- 5. CAO** : Collectieve Arbeidsovereenkomst Stichting Sociaal Fonds voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.
- 6. HISWA-CAO** : Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten regelende de lonen en andere arbeidsvoorwaarden.

## Artikel 2 Werkingssfeer

### **1. Toepassing van de CAO**

De bepalingen en bijlagen van deze CAO zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst die is gesloten tussen de werkgever in de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten en de werknemer.

### **2. Tot de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten behoort iedere onderneming:**

- a. die zich geheel of in hoofdzaak bezighoudt met het bouwen, afbouwen, aftimmeren, tuigen, uitrusten en vaarklaar maken van pleziervaartuigen voor recreatieve doeleinden, of van onderdelen daarvan of daarvoor, alles voor zover in hout en/of kunststof, echter met uitzondering van ondernemingen die lid zijn van de Metaalunie en uit dien hoofde onder de werkingssfeer van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf vallen;
- b. die zich geheel of in hoofdzaak bezighoudt met het herstellen, onderhouden en verbouwen van pleziervaartuigen voor recreatieve doeleinden of van onderdelen daarvan of daarvoor, alles voor zover in hout en/of kunststof, echter met uitzondering van ondernemingen die lid zijn van de Metaalunie en uit dien hoofde onder de werkingssfeer van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf vallen;
- c. die zich naast het in hoofdzaak verrichten van dienstverlenende activiteiten in de waterrecreatie bezighoudt met het herstellen, onderhouden en verbouwen van pleziervaartuigen voor recreatieve doeleinden of van onderdelen daarvan of daarvoor, echter met uitzondering van ondernemingen die lid zijn van de Metaalunie en uit dien hoofde onder de werkingssfeer van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf vallen, en mits deze bedrijven geen andere metaalbewerking en/of verwerkingshandelingen als genoemd in de algemeen verbindend verklaarde werkingssfeerbepaling van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf verrichten;
- d. lid van HISWA Vereniging, die zich voor meer dan 50% van het totaal aantal arbeidsuren in de onderneming direct bezighoudt met het herstellen, verbouwen en onderhouden van metalen pleziervaartuigen en waaraan dispensatie is verleend voor de toepassing van de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf. Aan deze ondernemingen wordt geen dispensatie verleend in de navolgende gevallen:
  - de onderneming is lid van HISWA Vereniging maar tevens lid van de Metaalunie;
  - de onderneming neemt reeds deel aan de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf; deze werkgevers en werknemers blijven deelnemen aan de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf;
  - de onderneming lid van HISWA Vereniging verricht tevens andere metaalbewerkings- en/of verwerkingshandelingen als genoemd in de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf.

### **3. Dispensatie voor CAO metaalverwerkingsbedrijf**

De verzoeken tot dispensatie van de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf worden beoordeeld door een door partijen bij de CAO's voor het Metaalbewerkingsbedrijf en deze CAO in het leven geroepen overlegcommissie die zich voor haar oordeelsvorming zal baseren op rapportages van de Stichting Administratie Sociale Regelingen te Rijswijk. De overlegcommissie zal een lijst bijhouden van dispensatiebesluiten.

### **4. Afwijking van lid 2**

In afwijking van het bepaalde in lid 2 blijft op de daar genoemde bedrijven die lid zijn van HISWA Vereniging en die op de datum van afgifte van de AVV-besluiten van deze CAO reeds verplicht

deelnemen aan de bedrijfstakregelingen in de Metaalnijverheid de CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf van toepassing.

#### **5. Uitzondering directeuren/groootaandeelhouder, stagiaire en vakantiewerker**

Deze CAO is niet van toepassing op:

- a. de niet (langer) ingevolge de verplichte werknemersverzekeringen verzekerde directeuren/groootaandeelhouder, zijn/haar echtgeno(o)t(e) en familieleden die evenmin in vorenbedoelde zin verzekerd zijn;
- b. de stagiair;
- c. de vakantiewerker.

#### **6. Toepassing van de CAO naar evenredigheid**

Voor een werknemer met een dienstverband van minder dan de normale arbeidstijd worden de in de CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast, tenzij daarvan uitdrukkelijk is afgeweken.

#### **7. Vrijwillige aansluiting**

Ondernemingen, niet vallend onder deze CAO, maar wel verwant met de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten, zoals bedoeld in lid 2 die niet vallen onder een andere CAO, kunnen desgevraagd in aanmerking komen voor vrijwillige aansluiting bij het geheel van regelingen en fondsen voortvloeiend uit deze CAO. De ondernemingen die vrijwillig zijn aangesloten verplichten zich deze CAO en de HISWA-CAO integraal toe te passen en de daarbij behorende premies zoals gesteld in deze CAO te voldoen, op alle bij hun in dienst zijnde werknemers, met uitzondering van de in lid 5 genoemde werknemers.

#### **8. Dispensatie van deze CAO**

Indien de werkgever dispensatie wenst van deze CAO, dan dient hij daartoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij HISWA Vereniging. De dispensatieverzoeken worden voor advies voorgelegd aan een commissie, die bestaat uit leden, die zijn aangewezen door partijen betrokken bij deze CAO, aangevuld met een onafhankelijk voorzitter. Indien het advies van de commissie unaniem is, nemen partijen het advies over. Indien het advies niet unaniem is, kunnen partijen alleen gemotiveerd afwijken van het advies van de commissie.

### **Artikel 3 Doelstelling en realisering doelstelling**

#### **1. Het Sociaal Fonds heeft ten doel:**

- a. het financieren van scholings- en ontwikkelingsactiviteiten in de meest ruime zin in de bedrijfstak, vallende onder de werkingssfeer van deze CAO;
- b. het financieren van werkgelegenheidsprojecten ten behoeve van specifieke doelgroepen op de arbeidsmarkt in de bedrijfstak, vallende onder deze CAO;
- c. het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak, vallende onder deze CAO.

#### **2. De te financieren en subsidiëren projecten kunnen binnen de doelstelling van het Fonds bestaan uit:**

- a. het geven van voorlichting en informatie aan alle werkgevers en werknemers vallend onder de CAO over de rechtsgevolgen die voortvloeien uit deze of uit de HISWA-CAO en/of andere wettelijke voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen;
- b. een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van deze CAO en de HISWA-CAO en het voorkomen van geschillen over de uitleg en toepassing van deze CAO en de HISWA-CAO;
- c. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het georganiseerde overleg - met uitzondering van CAO-overleg - tussen sociale partners ten behoeve van alle

werkgevers en werknemers in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;

- d. het uitvoeren van werkzaamheden verbonden aan het bestuurlijke, financiële en administratieve beheer van het fonds;
- e. het verzorgen van algemene informatie en publiciteit aan werknemers, werkgevers en direct belanghebbenden aangaande de vraag en het aanbod van arbeid, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden, pensioenen en de opleidingsmogelijkheden in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;
- f. de uitgifte van brochures, periodieken en kennisdragers - exclusief CAO-boekjes - ten behoeve van alle werknemers en werkgevers, vallend onder de CAO in het belang van de arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak;
- g. de inzet van adviseurs voor activiteiten in het kader van voorlichting en informatie op het gebied van scholing, vorming, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en arbeidsmarktbeleid gericht op ondernemingen in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;
- h. het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen in bedrijven in de bedrijfstak, vallend onder de CAO op het terrein van arbeidsmarkt, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en opleiding van werknemers in het kader van hun inzetbaarheid;
- i. het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen gericht op het bevorderen van de medezeggenschap, personeelsvergaderingen, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemingsraden als vormen van overleg tussen werknemers en werkgevers op ondernemingsniveau, in de bedrijfstak vallend onder de CAO;
- j. in het kader van inzetbaarheid van werknemers het verrichten en subsidiëren van het opleidingsplan, vooropleidingstraject en werkervaringsplaatsen, alsmede de opleiding van werknemers;
- k. het verrichten en subsidiëren van opleidingen ten behoeve van werkgevers in het kader van de verbetering van de arbeidsverhoudingen;
- l. het stimuleren en subsidiëren van Arboconvenant/Arbocatalogus, voor zover verband houdend met arbeid, alsmede van andere projecten of activiteiten gericht op de verbetering van de arbeidsomstandigheden binnen de bedrijfstak of op de totstandkoming of verbetering van bedrijfsbeleid op dit terrein;
- m. het vergroten van de participatie op de arbeidsmarkt, onder meer via het stimuleren van een betere aansluiting van de bedrijfstak op de arbeidsmarkt;
- n. het stimuleren en subsidiëren van de re-integratie van arbeidsongeschikte- of met werkloosheid bedreigde werknemers in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;
- o. het stimuleren en subsidiëren van projecten of onderzoeksactiviteiten op het gebied van opleiding van werknemers in het kader van hun inzetbaarheid, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en de arbeidsmarkt gericht op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;
- p. werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties, voortvloeiende uit het in bestuurlijke zin deelnemen aan instituten die zich richten op het organiseren en in stand houden van de verplicht gestelde pensioenregeling, zoals bedoeld in artikel 21 van de HISWA-CAO, voor zover er geen sprake is van het eigenlijke CAO-overleg.

#### Artikel 4 De uitvoering

De realisatie van het in artikel 3 genoemde doel is opgedragen aan de Stichting, waarvan de statuten en het financieringsreglement als bijlage I en II aan deze overeenkomst zijn gehecht en daarvan een geïntegreerd onderdeel uitmaken.

#### Artikel 5 Verplichtingen werkgever

Werkgevers zijn gehouden zich aan te melden bij de Stichting. Daarnaast zijn werkgevers gehouden de door de Stichting gevraagde gegevens te verstrekken en de bijdragen te betalen die zij aan de Stichting verschuldigd zijn, overeenkomstig datgene wat in dit opzicht in de statuten en het reglement van de Stichting is bepaald. Tevens zullen werkgevers zich moeten houden aan het overigens bepaalde in de statuten en het reglement van de Stichting.

#### Artikel 6 Rechten van werknemer en werkgever

Iedere werknemer en werkgever waarop deze CAO van toepassing is heeft het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van (de resultaten van) de door de Stichting gefinancierde of gesubsidieerde activiteiten als bedoeld in artikel 3.

#### Artikel 7 Premie

1. De werkgever is per jaar aan de Stichting een financiële bijdrage verschuldigd. De bijdrage is een percentage van de voor de onderneming van werkgever geldende brutoloon som per jaar, dat door de Stichting wordt vastgesteld. Dit percentage is vastgesteld op 0,5%.
2. Onder brutoloon som als bedoeld onder lid 1 wordt verstaan de loon som waarover de werkgever premie is verschuldigd als bedoeld in de Wet Financieringen Sociale Verzekeringen.

#### Artikel 8 Duur en opzegging van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst is aangegaan voor een periode van 5 jaar en treedt in werking op 1 januari 2009 en eindigt op 31 december 2013.
2. Indien geen van de partijen bij deze CAO uiterlijk zes maanden voor het einde door middel van een aangetekend schrijven aan de wederpartij heeft opgezegd, wordt deze CAO geacht telkens voor een jaar stilzwijgend te zijn verlengd.  
Opzegging van de CAO door een der partijen dient met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden tegen 1 januari bij aangetekend schrijven te geschieden. Indien geen opzegging heeft plaatsgevonden wordt deze overeenkomst steeds voor de tijd van een jaar geacht stilzwijgend te zijn verlengd.

#### **Aldus overeengekomen en getekend**

De Nederlandse Vereniging van ondernemingen in de bedrijfstak Waterrecreatie, HISWA Vereniging

FNV Bouw

CNV Hout en Bouw

## Bijlage I Statuten Stichting Sociaal Fonds

**Statuten** Stichting Sociaal Fonds voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunde activiteiten

### **Artikel 1 Naam en zetel**

- 1.1 De stichting draagt de naam: “Stichting Sociaal Fonds voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten”, verder te noemen: de Stichting.
- 1.2 De Stichting heeft haar zetel te Amsterdam.

### **Artikel 2 Doel en realisering doelstelling**

- 2.1 De Stichting heeft ten doel:
  - a. het financieren van scholings- en ontwikkelingsactiviteiten in de meest ruime zin in de bedrijfstak, vallende onder de werkingssfeer van de CAO;
  - b. het financieren van werkgelegenheidsprojecten ten behoeve van specifieke doelgroepen op de arbeidsmarkt in de bedrijfstak, vallende onder de CAO;
  - c. het financieren en subsidiëren van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak, vallende onder de CAO.
- 2.2 De activiteiten binnen bovenstaand doel van de Stichting zijn beschreven in artikel 5 van het Financieringsreglement van de Stichting en artikel 3 van de CAO.

### **Artikel 3 Geldmiddelen**

- 3.1 De geldmiddelen van de Stichting bestaan uit:
  - a. bijdragen die door de ondernemingen, vallend onder de CAO, worden verstrekt, ingevolge het bepaalde in die overeenkomst; en
  - b. eventuele andere baten.
- 3.2 Erfstellingen kunnen slechts worden aanvaard onder het voorrecht van boedelbeschrijving.

### **Artikel 4 Bestuur**

- 4.1 Het bestuur van de Stichting bestaat uit zes leden.  
De leden van het bestuur worden benoemd door de organisaties die partij zijn bij de CAO. Drie leden worden benoemd door de werkgeversorganisatie Hiswa, gevestigd te Driebergen. Drie leden worden benoemd door de werknemersorganisaties, te weten twee leden door de FNV Bouw, gevestigd te Woerden en één lid door CNV Hout en Bouw, gevestigd te Odijk, gemeente Bunnik.
- 4.2 De organisaties wijzen voor elk lid dat zij hebben aangewezen een plaatsvervanger aan, die bij ontstentenis of verhindering van dat lid diens plaats inneemt.

Een plaatsvervangend lid dat benoemd is door de werkgeversorganisatie kan echter ook een ander lid van het bestuur vervangen dan degene wiens plaatsvervanger hij is. Omgekeerd kan ook een plaatsvervangend lid dat benoemd is door een werknemersorganisatie een ander lid van het bestuur vervangen dan degene wiens plaatsvervanger hij is, met dien verstande dat plaatsvervangers die een werkgeversorganisatie zijn benoemd slechts bestuursleden kunnen vervangen die door een werkgeversorganisatie zijn benoemd, terwijl plaatsvervangers die door een

werknemersorganisatie zijn benoemd slechts bestuursleden kunnen vervangen die door een werknemersorganisatie zijn benoemd. Datgene wat is bepaald ten aanzien van bestuursleden geldt evenzeer voor hun plaatsvervangers.

- 4.3 De leden en plaatsvervangende leden worden benoemd voor een periode van twee jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur vast te stellen rooster en zijn terstond herbenoembaar. Bij tussentijdse beëindiging van het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap wordt de opvolger voor de resterende periode benoemd.
- 4.4 Het (plaatsvervangend) bestuurslidmaatschap eindigt:
  - a. door schriftelijk opzeggen dan wel door overlijden van het bestuurslid;
  - b. door het intrekken der benoeming door de organisatie, die de vertegenwoordiger heeft benoemd;
  - c. indien de organisatie die de vertegenwoordiger heeft benoemd niet langer partij is bij de CAO;
  - d. door ontslag door de rechtbank.

#### **Artikel 5 Bevoegdheden van het bestuur**

- 5.1 Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting en het beheer van haar vermogen; het bestuur is bevoegd om, met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, over het vermogen van de Stichting te beschikken.
- 5.2 De Stichting wordt vertegenwoordigd door het bestuur dan wel de voorzitter en de vicevoorzitter gezamenlijk. Bij verhindering van de voorzitter respectievelijk de vice-voorzitter treedt de plaatsvervanger in de plaats.
- 5.3 Het bestuur kan besluiten één of meer der bestuursleden, alsook derden, volmacht te verlenen om de Stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.
- 5.4 Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen, daaronder met name begrepen die bedoeld in artikel 2:291, lid 2, van het Burgerlijk Wetboek.
- 5.5 Het bestuur beslist in alle zaken, waarin de beslissing niet is opgedragen of gedelegeerd aan anderen.
- 5.6 Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en vicevoorzitter. Deze functies worden afwisselend voor een jaar door een werkgevers- casus quo een werknemerslid vervuld. De functie van voorzitter wordt in het eerste kalenderjaar door een werkgeverslid vervuld. De functie van vicevoorzitter wordt in het eerste kalenderjaar door een werknemerslid vervuld.



## **Artikel 6 Bestuursvergaderingen**

- 6.1 Het bestuur vergadert minimaal eenmaal per jaar en verder zo dikwijls de voorzitter het nodig oordeelt of ten minste twee bestuursleden daartoe de wens te kennen geven. Een vertegenwoordiger van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan als waarnemer de bestuursvergaderingen bijwonen en zal daartoe alle vergaderstukken ontvangen.
- 6.2 De wijze en termijn van oproeping worden bij bestuursbesluit geregeld.

## **Artikel 7 Besluitvorming**

- 7.1 Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen in vergaderingen, waarin ten minste vier leden aanwezig zijn, waarvan ten minste twee leden zijn benoemd door de werkgeversorganisatie en twee leden zijn benoemd door een werknemersorganisatie.
- 7.2 De leden van het bestuur hebben in vergaderingen van het bestuur ieder één stem, indien de aantallen der ter vergadering aanwezige werkgeversleden en werknemersleden even groot zijn. Is dit niet het geval, dan brengt ieder van de werkgevers-, respectievelijk van de werknemersleden van het bestuur evenveel stemmen uit als er leden van de andere groep aanwezig zijn.
- 7.3 Voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, kunnen geldige besluiten slechts worden genomen met volstrekke meerderheid van stemmen.
- 7.4 Stemming over zaken geschiedt mondeling. Bij de bepaling van de stemmenmeerderheid worden zij die zich van stemming onthouden geacht tegengestemd te hebben.
- 7.5 Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Bij de bepaling van de stemmenmeerderheid blijven blanco stemmen en stemmen van onwaarde buiten beschouwing.
- 7.6 Indien een voorstel zaken betreft, wordt dat voorstel bij staking van stemmen als verworpen beschouwd.
- 7.7 Indien bij stemmen over personen bij eerste stemming geen meerderheid wordt verkregen, zal een herstemming plaatsvinden tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen hebben verworven. Staken de stemmen, dan beslist het lot.
- 7.8 In afwijking van het bepaalde in de voorgaande leden en de artikelen 13, lid 1 en 14, lid 2, kan besluitvorming door het bestuur ook schriftelijk of via email tot stand komen, mits het besluit met algemene stemmen genomen wordt en alle bestuursleden hun stem uitbrengen. Indien het besluit niet unaniem is, dient het voorstel in de eerstkomende vergadering aan de orde te worden gesteld.

## **Artikel 8 Administrateur**

Het administratief en geldelijk beheer wordt onder toezicht van het bestuur gevoerd door een door het bestuur te benoemen administrateur. De kosten van dit beheer komen voor rekening van het bestuur.

## **Artikel 9 Begroting**

- 9.1 Het bestuur van de Stichting stelt jaarlijks een begroting van inkomsten en uitgaven van de Stichting voor het komende jaar vast. De begroting is ingericht en gespecificeerd overeenkomstig de in artikel 5 van het financieringsreglement bedoelde bestedingsdoelen.

- 9.2 De begroting van inkomsten en uitgaven wordt ter kennisneming toegezonden aan de betrokken partijen bij de laatst tot stand gekomen CAO. De begroting van inkomsten en uitgaven kan door het bestuur worden goedgekeurd indien binnen één maand na toezending door de Stichting geen schriftelijke bezwaren zijn ontvangen.
- 9.3 Het bestuur is verantwoordelijk voor het beheer van de gelden van de Stichting. De wijze en het tijdstip van inning van de bijdragen verschuldigd aan de Stichting, alsmede eventuele boetebepalingen, worden door het bestuur vastgesteld.

#### **Artikel 10 Financieringsreglement**

Het bestuur stelt een financieringsreglement vast, waarin ten minste zijn geregeld de grondslag, de hoogte van de bijdragen, de wijze van incasseren, de te financieren en te subsidiëren projecten en de wijze, waarop men gelden uit het fonds kan aanvragen.

#### **Artikel 11 Boekjaar, rekening en verantwoording**

- 11.1 Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar.
- 11.2 Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar legt het bestuur over het gevoerde beleid rekening en verantwoording af aan partijen betrokken bij de totstandkoming van de laatste CAO. Deze rekening en verantwoording kan door het bestuur worden goedgekeurd indien binnen één maand na toezending geen schriftelijke bezwaren van betrokken partijen zijn ontvangen.  
Door het bestuur wordt een externe registeraccountant aangewezen, die tot taak heeft het financiële jaarverslag van de Stichting te controleren. Uit deze stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zoals bedoeld in artikel 5 van het financieringsreglement, zijn gedaan. Ten blijke van de goedkeuring worden de rekening en verantwoording en het financiële jaarverslag door voorzitter en vicevoorzitter ondertekend.

#### **Artikel 12 Besteding en beheer van geldmiddelen**

- 12.1 Voor zover gelden van de Stichting voor belegging beschikbaar zijn, worden deze gelden door het bestuur belegd met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.
- 12.2 Gereede gelden worden in rekening-courant gestort bij de administrateur. De titels betreffende geldleningen op onderhandse schuldbekentenis worden bewaard in de kluis van de administrateur.
- 12.3 Effecten en andere geldswaardige papieren worden zoveel mogelijk in bewaring gegeven bij algemene handelsbanken.

#### **Artikel 13 Statutenwijziging en ontbinding**

- 13.1 Een besluit tot wijziging van de statuten respectievelijk ontbinding van de Stichting kan slechts worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin ten minste twee/derde der bestuursleden aanwezig is, nadat goedkeuring is verkregen voor de voorgenomen wijziging van de werkgevers- en werknemersorganisaties, welke partij waren bij de laatst tot stand gekomen CAO.
- 13.2 Het ontbindingsbesluit duidt tevens de bestemming van een eventueel batig saldo van de vereffening aan. Deze bestemming zal zoveel mogelijk in overeenstemming zijn met het doel van de Stichting.

- 13.3 Een besluit tot ontbinding van de Stichting treedt niet eerder in werking dan nadat één jaar is verstreken sinds de dag waarop het voorstel tot ontbinding is goedgekeurd door de bij de Stichting betrokken organisaties.
- 13.4 De Stichting wordt bovendien ontbonden door haar insolventie, nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, zomede door rechterlijke uitspraak in de bij de wet genoemde gevallen.

#### **Artikel 14 Reglement**

- 14.1 Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak één of meer reglementen vaststellen. De bepalingen hiervan mogen niet in strijd zijn met deze statuten of met de CAO.
- 14.2 Besluiten tot vaststelling of wijziging van een reglement kunnen slechts worden genomen met algemene stemmen in een bestuursvergadering waarin ten minste twee/derde der bestuursleden aanwezig is.

#### **Artikel 15 Vereffening**

- 15.1 De vereffening geschiedt door het bestuur. Het bestuur bepaalt de bestemming van een eventueel overschot na vereffening van de stichting, op de wijze als in artikel 7 voorzien.
- 15.2 De Stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan, indien en voor zover dit voor de vereffening van haar zaken nodig is.
- 15.3 Gedurende haar vereffening blijven de bepalingen van de statuten voor zover mogelijk en nodig van kracht.

#### **Artikel 16 Slotbepalingen**

In alle gevallen waarin statuten of reglementen van de Stichting niet voorzien, beslist het bestuur.

#### **Artikel 17 Inwerkingtreding**

Deze statuten zijn in werking getreden op 21 september 1995 en laatstelijk gewijzigd met ingang van 23 juni 2009

ALDUS BESPROKEN EN OVEREENGEKOMEN IN DE BESTUURSVERGADERING VAN HET SOCIAAL FONDS HISWA VAN 23 juni 2009

## Bijlage II Financieringsreglement Stichting Sociaal Fonds

**Financieringsreglement** Stichting Sociaal Fonds voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

### **Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder

- a. “Fonds”: Stichting Sociaal Fonds voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.
- b. “Werkgever”: de natuurlijke persoon of de rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, die een bedrijf exploiteert waarvan de activiteiten bestaan uit het verrichten van werkzaamheden in de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten.

### **Artikel 2 Grondslag en wijze van incasseren van de bijdrage**

De werkgever is een bijdrage verschuldigd over het loon als bedoeld in artikel 16 lid 1 van de Wet financiering sociale verzekeringen dat hij aan de werknemers betaald. De werkgever is verplicht jaarlijks de bijdrage aan de Stichting te voldoen. Voor de vaststelling van de heffingsgrondslag wordt uitgegaan van de periode van 1 januari tot en met 31 december van het voorafgaande jaar. Deze bijdrage zal worden geheven door de door partijen aan te wijzen administrateur.

### **Artikel 3 Hoogte van de bijdrage**

De hoogte van de bijdrage als bedoeld in artikel 2 van dit reglement is gelijk aan een door het bestuur vast te stellen percentage van het loon als bedoeld in artikel 2 van dit reglement.

### **Artikel 4 Begroting**

In aanvulling op artikel 9 van de statuten, stelt het bestuur jaarlijks een begroting van inkomsten en uitgaven van de Stichting voor het komende jaar vast, die voor de werkgevers en werknemers te allen tijde beschikbaar is.

### **Artikel 5 Realisering doelstelling**

De te financieren en subsidiëren projecten kunnen binnen de doelstelling van het Fonds bestaan uit:

- a. het geven van voorlichting en informatie aan alle werkgevers en werknemers vallend onder de CAO over de rechtsgevolgen die voortvloeien uit deze of uit de HISWA-CAO en/of andere wettelijke voorschriften die op het terrein van de arbeidsvoorwaarden liggen;
- b. een eenduidige uitleg en toepassing van de bepalingen van deze CAO en de HISWA-CAO en het voorkomen van geschillen over de uitleg en toepassing van deze CAO en de HISWA-CAO;
- c. het coördineren, voorbereiden en ondersteunen van het georganiseerde overleg – met uitzondering van CAO-overleg - tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;
- d. het uitvoeren van werkzaamheden verbonden aan het bestuurlijke, financiële en administratieve beheer van het fonds;
- e. het verzorgen van algemene informatie en publiciteit aan werknemers, werkgevers en direct belanghebbenden aangaande de vraag en het aanbod van arbeid, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden, pensioenen en de opleidingsmogelijkheden in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;

- f. de uitgifte van brochures, periodieken en kennisdragers - exclusief CAO-boekjes - ten behoeve van alle werknemers en werkgevers, vallend onder de CAO in het belang van de arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak;
- g. de inzet van adviseurs voor activiteiten in het kader van voorlichting en informatie op het gebied van scholing, vorming, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en arbeidsmarktbeleid gericht op ondernemingen in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;
- h. het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen in bedrijven in de bedrijfstak, vallend onder de CAO op het terrein van arbeidsmarkt, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en opleiding van werknemers in het kader van hun inzetbaarheid;
- i. het stimuleren en subsidiëren van ontwikkelingen gericht op het bevorderen van de medezeggenschap, personeelsvergaderingen, personeelsvertegenwoordigingen en ondernemingsraden als vormen van overleg tussen werknemers en werkgevers op ondernemingsniveau, in de bedrijfstak vallend onder de CAO;
- j. in het kader van inzetbaarheid van werknemers het verrichten en subsidiëren van het opleidingsplan, vooropleidingstraject en werkervaringsplaatsen, alsmede de opleiding van werknemers;
- k. het verrichten en subsidiëren van opleidingen ten behoeve van werkgevers in het kader van de verbetering van de arbeidsverhoudingen;
- l. het stimuleren en subsidiëren van Arboconvenant/Arbocatalogus, voor zover verband houdend met arbeid, alsmede van andere projecten of activiteiten gericht op de verbetering van de arbeidsomstandigheden binnen de bedrijfstak of op de totstandkoming of verbetering van bedrijfsbeleid op dit terrein;
- m. het vergroten van de participatie op de arbeidsmarkt, onder meer via het stimuleren van een betere aansluiting van de bedrijfstak op de arbeidsmarkt;
- n. het stimuleren en subsidiëren van de re-integratie van arbeidsongeschikte- of met werkloosheid bedreigde werknemers in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;
- o. het stimuleren en subsidiëren van projecten of onderzoeksactiviteiten op het gebied van opleiding van werknemers in het kader van hun inzetbaarheid, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en de arbeidsmarkt gericht op het bevorderen van goede arbeidsverhoudingen in de bedrijfstak, vallend onder de CAO;
- p. werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties, voortvloeiende uit het in bestuurlijke zin deelnemen aan instituten die zich richten op het organiseren en in stand houden van de verplicht gestelde pensioenregeling, zoals bedoeld in artikel 21 van de HISWA-CAO, voor zover er geen sprake is van het eigenlijke CAO-overleg.

## **Artikel 6      Werkwijze**

- a. Degene(n) die het bestuur vraagt gelden uit het Fonds ter beschikking te stellen voor een project als bedoeld in artikel 5 dient dit verzoek schriftelijk aan het bestuur kenbaar te maken. Financiering van projecten uit het Fonds staat open voor alle werkgevers en werknemers, vallende onder de werkingssfeer van de CAO.
- b. Bij de aanvraag dient een begroting betreffende de besteding van de aangevraagde gelden te worden meegezonden. De begroting dient te zijn gespecificeerd volgens de in artikel 5 bedoelde bestedingsdoelen.
- c. Verzoeken voor periodieke financiering dienen jaarlijks vóór 31 december van het jaar voorafgaand aan het jaar, waarop het verzoek betrekking heeft, aan het bestuur kenbaar te zijn gemaakt. De toewijzing geldt telkens voor één jaar.
- d. Degene(n) aan wie krachtens een besluit van het bestuur gelden uit het Fonds ter beschikking worden gesteld, dient aan het bestuur rekening en verantwoording af te leggen voor de wijze, waarop de gelden zijn besteed. Deze verantwoording dient zo spoedig mogelijk na de besteding van de gelden, doch in ieder geval voor 1 april van het jaar volgend op het jaar waarop de financiering betrekking heeft, schriftelijk, door overlegging van een door een (register) accountant gecontroleerde verklaring, waaruit blijkt dat de ter beschikking gestelde gelden besteed zijn in overeenstemming met de doelstelling van de stichting, aan het bestuur te worden toegezonden. De verklaring dient te zijn gespecificeerd volgens de in artikel 5 bedoelde bestedingsdoelen en geïntegreerd onderdeel uit te maken van het financieel jaarverslag.
- e. Niet gebruikte gelden vloeien terug naar het Fonds tenzij het bestuur uitdrukkelijk anders beslist.
- f. Omtrent de beslissing van het bestuur over de toekenning van de gelden kan geen beroep worden ingesteld, onverlet de mogelijkheid een nieuwe aanvraag in te dienen.

## **Artikel 7      Jaarverslag**

1. In aanvulling op artikel 11 van de statuten, worden het financiële jaarverslag en de accountantsverklaring ter inzage neergelegd:
  - a. bij de organisaties zoals genoemd in artikel 4.1 van de statuten;
  - b. ten kantore van de administrateur;
  - c. op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaatsen.
2. Het jaarverslag dient volgens de in artikel 5 bedoelde bestedingsdoelen te zijn gespecificeerd.
3. Op verzoek van een bij het Fonds betrokken werkgever of werknemer wordt, tegen vergoeding van de daaraan verbonden kosten, een exemplaar van het jaarverslag en de accountantsverklaring toegezonden.
4. Het financiële jaarverslag en de accountantsverklaring worden uiterlijk 6 maanden na afloop van het boekjaar waarop het verslag betrekking heeft in 3-voud toegezonden aan het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

**Artikel 8 Inwerkingtreding**

Dit reglement is in werking getreden op 1 juli 1996 en is laatstelijk gewijzigd op 23 juni 2009.

ALDUS SCHRIFTELIJK OVEREENGEKOMEN DOOR HET BESTUUR VAN HET SOCIAAL FONDS  
HISWA.

## BIJLAGE X Tegemoetkomingen

behorend bij de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

---

### **Aftrek scholingskosten**

*Kennis veroudert snel in onze samenleving. Daarom is het belangrijk dat iedereen de kans krijgt voortdurend nieuwe kennis en vaardigheden op te doen. Als werknemers blijven bijleren zijn ze langer en beter inzetbaar.*

*De overheid wil daarnaast de werkgelegenheid bevorderen en meer mensen aan betaalde arbeid helpen. Een combinatie van werken en leren maakt het vaak makkelijker voor veel mensen een baan te vinden én te behouden. Om dat te bereiken is een aantal fiscale maatregelen genomen. Deze hebben te maken met een verlaging van de brutoloonkosten. Werkgevers kunnen dus via de belasting voordeel krijgen als ze hieraan meewerken (Afdrachtvermindering Onderwijs).*

### **Afdrachtvermindering Onderwijs**

U hoeft minder loonbelasting af te dragen als u een werknemer of leerling in dienst heeft, die:

#### VMBO

- Een VMBO-opleiding volgt in het derde of vierde leerjaar in de basisberoepsgerichte leerweg en een leerwerktraject doet op grond van een leerwerkovereenkomst.

#### MBO

- Een MBO-opleiding volgt in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en de beroepspraktijkvorming plaatsvindt in uw bedrijf op grond van een leerwerkovereenkomst
- Een MBO-opleiding, niveau 1 of 2, volgt in de beroepsopleidende leerweg (BOL) en gedurende ten minste twee maanden een stage loopt
- Een MBO-opleiding, niveau 1 of 2, volgt gericht op het behalen van een startkwalificatie en een voormalig werkloze is
- Een procedure Erkenning Verworven Competenties (EVC) volgt bij een erkende EVC-aanbieder

#### HBO

- Een initiële niet-voltime HBO-opleiding volgt en arbeid verricht op grond van een onderwijsarbeidsovereenkomst

#### WO

- Een wetenschappelijke opleiding volgt als Assistent In Opleiding (AIO) of Onderzoeker In Opleiding (OIO) op grond van een overeenkomst
- Een promotieonderzoek uitvoert op grond van een overeenkomst

Deze afdrachtvermindering kan oplopen tot € 2.738,- per jaar per werknemer of leerling. \*

\* Bovengenoemde regelingen zijn onderhevig aan veranderingen. Vraag om actuele informatie en de voorwaarden bij uw boekhouder of bel de belastingtelefoon.

### **Tegemoetkoming opleidings- & ontwikkelfondsen**

Bedrijven die onder een CAO vallen, dragen in de meeste gevallen af aan een opleidings- en ontwikkelfonds, bijvoorbeeld Sociaal Fonds HISWA, OOM of Sociaal Fonds Verblijfsrecreatie. De meeste O&O-fondsen verstrekken een tegemoetkoming voor op de bedrijfstak gerichte opleidingen en trainingen.



## **Sociaal Fonds HISWA**

In de catalogus Leren & Werken in de watersportindustrie treft u een groot aantal trainingen en opleidingen aan, die worden gesubsidieerd door het Sociaal Fonds HISWA. Op deze wijze stimuleert het fonds deelname aan trainingen en opleidingen voor alle medewerkers van aangesloten bedrijven in de watersportindustrie.

Voor een goede en snelle afhandeling handelt u als volgt:

- Vul een aanvraagformulier in en stuur dit op naar HISWA Vereniging t.a.v. Karin Visser. Het aanvraagformulier kunt u vinden in de catalogus of op [www.hiswa.nl](http://www.hiswa.nl).
- De kosten voor de training of opleiding betaalt u eerst zelf. De tegemoetkoming in de kosten ontvangt u achteraf en alleen als de werknemer het certificaat of diploma van een training heeft behaald. De hoogte van de tegemoetkoming bedraagt € 140,- per dag en € 70,- per dagdeel met een maximum van twee dagen per jaar per werknemer.
- Gebruik per werknemer één aanvraagformulier.

Trainingen of opleidingen, die niet in deze catalogus staan vermeld, komen in sommige gevallen ook in aanmerking voor een vergoeding. Hiervoor kunt u ook het aanvraagformulier gebruiken. Het bestuur van het fonds beoordeelt uw aanvraag. Vermeld de volgende gegevens bij uw aanvraag:

- Informatie over de inhoud van de training
- Duur van de training
- Adresgegevens opleidingsinstituut
- Datum aanvang en datum einde training
- Kosten van de training

U kunt de voorwaarden, waarop uw verzoek wordt getoetst, opvragen bij Karin Visser van HISWA Vereniging. U wordt zo snel mogelijk geïnformeerd over een eventuele vergoeding.

### **Belangrijke telefoonnummers**

HISWA Vereniging, Herbert van Oord, manager Scholing & Opleiding	: 0343	52 47 24
Sociaal Fonds HISWA, De heer J. Doornbosch, accountconsultant bestuur	: 020	607 23 55
Belastingtelefoon voor ondernemers	: 0800	05 43
Ministerie van OC&W	: 079	353 46 84
Informatielijn BBL	: 079	323 46 84
Mazars, Gert Don, bestuurslid	: 010	277 15 00
Stichting OOM	: 0182	62 15 00

### **Belangrijke websites**

[www.hiswa.nl](http://www.hiswa.nl)  
[www.spetterendeopleidingen.nl](http://www.spetterendeopleidingen.nl)  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)  
[www.cfi.nl](http://www.cfi.nl)  
[www.werk.nl](http://www.werk.nl)  
[www.jeugdwerkloosheid.nl](http://www.jeugdwerkloosheid.nl)

## BIJLAGE XI Voorbeeldreglement aanpassing arbeidsduur

behorend bij de CAO voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw alsmede waterrecreatieondersteunende activiteiten

---

De Wet aanpassing arbeidsduur verplicht bedrijven met minder dan tien werknemers om een regeling op te stellen met betrekking tot het recht van de werknemers tot aanpassing van de arbeidsduur. In deze regeling moet tenminste een (geclausuleerd) recht op vermindering van de arbeidsduur zijn opgenomen. Aan dit recht kunnen beperkende voorwaarden worden verbonden die het bedrijf zelf kan bepalen. Deze voorwaarden mogen echter niet zo stringent zijn dat het recht op aanpassing of vermindering van de arbeidsduur in de praktijk geen betekenis meer heeft.

Hieronder worden een aantal mogelijke bepalingen vermeld die in een bedrijfsregeling kunnen worden opgenomen. De tekst van sommige bepalingen vraagt om een keuze: de tekst van de bepaling bevat dan.....

Andere bepalingen zijn facultatief: de tekst is in dat geval *cursief* gedrukt. Doel van dit 'model' is om bedrijven een handvat te bieden voor het opstellen van een eigen regeling.

### Bedrijfsregeling aanpassing arbeidsduur

Naam bedrijf:.....

#### Voorwaarde

Iedere werknemer die tenminste .....(*bijv drie*) jaar in dienst is kan een verzoek indienen om zijn arbeidsduur te verminderen (of te vermeerderen).

#### Procedure

1. Een werknemer kan hoogstens eens per.....(*bijv. twee of vijf*) jaar een verzoek indienen om zijn arbeidsduur in de eigen functie te verminderen (*of te vermeerderen*).
2. De werknemer dient daartoe een (*schriftelijk*) verzoek in bij de werkgever. Daarbij deelt hij mee: de omvang van de gewenste vermindering (*of vermeerdering*) van de arbeidsduur, het gewenste tijdstip van ingang, de gewenste spreiding van de werktijden en zijn motieven voor de wijziging. Dit verzoek moet uiterlijk.....(*bijv. vier/zes*) maanden voor de gewenste ingangsdatum van de wijziging van de arbeidsduur worden ingediend.
3. De werkgever deelt zijn besluit zo mogelijk.....(*bijv. één maand*) voor de gewenste ingangsdatum van de wijziging van de arbeidsduur (*schriftelijk*) aan de werknemer mee.
4. Indien het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur wordt gehonoreerd stelt de werkgever (*na overleg met de werknemer*) de nieuwe werktijden vast.

#### Criteria voor de beoordeling van een verzoek

5. Bij de beoordeling van het verzoek vindt een afweging plaats tussen de belangen van de werknemer bij vermindering (*of vermeerdering*) van de arbeidsduur en de gevolgen daarvan voor de bedrijfsvoering.
6. Criteria bij de beoordeling van het verzoek door de werkgever zijn:..... (*hier kunnen meerdere criteria worden opgenomen, bijv.: de belangen van de werknemer, de mogelijkheid van herbezetting van de vrijgekomen uren, gevolgen voor de veiligheid, roostertechnische gevolgen, de mogelijkheid om de gewenste werktijden in te willigen, gevolgen van financiële of organisatorische aard, de overdraagbaarheid van het werk, het voorhanden zijn van voldoende werk resp. een (deeltijd) vacature, het functioneren of de geschiktheid van de werknemer*)

7. Bij het vaststellen van de werktijden geldt de doelmatigheid van het bedrijfsproces als uitgangspunt. Daarnaast houdt de werkgever zo veel mogelijk rekening met de wensen van de werknemer(s).
8. *De arbeidsduur dient .....,.....of.....(bijv. '24, 32 of 38') uur per week (of maand/jaar) te bedragen (eventueel differentiëren naar bepaalde functies).*
9. *De arbeidsduur dient minimaal ....(bijv. 16 of 20) uur per week (of maand/jaar) te bedragen (eventueel differentiëren naar bepaalde functies).*
10. *Vermindering van de arbeidsduur wordt niet toegestaan aan werknemers in de volgende functies:.....*
11. *Werknemers die als gevolg van toewijzing van het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur hun functie in deeltijd of als duobaan gaan uitoefenen dienen zich bereid te verklaren incidenteel meer uren te werken en/of op andere tijden te werken.*