



Houten en Kunststoffen Jachtbouw alsmede Waterrecreatie ondersteunende Activiteiten 2016/2017 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 10 november 2016 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede Waterrecreatie ondersteunende Activiteiten

UAW Nr. 11816

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Hiswa Vereniging mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Hiswa Vereniging;

Partijen ter andere zijde: CNV Vakmensen en FNV.

Naar aanleiding van dit verzoek zijn schriftelijke bedenkingen ingebracht door de Raad van Overleg Metalekro tegen algemeen verbindend verklaring van artikel 2 lid 2 sub d van de cao. Hierdoor zou werkingssfeeroverlap ontstaan met de cao in de Metalekro, de cao voor het Hoger Personeel in de Metalekro en de cao in de Metalekro inzake Arbeidsmarkt en Opleiding.

In reactie daarop hebben partijen bij de onderhavige cao besloten om artikel 2 lid 2 sub d buiten het avv-verzoek te laten. Daarmee is de grond voor de daartegen gerichte bedenkingen komen te vervallen.

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

Besluit:

Dictum I

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

Artikel 1: Definities

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

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 waterrecreatie ondersteunende 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.
8. *Maand*: kalendermaand.



8. *Periode*: vier weken.
9. *Feestdagen*: Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Koningsdag, 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 waterrecreatie ondersteunende activiteiten.
13. *BBL*: Beroeps Begeleidende Leerweg
14. *BBL-er*: jongere die een BBL-opleiding volgt.

Artikel 2: Werkingsfeer

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 waterrecreatie ondersteunende 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 werkingssfeer 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 werkingssfeer 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 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.

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.

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, 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 en volgens de



door de werkgever opgedragen veiligheidsvoorschriften te werken.

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.

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 milieu hygiënische 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.

9. Loopbaangesprek

De werknemer heeft recht op een jaarlijks loopbaangesprek met zijn werkgever.

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, waarbij de overeenkomst langer dan zes maanden en korter dan twee jaar is: 1 maand;
 - bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarbij de overeenkomst langer dan zes maanden is en 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
 - bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd: 2 maanden.

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 vakantietoelage

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

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.

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.

3. Salarisschalen

Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal welke een schaal omvat gebaseerd op leeftijd en



een functievolverwassenschaal gebaseerd op taakvervulling. De schalen zijn opgenomen in bijlage IV van deze cao.

- a. De leeftijdsschaal geldt voor de werknemers die de voor de betreffende functiegroepen geldende functievolverwassen leeftijd nog niet hebben bereikt.
- b. De functievolverwassenschaal geldt voor de werknemers die de voor de betreffende functiegroep geldende functievolverwassen leeftijd wel hebben bereikt.

4. Salarisaanpassingen

De schaalsalarissen worden per 1 juni 2017 met 1,6% verhoogd.

In december 2016 ontvangen alle werknemers een eenmalige uitkering van € 200,- naar rato van duur en omvang van het dienstverband.

5. BBL-loonschalen

- a. BBL-ers dienen 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 functievolverwassen zijn voor de desbetreffende functiegroep: het aanvangsschaalsalaris van de functievolverwassenschaal, 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 functievolverwassen leeftijd nog niet hebben bereikt het schaalsalaris behorende bij hun leeftijd van de leeftijdsschaal, 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 terugplaatsingsmaatregel 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, respectievelijk de taak van de werknemer van toepassing te zijn.

2. Salarisverhoging functievulwassen werknemers

De functievulwassen 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 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 berekenen 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 bij dit artikel.
- 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 worden 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 en gemiddeld 46 uur per week over 13 weken (585 uur)
- werknemers van 16- en 17 jaar: 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 € 10,63 per periode of € 11,55 per maand verstrekken, voor de kosten van aanschaf en onderhoud daarvan. 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, waarmee 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 € 10,63 bruto per periode of € 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 ongevalrisico 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 voltijd dienstverband overschrijdt, ontvangt over deze uren een toeslag van 10% op het uursalaris.

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 uursalaris voor de op zondag gewerkte uren.

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

10. Toeslag leermeesters

Erkende leermeesters ontvangen een toeslag van € 11,03 bruto per week.

11. 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, Koningsdag, 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 tevoren aan de werkgever van het verzuim kennisgeeft 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. NB: 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 NB: 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 NB: 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.

5. Onbetaalde mantelzorg

De werkgever kan op verzoek aan werknemer buitengewoon verlof voor mantelzorg verlenen. Een afwijzing van dit verzoek dient door werkgever schriftelijk en gemotiveerd te worden gedaan. Dit recht op mantelzorg is gemaximeerd tot 12 maanden en omvat niet meer dan 20% van het aantal arbeidsuren per week. Het betreft een minimumregeling, waarvan werkgever en werknemer in onderling overleg kunnen afwijken. Over deze buitengewone verlofuren wordt geen salaris uitbetaald en geen vakantiedagen, vakantie rechten en pensioen opgebouwd.

Artikel 16 A: Vakantie

1. Vakantiejaar

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

2. Opbouw vakantiedagen vanaf 1 juli 2012

Vanaf 1 juli 2012 verwerft de werknemer per vol vakantiejaar vakantiedagen of -diensten c.q. vakantie-uren als volgt:



- a. Werknemers tot 55 jaar: 24 werkdagen of diensten van gemiddeld 7,6 uur, derhalve 182,4 uren op jaarbasis.
- b. Werknemers van 55 jaar en ouder: 28 werkdagen of diensten van gemiddeld 7,6 uur, derhalve 212,8 uren op jaarbasis.

De werknemer, tot 20 jaar, die na 1 juli 2012 minder vakantiedagen verwerft dan voor 1 juli 2012 wordt hiervoor financieel gecompenseerd met 0,4% per vervallen dag.

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.

Artikel 16 B: Vakantietoeslag

1. Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 8% van het inkomen dat de werknemer in het vakantiejaar bij de werkgever heeft verdiend. Dit inkomen, zoals bedoeld in artikel 1 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 vakantietoeslag, gebaseerd op het feitelijk volgens rooster gewerkt aantal uren, c.q. overuren.

3. Uitbetaling

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

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.

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. Arbodienst

Er geldt een zogenaamde mantelovereenkomst met een gecertificeerde Arbodienst (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 werk gerelateerde 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.



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 waterrecreatie ondersteunende activiteiten

Functiegroep	Functie
I	Medewerker alg. diensten
II	Algemeen medewerker (scheepsschoonmaker)
II	Lakker
	Polyesterslijper
	Machinaal houtbewerker
	Gelcoater
	Glas/harsspuiter
	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 waterrecreatie ondersteunende activiteiten.

Salarisklasse 1

Medewerker algemene diensten

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



Salarisklasse 2

Algemeen medewerker/scheepsschoonmaker

Maakt interieur van (verhuur)schepen schoon. Controleert en verzorgt inventaris van (verhuur)schepen. Houdt kantoorruimten 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-/harsspuiter

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 interieurdelen 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. Knijpt 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 roestvrijstalen 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, afspuiten en plaatsing 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: ververscht 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 schade, 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, bekleedt 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 onderdelen, 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 infoverstreking. 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, dek spanners, brengt houten dek aan en maakt rompverbindingen. Werkt met handgereedschappen.

Groepsleider bankwerkerij (< 10 medewerkers)

Verzorgt werkvoorbereiding van werkzaamheden met betrekking tot de vervaardiging van roestvrijstaalen 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 waterrecreatie ondersteunende 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 functievervuller 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.

Referentiefuncties	Aard van de werkzaamheden Effect Aansturen mensen en disciplines Werk- en denkniveau	Invloed Functionele Ruimte Contact
Salarisklasse 1 Medewerker Alg. Dienst	Ongeschoolde, uitvoerende medewerkers Uit te voeren na korte instructie Eenduidige complexiteit; werk bestaat uit één of enkele activiteiten met een kort cyclisch 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
Salarisklasse 2	Eenvoudige, routinematige, uitvoerende medewerkers	



Referentiefuncties	Aard van de werkzaamheden Effect Aansturen mensen en disciplines Werk- en denkniveau	Invloed Functionele Ruimte Contact
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
Salarisklasse 3	Routinematige, uitvoerende medewerkers	
Lakker Polyesterslijper Machinaal houtbewerker Gelcoater Glas/harsspuiter 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	
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	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	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
Salarisklasse 5	Vaklieden C	
Watersportmonteur	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	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
Salarisklasse 6	Vaklieden B	
Verhuurmedewerker (administratief) Verhuurmedewerker (technisch) Scheepsbouwer/metaalbewerker Verkoper (detailhandel) Medewerker reparatie en onderhoud Reparatie-/onderhoudsmedewerker Mallenbouwer Allround monteur	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	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
Salarisklasse 7	Vaklieden A	



Referentiefuncties	Aard van de werkzaamheden Effect Aansturen mensen en disciplines Werk- en denkniveau	Involed Functionele Ruimte Contact
Kwaliteitsmedewerker Administratief medewerker Jachttekenaar Jachtbouwer hout/kunststof/composiet Groepsleider bankwerkerij Houtenjachtbouwer (trad.) Allround secretaresse Havenmeester Meewerkend voorman rep./onderhoud	Vaktechnisch aansturen Specialistische/samengestelde bewerkingen, werkzaamheden, technieken met gebruikmaking van specifiek aan de functie gekoppeld gereedschap Oplossen van concrete problemen/storingen/incidenten 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	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

BIJLAGE IV: SALARISSCHALEN

Als bedoeld in artikel 9 van de cao voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatie-ondersteunende activiteiten

Salarisschalen per periode van 4 weken per 1 juni 2016 + 1,6%														
Leeftijdsschaal														
Leeftijd	%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
16, 17 en 18 jaar	65	929,89	65	1.112,75	65	1.177,17	65	1.220,81	65	1.273,80				
19 jaar	75	1.073,27	75	1.283,15	75	1.357,96	75	1.407,83	75	1.470,16	75	1.548,09		
20 jaar	87	1.244,70	87	1.488,87	87	1.575,10	87	1.633,29	87	1.704,98	87	1.795,37	87	1.878,49
21 jaar							93	1.746,53	93	1.822,38	93	1.901,34	93	2.008,36
22 jaar											97	1.983,43	97	2.094,60
23 jaar														
Functievolwassenschaal														
Functievolwassen leeftijd	%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
Aanvang		1.445,00		1.711,21		1.810,96		1.877,45		1.959,53		2.044,73		2.159,01
Gegarandeerd maximum		1.587,57		1.942,91		2.058,23		2.141,35		2.266,04		2.410,45		2.541,36
Persoonlijk maximum		1.587,57		2.005,25		2.126,80		2.205,77		2.332,52		2.483,16		2.628,64
Voor werknemers in groep II in dienst voor 1 januari 2008 gelden de volgende salarissen per periode:														
Aanvang				1.744,68										
Gegarandeerd maximum				1.975,10										
Persoonlijk maximum				2.037,85										

Salarisschalen per maand (periode / 0.92) per 1 juni 2016 + 1,6%														
Leeftijdsschaal														
Leeftijd	%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
16, 17 en 18 jaar	65	1.010,93	65	1.209,39	65	1.280,03	65	1.326,78	65	1.383,93				
19 jaar	75	1.166,78	75	1.395,36	75	1.476,40	75	1.531,47	75	1.596,92	75	1.666,53		
20 jaar	87	1.352,76	87	1.617,71	87	1.713,29	87	1.776,67	87	1.852,51	87	1.933,74	87	2.041,61
21 jaar							93	1.898,23	93	1.979,27	93	2.066,54	93	2.182,92
22 jaar											97	2.155,90	97	2.276,42
23 jaar														
Functievolwassenschaal														
Functievolwassen leeftijd	%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
Aanvang		1.555,36		1.859,79		1.968,88		2.041,61		2.128,89		2.222,39		2.347,07



Salarisschalen per maand (periode / 0.92) per 1 juni 2016 + 1,6%

Gegarandeerd maximum	1.725,76	2.112,26	2.236,94	2.327,33	2.463,43	2.619,29	2.761,63
Persoonlijk maximum	1.725,76	2.179,80	2.311,75	2.397,98	2.536,17	2.697,21	2.857,22
Voor werknemers in groep II in dienst voor 1 januari 2008 gelden de volgende salarissen per maand:							
Aanvang		1.914,86					
Gegarandeerd maximum		2.168,37					
Persoonlijk maximum		2.236,94					

Salarisschalen per periode van 4 weken per 1 juni 2017 + 1,6%

Leeftijdsschaal																
	Functiegroep:		%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
Leeftijd																
16, 17 en 18 jaar	65	944,77	65	1.130,56	65	1.196,00	65	1.240,34	65	1.294,18						
19 jaar	75	1.090,44	75	1.303,68	75	1.379,68	75	1.430,36	75	1.493,68	75	1.572,86				
20 jaar	87	1.264,62	87	1.512,69	87	1.600,31	87	1.659,42	87	1.732,26	87	1.824,10	87	1.908,55		
21 jaar							93	1.774,48	93	1.851,54	93	1.931,76	93	2.040,49		
22 jaar											97	2.015,16	97	2.128,11		
23 jaar																
Functievolwassenschaal																
	Functiegroep:			I		II		III		IV		V		VI		VII
Functie volwassen leeftijd				21		21		21		22		22		23		23
Aanvang			1.468,12		1.738,59		1.839,93		1.907,49		1.990,88		2.077,45		2.193,55	
Gegarandeerd maximum			1.612,97		1.973,99		2.091,16		2.175,61		2.302,29		2.449,02		2.582,02	
Persoonlijk maximum			1.612,97		2.037,33		2.160,83		2.241,06		2.369,84		2.522,90		2.670,69	
Voor werknemers in groep II in dienst voor 1 januari 2008 gelden de volgende salarissen per periode:																
Aanvang						1.772,59										
Gegarandeerd maximum						2.006,71										
Persoonlijk maximum						2.070,46										

Salarisschalen per maand (periode / 0.92) per 1 juni 2017 + 1,6%

Leeftijdsschaal																
	Functiegroep:		%	I	%	II	%	III	%	IV	%	V	%	VI	%	VII
Leeftijd																
16, 17 en 18 jaar	65	1.027,11	65	1.228,74	65	1.300,51	65	1.348,01	65	1.406,08						
19 jaar	75	1.185,45	75	1.417,69	75	1.500,02	75	1.555,97	75	1.622,47	75	1.693,20				
20 jaar	87	1.374,46	87	1.643,59	87	1.740,70	87	1.805,10	87	1.882,15	87	1.964,68	87	2.074,28		
21 jaar							93	1.928,61	93	2.010,94	93	2.099,61	93	2.217,84		
22 jaar											97	2.190,40	97	2.312,84		
23 jaar																
Functievolwassenschaal																
	Functiegroep:			I		II		III		IV		V		VI		VI
Functie volwassen leeftijd				21		21		21		22		22		23		23
Aanvang			1.580,25		1.889,54		2.000,38		2.074,28		2.162,95		2.257,95		2.384,62	
Gegarandeerd maximum			1.753,37		2.146,06		2.272,73		2.364,57		2.502,85		2.661,20		2.805,82	
Persoonlijk maximum			1.753,37		2.214,67		2.348,73		2.436,35		2.576,36		2.740,36		2.902,93	
Voor werknemers in groep II in dienst voor 1 januari 2008 gelden de volgende salarissen per maand:																
Aanvang						1.945,49										
Gegarandeerd maximum						2.203,06										
Persoonlijk maximum						2.272,73										

BIJLAGE IVa: BBL-LOONSCHALEN

Als bedoeld in artikel 9 lid 5 van de cao voor de Houten en Kunststoffen Jachtbouw, alsmede waterrecreatie ondersteunende activiteiten



Vanaf 1 juni 2016	
	BBL-weekloon (bruto)
16 jaar	€ 195,-
17 jaar	€ 205,-
18 jaar	€ 220,-
19 jaar	€ 247,-
20 jaar	€ 278,-
21 jaar	€ 318,-
22 jaar	€ 329,-

Vanaf 1 juni 2017	
	BBL-weekloon (bruto)
16 jaar	€ 198,-
17 jaar	€ 208,-
18 jaar	€ 223,-
19 jaar	€ 251,-
20 jaar	€ 282,-
21 jaar	€ 323,-
22 jaar	€ 334,-

BIJLAGE VI: ROOSTERMODELLEN

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

Voor het inroosteren van de arbeidsduurverkortings 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 $13 \times 152 = 1.976$ 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 X: VOORBEELDREGLEMENT AANPASSING ARBEIDSDUUR

De Wet Flexibel Werken 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 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 twee maanden voor de gewenste ingangsdatum van de wijziging van de arbeidsduur worden ingediend.
3. De werkgever deelt zijn besluit 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, rooster technische 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.

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 30 juni 2017.

Dictum III

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



Dictum IV

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 juli 2017 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 10 november 2016

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
M.H.M. van der Goes*