COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

ZWEMBADEN, ZWEMSCHOLEN

Looptijd 1 januari 2023 tot en met 30 september 2024
Tussen de ondergetekenden:

Vereniging Werkgevers in Zwembaden en Zwemscholen te Tilburg
als partij ter ener zijde

en

CNV Vakmensen.nl te Utrecht en
FNV te Utrecht

elk als partij ter andere zijde,

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.
De Sociale Agenda en de bijlage 1 tot en met 16 maken
integraal deel uit van deze cao.

Inhoudsopgave

Artikel	Omschrijving	Pagina
1	Definities	
2	Werkingssfeer	
3	Algemene verplichtingen partijen	
4	Algemene verplichtingen van de werknemer	
5	Algemene verplichtingen van de werkgever	
6	Rechten en plichten van de werkgever en de werknemer gezamenlijk	
7	Indiensttreding	
8	Flexitimer	
9	Beëindiging dienstverband	
10	Dienstrooster, arbeidstijd en rusttijd	
11	Urenadministratie	
12	Overuren en vergoeding van overwerk	
13	Jaarurensystematiek	
14	Functie-indeling en beroepsprocedure	
15	Toepassing van de salarisschalen	
16	Salaris all-in, leerlingen en deelnemers regionale arbeidsmarktprojecten en uitzendkrachten	
17	Salarisaanpassing	
18	Toeslagen, vergoedingen en vervangende vrije tijd	
19	Vakantietoeslag	
20	Vakantie	

Inhoudsopgave (vervolg)

Artikel	Omschrijving	Pagina
21	Buitengewoon verlof	
22	EHBO	
23	Leerlingen en praktijkopleiders	
24	Duurzame inzetbaarheid	
25	Aanspraak op pensioen	
26	Arbeidsongeschiktheid	
27	Minimale opleidingseisen	
28	Vrijwilligers	
29	Vakbondsfaciliteiten	
30	Coördinatiegroep	
31	Financiering activiteiten op brancheniveau	
32	Bestemmingsreserve werkgeversorganisatie	
33	Duur van deze overeenkomst	

SOCIALE AGENDA

Inhoudsopgave (vervolg)

Bijlagen	Omschrijving	Pagina
1	Salarisschalen A. Wettelijk minimumloon B. Salarisschalen volwassen, jeugdlonen en lonen leerlingen per 1 januari 2023 C. Salarisschalen volwassen, jeugdlonen en lonen leerlingen per 1 oktober 2023 D. Jeugdlonen en lonen leerlingen per 1 januari 2024 E. Salarisschalen volwassen, jeugdlonen en lonen leerlingen per 1 april 2024 F. all-in salarisschalen 1 t/m 3:volwassen en jeugdlonen per 1 januari 2023 G. all-in salarisschalen 1 t/m 3: volwassen en jeugdlonen per 1 oktober 2023 H. all-in salarisschalen 1 t/m 3:jeugdlonen per 1 januari 2024 I. all-in salarisschalen 1 t/m 3: volwassen en, jeugdlonen per 1 april 2024	
2	Controleregels in het kader van de bestrijding van ziekteverzuim	
3	Re-integratiekalender	
4	A. Model-arbeidsovereenkomst voor fulltimer/parttimer B. Model-arbeidsovereenkomst voor flexitimer C. Model-arbeidsovereenkomst voor leerlingen	
5	Opzegtermijnen	
6	Voorbeeld administratie flexitimer A. Flexitimer bij bedrijf dat deel van het jaar gesloten is voor gasten B. Flexitimer bij bedrijf dat gehele jaar open is voor gasten	
7	Voorbeeld administratie fulltimer in dienst van een seizoenbedrijf	
8	Model verlofkaart	
9	Reglement dispensatieverzoek	
10	Vervallen	
11	Reglement coördinatiegroep	
12	Reglement interpretatie cao-bepalingen	
13	Reglement beroepscommissie functie-indeling zwembaden	
14	Reglement vakbondsverlof	
15	Statuten Sociaal Fonds Zwembaden en Zwemscholen	
16	Reglement Sociaal Fonds Zwembaden en Zwemscholen	

Adressen en telefoonnummers

ARTIKEL 1 DEFINITIES

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

1. **All-in salaris**: het schaalsalaris in de schalen 1 tot en met 3 verhoogd met een percentage van 19,49% voor vakantiedagen (10,64%) en vakantietoeslag (8,85%). Het all-in salaris is geregeld in bijlage 1F, 1G, 1H en 1I.

2. A. **Bedrijf**: een onderneming, al dan niet bestaand uit verschillende bedrijfsonderdelen, waarin activiteiten in de zweminrichting en/of zwemschool, zoals bij lid 26 en/of 27 omschreven, worden verricht.

   B. **Bedrijf met een seizoensmatig karakter**: een bedrijf of bedrijfsonderdeel dat een deel van het jaar gesloten dan wel beperkt open is, anders dan voor onderhoud.

3. **Bruto jaarinkomen**: 12 maal het maandsalaris respectievelijk 13 maal het periodesalaris vermeerderd met de vakantietoeslag.

4. **Cao**: collectieve arbeidsovereenkomst Zwembaden en Zwemscholen.

5. **Compensatie-uren**: de vanwege de regeling overwerk en/of werken op zondagen en/of werken op feestdagen en/of nachtdienst opgebouwde vrije tijd.

6. **Feestdagen**: Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, 5 mei in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.

7. **Flexitimer**: de werknemer (m/v/x) die werkzaam is op basis van een onregelmatig urenpatroon en met wie een gegarandeerde arbeidstijd is overeengekomen, zoals geregeld in artikel 8.

8. **Fulltimer**: de werknemer (m/v/x) die werkzaam is op basis van de normale arbeidstijd, zoals geregeld in artikel 10 lid 2.

9. **Leerling**: de werknemer (m/v/x) werkzaam in een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 23) die op basis van een praktijkovereenkomst een opleiding volgt in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC). De beroepsbegeleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Wet van 31 oktober 1995 (Staatsblad 1995, 501), laatstelijk gewijzigd bij wet van 25 februari 2021 (Staatsblad 2021,171).

10. **Maand**: kalendermaand.

11. **Maand- of periodesalaris**: het maand- of periodeschaalsalaris vermeerderd met een eventuele persoonlijke toeslag.

12. **Minuren:** dit zijn de uren die de fulltimer of flexitimer in een maand/periode minder heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode.

13. **Oproepkracht**: de werknemer (m/v/x) die werkzaam is op basis van een oproepovereenkomst volgens artikel 7:628a lid 9 van het Burgerlijk Wetboek.

14. **Partijen**: de werkgeversvereniging WiZZ gevestigd te Tilburg en de Vakbonden
    - CNV Vakmensen.nl gevestigd te Utrecht;
    - FNV gevestigd te Utrecht.

15. **Parttimer**: de werknemer (m/v/x) die werkzaam is op basis van een vaste arbeidstijd, die korter is dan de normale arbeidstijd zoals geregeld in artikel 10 lid 2.

16. **Pauze**: een aaneengesloten periode van ten minste 15 minuten, waarmee de arbeid tijdens een dienst wordt onderbroken en de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van het werk.

17. **Periode**: vier weken.

18. **Plusuren:** dit zijn de uren die de fulltimer of flexitimer in een maand/periode meer heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per maand/periode.

19. **Schaalsalaris**: het salaris per maand of periode als geregeld in bijlage 1B, 1C, ~~en~~ 1D en 1E.

20. **Referteperiode**: de periode van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar. In overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging kan het bedrijf een hiervan afwijkende referteperiode van 12 maanden vaststellen.

21. **Relevant diploma**: een diploma op minimaal mbo niveau in relatie tot de functie die wordt uitgeoefend.

22. **Stagiair**: de natuurlijke persoon (m/v/x) die op grond van een leerplan van een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) of een Agrarisch Opleidingscentrum (AOC) een opleiding volgt in de beroepsopleidende leerweg (BOL) en bij een erkend leerbedrijf (zoals bedoeld in artikel 23) onder begeleiding werkzaam is, ten einde de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op te doen. De beroepsopleidende leerweg is gedefinieerd in de artikelen 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) (Wet van 31 oktober 1995 (Staatsblad 1995, 501), laatstelijk gewijzigd bij wet van 25 februari 2021 (Staatsblad 2021,171).

23. **Uursalaris**: 0,6073% van het maandsalaris respectievelijk 0,6579% van het periodesalaris bij een arbeidstijd van gemiddeld 38 uur per week.

24. **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 zweminrichting, en daartoe werknemers in de zin van deze overeenkomst in dienst heeft.

25. **Werknemer**: de natuurlijke persoon (m/v/x) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever.

In deze cao wordt de term werknemer consequent gehanteerd. Als er 'werknemer' of 'hij' staat, wordt daar ook 'werkneemster' en 'zij' of 'hen' mee bedoeld.

26. **Zweminrichting**: de privaatrechtelijke zwem- en/of badgelegenheid, waarbij er sprake is van zelfstandig identificeerbare omzet uit een zwembad en waarvoor gebruik wordt gemaakt van een zwembad, voor zover het zwembad in de onderneming groter is dan 125m2, al dan niet in combinatie aangeboden met diverse voorzieningen te weten horeca, sport- en spelaccommodatie en overige recreatieve voorzieningen. Zelfstandig identificeerbare omzet kan blijken uit een separaat tarief specifiek voor de zwembadactiviteiten.

27. **Zwemschool**: een bedrijf dat zwemonderwijs en/of zwemactiviteiten aanbiedt in een zweminrichting.

28. **SFZZ:** Stichting Soçiaal Fonds Zwembaden en Zwemscholen

ARTIKEL 2 WERKINGSSFEER

1. **Toepassing van de cao**
   De bepalingen van de cao Zwembaden en Zwemscholen zijn van toepassing op alle arbeidsovereenkomsten met de werkgever indien de zelfstandig identificeerbare omzet uit het zwembad meer dan 50% van de totale omzet van de zweminrichting of zwemschool uitmaakt. Indien de zelfstandig identificeerbare omzet uit het zwembad 50% of minder van de totale omzet van de zweminrichting of zwemschool uitmaakt is de cao alleen van toepassing op de werknemers die voor meer dan 50% van hun normale arbeidstijd activiteiten verrichten die zijn toe te rekenen aan de zelfstandig identificeerbare omzet van het zwembad. In dat geval is de cao op de gehele arbeidsovereenkomst van toepassing. Dit, tenzij deze werknemers al onder de werkingssfeer van een andere cao vallen, in welk geval die andere cao van toepassing is.

2. **Uitzondering hogere functies en stagiair**
   De bepalingen van de cao zijn niet van toepassing op:
   a. de werknemer die is ingedeeld in een functie boven functieniveau 9 (zoals bedoeld in de functiematrix uit het Handboek Referentiefuncties);
   b. de stagiair.

3. **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.

4. **Uitzendkrachten**
   De inlenende werkgever dient zich ervan te verzekeren dat uitzendkrachten die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld een beloning conform cao Zwembaden en Zwemscholen ontvangen. De beloning voor uitzendkrachten is geregeld in artikel 16 lid 4 van de cao Zwembaden en Zwemscholen.

   De werkgever mag alleen gebruik maken van uitzendbureaus die lid zijn van de ABU of NBBU en/of uitzendbureaus met een SNA-registratie.

5. **Minimum karakter**
   Werkgever is verplicht ten minste de in de cao opgenomen bepalingen toe te passen.

6. Vrijwillige aansluiting

Ondernemingen, verwant met de zweminrichtingen, zoals bedoeld in artikel 1 lid 26, en niet vallend onder een andere cao, kunnen desgevraagd in aanmerking komen voor vrijwillige aansluiting bij het geheel van regelingen en fondsen voortvloeiend uit de cao. De bedrijven die vrijwillig zijn aangesloten, verplichten zich de cao's integraal toe te passen op alle bij hun in dienst zijnde werknemers, mits het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie met de vrijwillige aansluiting bij het Pensioenfonds Recreatie heeft ingestemd (de voorwaarden staan vermeld in het Reglement van het Pensioenfonds Recreatie).

7. Ontheffing

Een werkgever kan verzoeken om dispensatie van (één of meer bepalingen) van deze cao.

1. Een verzoek tot dispensatie kan niet eerder worden ingediend dan nadat de OR, PVT of betrokken werknemers door de werkgever zijn gehoord. Dispensatie wordt verleend door de coördinatiegroep overeenkomstig het reglement dispensatieverzoek opgenomen in bijlage 9 van deze cao. Dispensatie kan worden verleend als:

   - vanwege zwaarwegende argumenten toepassing van de cao redelijkerwijze niet kan worden gevergd. Van zwaarwegende argumenten is met name sprake als de specifieke bedrijfskenmerken op essentiële punten verschillen van ondernemingen die tot de werkingssfeer van de cao gerekend kunnen worden of;
   - het afwijkende arbeidsvoorwaardenpakket tot stand is gekomen in samenspraak met één of meerdere werknemersorganisaties die onafhankelijk is (zijn) van de werkgever en het gehele arbeidsvoorwaardenpakket tenminste gelijkwaardig blijft aan deze cao.

2. De dispensatie treedt in werking vanaf de datum waarop de dispensatie is verleend door de coördinatiegroep. Dispensatie wordt ten hoogste verleend voor de looptijd van de cao plus drie maanden of de duur van de regeling die wordt voorgelegd voor dispensatie.

3. De coördinatiegroep kan een gegeven dispensatie te allen tijde intrekken. Indien het daartoe overgaat zal het dit schriftelijk en gemotiveerd kenbaar maken aan degene die om dispensatie had verzocht.

ARTIKEL 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN PARTIJEN

1. Bevordering nakoming cao

Partijen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te zullen bevorderen. Bijvoorbeeld door het geven van voorlichting aan werkgevers en werknemers over de verplichtingen die uit verschillende artikelen voortvloeien.

2. Branche specifieke RI&E

De werkgever voert als gevolg van de Arbeidsomstandighedenwet in zijn onderneming een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uit. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van een door de partijen ontwikkelde branche specifieke RI&E, waarvoor het steunpunt RI&E erkenning heeft verleend. Voor bedrijven met gemiddeld maximaal 25 werknemers of minder kan worden volstaan met een zogenaamde 'lichte toets'. De werkgever wordt

dringend aanbevolen op basis van deze RI&E een plan van aanpak op te stellen. De RI&E staat vermeld in de digitale arbocatalogus op de website www.sfzz.nl

ARTIKEL 4 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer is verplicht:

a. de hem opgedragen arbeid goed, ordelijk en op verantwoorde wijze te verrichten volgens de aanwijzingen, welke hem worden verstrekt door de werkgever en met inachtneming van de bepalingen van het eventueel in de onderneming geldend huishoudelijk reglement. In geval van strijdigheid gelden de bepalingen van de cao. De vaststelling, wijziging en intrekking van dit huishoudelijk reglement is onderworpen aan het instemmingsrecht van de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging;

b. op de vastgestelde uren volgens dienstrooster de arbeid te beginnen respectievelijk te beëindigen;

c. als hem dit door of namens zijn werkgever wordt opgedragen, ook andere dan zijn gewone dagelijkse arbeid te verrichten, voor zover die kan worden gerekend tot de in de onderneming gebruikelijke arbeid of daarmee rechtstreeks verband houdt, en dit in redelijkheid aan de betrokken werknemer kan worden opgedragen;

d. over de veiligheid en gezondheid van zichzelf en de andere in de onderneming aanwezige personen naar vermogen te waken;

e. naar vermogen al datgene te doen wat het behoud, het herstel en de bevordering van de arbeidsgeschiktheid in positieve zin kan beïnvloeden; een geneeskundig onderzoek is hierbij niet uitgesloten;

f. behoorlijk zorg te dragen voor gereedschappen, werktuigen, machines, goederen en gebouwen, die aan de onderneming toebehoren of onder haar berusting zijn;

g. ook op buiten het dienstrooster aangegeven uren in opdracht van de werkgever arbeid te verrichten, mits dit tijdig met de werknemer wordt overlegd en voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de cao in acht heeft genomen.

2. Aansprakelijkheid bij schade

De werknemer die bij de uitvoering van de werkzaamheden schade veroorzaakt voor de werkgever is tegenover de werkgever niet aansprakelijk, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

3. Nevenarbeid

De werknemer is gehouden de werkgever schriftelijk in kennis te stellen van het voornemen in loondienst van een andere werkgever arbeid te gaan verrichten dan wel uit te breiden, dan wel als zelfstandige een bedrijf te voeren. De werkgever heeft het recht het verrichten van deze werkzaamheden te verbieden als er een objectieve rechtvaardigingsgrond is.

4. Geheimhoudingsplicht

De werknemer is zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband verplicht tot geheimhouding van feiten en bijzonderheden tegenover iedereen waarvan hij uit hoofde van zijn dienstbetrekking kennis heeft en waarvan hij redelijkerwijze kan begrijpen dat deze als geheim dienen te worden beschouwd.

ARTIKEL 5 ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. Medezeggenschap

a. De werkgever bevordert de medezeggenschap van werknemers in het bedrijf.

b. De werkgever van een bedrijf met ten minste 25 werknemers is verplicht een Personeelsvertegenwoordiging in te stellen conform het gestelde in de Wet op de Ondernemingsraden.

c. De werkgever van een bedrijf zonder Ondernemingsraad en zonder personeels-vertegenwoordiging met meer dan tien werknemers, dient ten behoeve van het overleg over de invulling en uitwerking van in deze cao opgenomen bepalingen overleg te voeren met een uit het personeel gekozen Personeelsvertegenwoordiging.

d. Bij afwezigheid van een Ondernemingsraad dan wel Personeelsvertegenwoordiging overlegt de werkgever met het betrokken personeel.

e. Het door de werkgever als zodanig gedefinieerde werkoverleg wordt beschouwd als werktijd.

f. De Wet op de Ondernemingsraden blijft onverminderd van toepassing.

2. Veiligheid en gezondheid

a. De werkgever draagt er zorg voor dat de omstandigheden waaronder wordt gewerkt optimaal veilig en gezond zijn. De werkgever voert een arbobeleid op basis van een op schrift gestelde risico-inventarisatie en evaluatie.

b. De werkgever draagt er zorg voor dat het onderwerp werkdruk periodiek wordt besproken met de Ondernemingsraad, dan wel de Personeelsvertegenwoordiging, dan wel bij ontbreken van deze organen, met het personeel zelf.
In dit overleg kunnen tevens de volgende onderwerpen aan de orde komen:
   1. werkweek, arbeids- en rusttijd en dienstrooster;
   2. wijze waarop flexibiliteit wordt vormgegeven;
   3. arbeidsomstandigheden;
   4. scholing;
   5. sociaal beleid.

c. De werkgever draagt er zorg voor dat in het periodiek arbeids-gezondheidskundig onderzoek van werknemers, het zogenoemde PAGO-onderzoek, het onderwerp werkdruk wordt meegenomen.

d. Voor de werknemer die op verzoek van de werkgever de cursus Bedrijfshulp-verlening en/of Sociale Hygiëne en Bedrijfshygiëne volgt, geldt de cursustijd als werktijd.

3. Overleg met vakbond bij reorganisatie

a. De werkgever zal bij overname, overdracht van zeggenschap of fusie van het bedrijf, inkrimping van de activiteiten, sluiting dan wel een reorganisatie anderszins, waarbij meer dan tien werknemers betrokken zijn, overleg voeren met de vakbonden. Dit laat onverlet de bevoegdheden van de Ondernemingsraad dan wel Personeelsvertegenwoordiging. Wanneer de plannen gevolgen hebben voor de werknemers zal de werkgever in overleg met de vakbond een sociaal plan opstellen.

b. Bij de toepassing van deze bepaling blijft het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, de Wet Melding Collectief Ontslag en de SER-Fusie-gedragsregels onverminderd van kracht.

4. Vermindering/vermeerdering van arbeidstijd

a. Een werknemer heeft het recht op grond van de Wet flexibel werken zijn werkgever om een vermindering van de overeengekomen arbeidstijd te vragen.
b. Het verzoek om aanpassing kan slechts worden gedaan door een werknemer die 26 weken voorafgaande aan het tijdstip van ingang van de aanpassing in dienst is van de werkgever.
c. Het verzoek kan ten hoogste één keer per jaar worden gedaan en moet door de werknemer uiterlijk twee maanden voor het tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk worden ingediend.
d. In dit verzoek moet worden aangegeven wat de datum van ingang is, de omvang van de aanpassing en de spreiding van de uren.
e. De Wet flexibel werken is niet van toepassing op bedrijven met minder dan tien werknemers.
f. De Wet flexibel werken is voor zover het betreft het recht op vermeerdering van de overeengekomen arbeidstijd niet van toepassing.

5. Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

De werkgever is verplicht om aan de werknemer de noodzakelijke werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen te verstrekken.

6. Stagiair(e)

De werkgever bij wie een stagiair(e) werkzaam is, dient er zorg voor te dragen dat er een evenwicht is tussen de theorie- en praktijkcomponenten van de opleiding van de stagiair(e).
Het leerbedrijf dient een stagiair(e) passende werkzaamheden te laten verrichten en er tegelijkertijd voor zorg te dragen dat de stagiair(e) met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor de opleiding noodzakelijke beroepspraktijkvorming op kan doen.
De stagiair(e) ontvangt bij een stage van 20 weken of meer (vanaf de eerste stagedag) van de werkgever een vergoeding van minimaal €75,- bruto per week.

7. Naleving cao

De werkgever die opzettelijk de cao niet, niet juist of niet volledig naleeft, dient, ingeval de vakbond door de rechter in het gelijk is gesteld, aan de vakbond de kosten te vergoeden, die deze redelijkerwijs heeft gemaakt teneinde de juiste en volledige naleving van de cao te bewerkstelligen.

ARTIKEL 6 RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE WERKGEVER EN DE WERKNEMER GEZAMENLIJK

1. Code blauw

Partijen bij de cao onderschrijven de Code Blauw waarin wordt gestreefd naar een zwemklimaat waarin iedereen respectvol met elkaar omgaat, zich houdt aan de regels, zich inzet om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en vooral veel plezier maakt samen.

2. Veilig toezicht houden

Toelichting
Werknemers in toezichthoudende functies hebben een grote verantwoordelijkheid. Van hen wordt een hoge mate van concentratie en aandacht verwacht. De vaak warme en vochtige omgeving waarin zij werken maakt het lastig langdurig achtereen aan deze eisen te

kunnen voldoen. Werkgever en Werknemers zijn samen verantwoordelijk voor een werkklimaat waarin het mogelijk is het werk goed te kunnen uitoefenen.

Afspraken werkomstandigheden
Werkgever en Ondernemingsraad (of een vertegenwoordiging van het personeel bij het ontbreken van een Ondernemingsraad) maken in aanvulling op de Arbeidstijdenwet op bedrijfsniveau gezamenlijk afspraken over een werkklimaat ter bevordering van het veilig toezicht houden. In (lokale) toezichtplannen wordt inhoud gegeven aan deze afspraken. De afspraken bevatten in ieder geval de volgende elementen:

- Roulatie van werkplek,
- Pauze na minimaal x uur,
- Wijze waarop collega's elkaar helpen alert te blijven,
- Maximaal aantal uren gedurende welke toezicht kan/mag worden gehouden.
- Gebruik van hulpmiddelen (bijv. portofoon) die toezicht houden eenvoudiger maken
- De verplichting dat elke werknemers die toezichthoudende taken heeft kennis heeft van basis eerste hulp.

Werknemers die langer dan 3 uur aaneengesloten toezichthouden en / of lesgeven hebben vanaf 1 juli 2019 na deze 3 uur recht op een betaalde pauze van 10 minuten, tenzij:

- Er voor invoering van deze regeling al sprake was van een pauzeregeling waarin werknemers niet langer dan 3 uur aaneengesloten toezicht houden en /of lesgeven of
- De werkgever met instemming van de OR, Personeelsvertegenwoordiging of personeelsvergadering een pauzeregeling invoert waarin werknemers niet langer dan 3 uur aaneensloten toezicht houden en / of les geven
- De werknemer 3 uur of korter aaneengesloten toezicht houdt en /of les geeft

De pauze als hiervoor bedoelt, dient in een andere omgeving te worden gehouden.

3. Anti-discriminatie

Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen is het niet toegestaan om gelijkwaardige werknemers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te onthouden op grond van factoren als leeftijd, sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- en geloofsovertuiging, huidskleur of etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

4. Voorkoming ongewenste omgangsvormen en seksuele intimidatie

a. Ongewenste omgangsvormen (agressie en geweld, pesten, discriminatie, seksuele intimidatie)

Gedrag dat als grensoverschrijdend of kwetsend wordt ervaren en tot doel of gevolg heeft dat een medewerker zich niet langer veilig voelt op de werkplek.

Seksuele intimidatie
Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast. In het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

b. Plichten en rechten van werkgever en werknemer

In hun gedrag dienen werkgever en werknemer het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en het lichaam te respecteren en tevens te handelen in overeenstemming met de algemene regels van moraal en fatsoen. In dit kader kunnen opmerkingen of gedrag, die voor de wederpartij vernederend en/of belastend zijn, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan.

Indien de werknemer wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie door een gast heeft hij het recht om de werkzaamheden voor die gast te onderbreken en de plicht dit zo spoedig mogelijk te melden aan zijn werkgever en, indien aanwezig, de vertrouwenspersoon.

c. Vertrouwenspersoon binnen de onderneming

In ondernemingen met 50 of meer werknemers is de werkgever verplicht, in overleg met de Ondernemingsraad, een vertrouwenspersoon aan te wijzen. Dit kan een interne of externe vertrouwenspersoon zijn. In een onderneming met 200 of meer werknemers is het de aanbeveling om 2 vertrouwenspersonen aan te wijzen. De vertrouwenspersoon dient bij voorkeur over de kwaliteiten, vaardigheden en kennis te beschikken die de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen toekent aan de functie.

De vertrouwenspersoon heeft drie hoofdtaken:
- de werknemer die ongewenste omgangsvormen ervaart opvangen, begeleiden en informeren;
- medewerkers en management voorlichten, informeren en inspireren over preventie van ongewenst grensoverschrijdend gedrag;
- de eigen organisatie adviseren over sociale veiligheid. De vertrouwenspersoon adviseert het management gevraagd en ongevraagd – en altijd in geanonimiseerde vorm - over werksfeer, werkklimaat (on)gewenste omgangsvormen en niet integer gedrag als meldingen daartoe aanleiding geven. De vertrouwenspersoon denkt mee over verbetering.

De werkgever heeft ten aanzien van de vertrouwenspersoon de volgende verplichtingen:
- commitment leveren in de vorm van betrokkenheid en steun vanuit het management en bestuur;
- het beschikbaar stellen van adequate faciliteiten en middelen om de vertrouwenspersoon goed te kunnen laten functioneren binnen de organisatie;
- het beschikbaar stellen van budget voor een basisopleiding, nascholing, intervisie, aanschaffen van voorlichtingsmateriaal en vakliteratuur en, indien nodig, voor het voeren van een gesprek buiten de organisatie;
- het beschikbaar stellen van voldoende tijd aan de vertrouwenspersoon voor het uitvoeren van haar/zijn taken, deskundigheidsbevordering en voor overleg met andere disciplines;
- als gevolg van haar/zijn activiteiten als vertrouwenspersoon mogen geen besluiten met nadelige gevolgen voor diens rechtspositie worden genomen.

d. Centrale vertrouwenspersoon voor de bedrijfstak

Onverminderd het bepaalde in sub c van dit lid kunnen individuele werkgevers en werknemers die worden geconfronteerd met seksuele intimidatie, intimidatie en ander ongewenst gedrag zich tot de daartoe bij SFZZ aangewezen vertrouwenspersoon (telefoon: 013-594 4195) wenden. Deze mogelijkheid bestaat eveneens voor de binnen een onderneming aangewezen vertrouwenspersoon die wordt geconfronteerd met klachten over ongewenste omgangsvormen. De

vertrouwenspersoon van SFZZ heeft een voorlichtende en signalerende taak en is verplicht tot een strikt vertrouwelijke behandeling van de haar/hem toevertrouwde gegevens. Ook dient zij/hij hierbij de anonimiteit van de desbetreffende werkgever/werknemer/vertrouwenspersoon te waarborgen.

e. Voor bedrijven met minder dan 50 medewerkers adviseert de branche om een vertrouwenscontactpersoon (VCP) aan te wijzen. Deze persoon voert het eerste gesprek en verwijst door naar de diverse instanties en vertrouwenspersonen die kunnen helpen bij het oplossen van het vraagstuk van de betrokken werknemer. De VCP doet (anoniem) verslag van de incidenten bij het bestuur of de raad van commissarissen. Het bestuur of de RvC kan hierop dan beleidskeuzes (laten) maken. Dit heeft een preventief karakter. Een opleiding tot vertrouwenscontactpersoon is te volgen bij het Centrum voor Veilige Sport.

ARTIKEL 7 INDIENSTTREDING

1. Arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan hetzij voor bepaalde tijd hetzij voor onbepaalde tijd.

2. Inhoud arbeidsovereenkomst

De werkgever zal de werknemer in ieder geval een schriftelijke opgave verstrekken met ten minste de volgende gegevens:

a. de naam en de woonplaats van werkgever en werknemer;
b. de plaats waar de arbeid wordt verricht; als de arbeid niet op een vaste plaats of niet hoofdzakelijk op een vaste plaats wordt verricht; de vermelding dat de werknemer de arbeid op verschillende plaatsen verricht of vrij is zijn werkplek te bepalen;
c. de functie en de functiegroep van de werknemer;
d. het tijdstip van indiensttreding;
e. als de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, de duur van de arbeidsovereenkomst;
f. de aanspraak op vakantie en/of andere betaalde verlofvormen of de wijze van berekening van deze aanspraak;
g. de duur en de procedurevereisten van de door werkgever en werknemer in acht te nemen opzegtermijnen;
h. de salarisschaal, het schaalsalaris, afzonderlijke salarisbestanddelen en de wijze en termijn van uitbetaling;;
i. - als de arbeidsduur geheel of grotendeels voorspelbaar is: de overeengekomen normale of wekelijkse arbeidstijd op basis van het dienstrooster en regelingen in verband met de arbeid buiten de normale dagelijkse of wekelijkse arbeidstijd of het wisselen van diensten;
   - als de arbeidsuur geheel of grotendeels onvoorspelbaar is: de vermelding dat de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht variabel zijn, het aantal gewaarborgde betaalde uren; de dagen en uren waarop de werknemer kan worden verplicht om arbeid te verrichten;
j. deelneming aan de bedrijfstakpensioenregeling zoals geregeld in artikel 25 van deze cao;
k. als de werknemer voor een langere termijn dan een maand werkzaam zal zijn in het buitenland, de duur van die werkzaamheid, de geldsoort waarin betaling zal plaatsvinden, de vergoedingen waarop werknemer recht heeft

en de wijze waarop de terugkeer is geregeld;

l. de toepasselijkheid van de cao;

m. of een proeftijd is overeengekomen en de lengte van de proeftijd.

De werkgever is verplicht tot het aangaan van een schriftelijke arbeidsovereenkomst conform het model dat is vastgesteld door de coördinatiegroep en welke is opgenomen in bijlage 4A en 4B. Voor leerlingen geldt een afzonderlijk model, dat is vastgesteld door de coördinatiegroep en welke is opgenomen in bijlage 4C. De werkgever mag aan het model arbeidsovereenkomst extra afspraken toevoegen mits deze niet in strijd zijn met de wet of met de cao.

3. Proeftijd

a. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of een tijdelijk contract van twee jaar of langer kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.

b. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan geen proeftijd worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of korter. Bij een arbeidsovereenkomst van meer dan zes maanden maar minder dan twee jaar mag de maximale proeftijd één maand zijn.

c. Uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst moet blijken of er een proeftijd is overeengekomen en hoe lang die proeftijd duurt.

ARTIKEL 8 FLEXITIMER

Toelichting

De flexitimer biedt de werkgever de gelegenheid om de arbeidsinzet in de organisatie af te stemmen op de (wisselende) behoefte aan de inzet van werknemers. Een flexitimer is werkzaam op basis van een onregelmatig urenpatroon en is zich er dus ook van bewust dat werktijden variabel (kunnen) zijn en roosters niet altijd voorspelbaar. Aan de andere kant kan van de werkgever worden verwacht dat hij er zich van bewust is dat werknemers, ook flexitimers, behoefte hebben aan een zeker mate van voorspelbaarheid in arbeidspatronen. Bijvoorbeeld om werk en privé goed op elkaar af te kunnen stemmen. Het ligt dan ook voor de hand dat een werkgever minimaal twee weken van te voren de te werken tijden aan de werknemer kenbaar maakt en de werknemer de gelegenheid biedt voorstellen te doen voor aanpassingen. De aard van de arbeidsrelatie brengt eveneens met zich mee dat een flexitimer, op verzoek van de werkgever, aangeeft op welke momenten hij/zij in de gelegenheid is eventueel extra uren te werken. Zodat de werkgever in de gelegenheid is hier bij het maken van de roosters rekening mee te houden.

1. Voor de flexitimer zijn de volgende bepalingen van toepassing:

a. de flexitimer werkt op wisselende tijden/dagen;

b. in de arbeidsovereenkomst is een gegarandeerde arbeidstijd van minimaal 20 uur per maand respectievelijk 18 uur per periode overeengekomen;

c. de werkgever kan de flexitimer met een arbeidsovereenkomst van 60 uur of minder per maand respectievelijk per periode verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand respectievelijk per periode tot een maximum van vijf extra uren per week. De flexitimer kan slechts voor meer uren boven het hier genoemde maximum worden ingezet, indien de flexitimer hiertegen geen bezwaar heeft;

d. de werkgever kan de flexitimer met een arbeidsovereenkomst van meer dan

60 uur per maand respectievelijk per periode verplichten meer te werken dan het gemiddeld overeengekomen aantal uren per maand respectievelijk per periode tot een maximum van tien extra uren per week. De flexitimer kan slechts voor meer uren boven het hier genoemde maximum worden ingezet, indien de flexitimer hiertegen geen bezwaar heeft.

e. Met de flexitimer kan een arbeidsovereenkomst worden aangegaan van tenminste 12 uur per maand zonder dat er een verplichting is om extra werkzaamheden te verrichten. Voor de flexitimer gelden de wettelijke garanties.

Voor de flexitimer gelden verder, afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst en de openstelling van het bedrijf waarin de flexitimer werkzaam is, verschillende bepalingen.

2. Bedrijf deel van het jaar gesloten voor gasten

Voor de flexitimer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan zeven maanden dan wel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, in dienst van een werkgever wiens bedrijf, een deel van het jaar is gesloten voor gasten, is naast het bepaalde in lid 1 bovendien de volgende bepaling van toepassing:

- voor het opmaken van de roosters is het toegestaan dat de flexitimer in de periode van sluiting, met een maximum van vier maanden, niet wordt ingeroosterd.

3. Bedrijf gehele jaar open voor gasten

Voor de flexitimer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan 12 maanden dan wel met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, in dienst van een werkgever wiens bedrijf het gehele jaar open is voor gasten, is naast het bepaalde in lid 1 bovendien de volgende bepaling van toepassing:

- de flexitimer zal minimaal voor 50% van de overeengekomen arbeidstijd per maand respectievelijk per periode worden ingeroosterd.

4. Salaris flexitimer

a. De flexitimer ontvangt per maand/periode minimaal het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het minimum overeengekomen aantal arbeidsuren.

b. De flexitimer ontvangt, met inachtneming van hetgeen in artikel 11 lid 2 en lid 4 is bepaald, per maand/periode het voor hem geldende schaalsalaris naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren boven het minimum overeengekomen aantal arbeidsuren.

ARTIKEL 9 BEËINDIGING DIENSTVERBAND

1. Burgerlijk Wetboek

Voor de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

2. Onbepaalde tijd

De dienstbetrekking van de werknemer voor onbepaalde tijd in dienst eindigt:

a. door schriftelijke vastlegging van de beëindiging van de overeenkomst met wederzijds goedvinden;

b. door schriftelijke opzegging na verkregen ontslagvergunning onder opgave van

de reden door de werkgever of de werknemer waarbij de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen (zie bijlage 5). De opzegging van de dienstbetrekking vindt plaats tegen de eerste dag van een kalendermaand c.q. betalingsperiode;

c. zonder nadere opzegging op de dag dat de betrokken werknemer recht heeft op een uitkering op grond van de AOW tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen;
d. bij overlijden van de werknemer;
e. door ontslag op staande voet wegens dringende reden;
f. door ontbinding door de kantonrechter wegens een gewichtige reden.

3. Bepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege na het verstrijken van de tijd waarvoor ze is aangegaan, zonder dat enige opzegging is vereist. De werkgever zal de werknemer een maand voor afloop van de arbeidsovereenkomst schriftelijk informeren of de arbeidsovereenkomst wordt verlengd of niet. Indien de werkgever deze verplichting niet nakomt, is de werkgever aan de werknemer een vergoeding conform artikel 7:668 lid 3 BW verschuldigd.

ARTIKEL 10 DIENSTROOSTER, ARBEIDSTIJD EN RUSTTIJD

1. Dienstrooster

a. De werknemer is werkzaam volgens een dienstrooster. Het dienstrooster wordt, na overleg met de werknemer waarin de werknemer voldoende en in redelijkheid in de gelegenheid is gesteld zijn motivering toe te lichten, door de werkgever onderbouwd vastgesteld met inachtneming van de volgende regels ten aanzien van de arbeidstijd.
b. De werknemer ontvangt van de werkgever uiterlijk twee weken van tevoren, mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden dient te verrichten.
   Als dit, gezien de aard van het werk of de aard van de arbeidsovereenkomst onmogelijk is, dan ontvangt de werknemer vier weken tevoren een opgave van de vrije dagen.
c. De parttimer/flexitimer heeft het recht tot uiterlijk drie weken voorafgaand aan de roosterweek van werken aan te geven op welke dagen of roostertijden hij niet beschikbaar is, tenzij er vaste (rooster)afspraken zijn. Eén en ander laat onverlet de overeengekomen arbeidstijd. De werkgever en de werknemer zijn verplicht met de overeengekomen arbeidstijd rekening te houden.
d. De flexitimer zal voor minimaal vier aaneengesloten uren worden ingeroosterd.

2. Normale arbeidstijd

a. De normale arbeidstijd bedraagt per vier weken gemiddeld 38 uur per week.
b. Bedrijven met een seizoensmatig karakter kunnen afwijken van de normale arbeidstijd.
   De werkgever dient een administratie plus- en minuren bij te houden zoals opgenomen in artikel 11.

3. Normale arbeidstijd voor leerlingen (BBL)

De normale arbeidstijd voor leerlingen bedraagt 38 uur per week waarin altijd zes uren zijn begrepen waarin de leerling onderwijs volgt.

De arbeidstijd voor leerlingen bedraagt minimaal 26 uur per week, inclusief de zes uren waarin de leerling onderwijs volgt.

De leerling is verplicht om in de schoolvakanties arbeid te verrichten, met dien verstande dat de leerling wel in staat wordt gesteld om zijn vakantiedagen op te nemen.

4. Maximale arbeidstijd, roostertijd en rusttijd

a. Maximale arbeidstijd voor de werknemer van 18 jaar en ouder:

- maximaal 12 uur per dag;
- maximaal 52 uur per week;
- maximaal 205 uur in de vier weken;
- maximaal op zeven dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.

Bij de toepassing van deze bepaling gelden de volgende minimum rusttijden:

- 36 uur aaneengesloten rusttijd per week;
- in een periode van 9 dagen, 60 uur aaneengesloten rust;
- in een periode van 5 weken, kan dit eenmaal worden ingekort naar 32 uur rust.

Maximale roostertijden voor de werknemer van 18 jaar en ouder:

- maximaal 10 uur per dag;
- maximaal 45 uur per week;
- maximaal 180 uur per vier weken;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.

Bij de toepassing van deze bepaling gelden de volgende minimum rusttijden:

- 36 uur aaneengesloten rusttijd per week;
- in een periode van 9 dagen, 60 uur aaneengesloten rust;
- in een periode van 5 weken, kan dit eenmaal worden ingekort naar 32 uur rust.

b. Maximale arbeidstijd voor de werknemer van 16 en 17 jaar:

- maximaal 9 uur per dag;
- maximaal 45 uur per week;
- maximaal 160 uur in de vier weken;
- maximaal op zes dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.

Bij de toepassing van deze bepaling geldt een rusttijd van 36 uur aaneengesloten per week.

Maximale roostertijd voor de werknemer van 16 en 17 jaar:

- maximaal 9 uur per dag;
- maximaal 40 uur per week;

- maximaal 152 uur in de vier weken;
- maximaal op zes dagen aaneengesloten arbeid;
- acht vrije dagen in de vier weken met een minimum van één dag per week.

Van deze acht vrije dagen dienen minimaal twee maal twee dagen aaneengesloten te zijn.
Bij de toepassing van deze bepaling geldt een rusttijd van 36 uur aaneengesloten per week.

Voor de toepassing van de hier genoemde normen gelden de uren waarop de leerling onderwijs volgt als arbeidstijd.

5. Vrij weekend

Op jaarbasis heeft de werknemer recht op 17 maal een vrij weekend, waaronder wordt verstaan een vrije zaterdag en zondag of een vrije zondag en maandag.

Voor de werknemer jonger dan 18 jaar geldt:
wanneer de werknemer op zondag werkt, dan wordt de zaterdag niet ingeroosterd.

6. Onafgebroken rusttijd

De onafgebroken rusttijd tussen twee diensten bedraagt minimaal 11 uur.

Voor de werknemer jonger dan 18 jaar geldt:
een onafgebroken rusttijd van minimaal 12 uur, waaronder begrepen de uren liggend tussen 23.00 en 07.00 uur.

7. Pauzes

Na maximaal vijfenhalf uur werken is een pauze van een half uur verplicht.
Pauzes van minder dan 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend.

Voor de werknemer jonger dan 18 jaar geldt:
Na maximaal vierenhalf uur werken is een pauze van een half uur verplicht.
Pauzes van minder dan 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend.

8. Vrije feestdagen

De werkgever mag de werknemer op twee erkende feestdagen per kalenderjaar niet inroosteren.

De werknemer met een full- of parttime arbeidsovereenkomst die op vaste dagen per week werkzaam is, waarbij deze vaste werkdagen contractueel zijn overeengekomen, heeft voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon, indien de feestdag op zijn vaste werkdag valt en het bedrijf of een afdeling gesloten is. Indien de vaste werkdagen niet contractueel zijn vastgelegd, geldt daarbij een referteperiode van een half jaar.

De flexitimer die in een aaneengesloten periode van zes maanden of langer op een zelfde dag wordt ingeroosterd, heeft voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon, indien de feestdag op diezelfde dag valt en het bedrijf of een afdeling gesloten is.

Werknemers mogen desgevraagd christelijke feestdagen omruilen voor andere feestdagen op basis van hun religie. Zij dienen de betreffende data wel jaarlijks schriftelijk kenbaar te maken aan de werkgever.

ARTIKEL 11 URENADMINISTRATIE

1. Administratie compensatie-uren

De werkgever dient een administratie bij te houden van de compensatie in vrije tijd, waarop de werknemer op grond van de artikelen 12 en 18 van deze cao recht heeft. De compensatierechten worden maandelijks dan wel per periode verantwoord.
De werkgever berekent aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog openstaande compensatie-uren. De dan nog resterende compensatie-uren dienen uiterlijk in de daarop volgende zes maanden door de werkgever te worden toegekend in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle compensatie-uren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand, volgend op het einde van de referteperiode, de nog resterende compensatie-uren worden uitbetaald conform het bepaalde in artikel 18 lid 6.

2. Administratie plus- en minuren

a. De werkgever dient een administratie bij te houden van plus- en minuren. De invoering door de werkgever van een systeem voor de administratie van plus- en minuren vindt plaats in overleg met overleg met OR of personeelsvertegenwoordiging.
b. Plus- en minuren worden maandelijks of periodiek schriftelijk verantwoord.
c. De werkgever kan een spaarsysteem hanteren voor het sparen van plusuren tot maximaal het aantal in de arbeidsovereenkomst overeengekomen (garantie) uren per maand/periode. De werkgever maakt met de OR of de personeelsvertegenwoordiging afspraken over de referteperiode waarover saldering van de plus- en minuren plaatsvindt.
d. Op het moment van ontstaan van minuren worden deze minuren in eerste instantie verrekend met de opgespaarde plusuren.
e. Het is niet toegestaan om minuren te verrekenen met vakantie- en/of andere vrije dagen tenzij de werknemer hier uitdrukkelijk om vraagt.
f. Het is niet toegestaan om niet-gewerkte uren als gevolg van een sluiting van een accommodatie op advies of op instructie van de overheid als min-uren aan te merken en te administreren. De niet-gewerkte uren komen voor rekening en risico van werkgever, tenzij alternatieve werkzaamheden voorhanden zijn en de werknemer dus inzetbaar is ondanks de sluiting van de accommodatie.
g. Minuren die niet binnen de gestelde termijn zijn gecompenseerd, komen te vervallen.
h. De werknemer kan schriftelijk verzoeken om de nog niet gecompenseerde plusuren niet uit te betalen maar te sparen, zoals bedoeld in artikel 24 lid 1.

3. Administratie plus- en minuren in een bedrijf met een seizoensmatig karakter

a. De werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog resterende minuren. De dan nog resterende minuren dienen uiterlijk in de daarop volgende twee maanden door de werkgever te worden gecompenseerd.
b. Het aantal minuren bedraagt voor een fulltimer maximaal cumulatief 114 uren. Voor een parttimer geldt dit aantal naar rato.

c. Zie bijlage 7 voor een voorbeeld.

4. Administratie plus- en minuren flexitimer

a. De plusuren die boven de maximum aantal overeengekomen garantie-uren uitkomen, zullen na afloop van de maand respectievelijk periode worden uitbetaald.
b. De werkgever berekent elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog resterende plusuren. De op dat moment nog resterende plusuren dienen uiterlijk in de daarop volgende zes maanden door de werkgever te worden gecompenseerd in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle plusuren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand volgend op het einde van de referteperiode de nog resterende plusuren worden uitbetaald conform de daarvoor volgens de cao geldende beloning.
c. De werkgever berekent daarnaast elk jaar aan het einde van de referteperiode het saldo van de per die datum nog resterende minuren. De dan nog resterende minuren dienen uiterlijk in de daarop volgende twee maanden door de werkgever te worden gecompenseerd tenzij de werknemer in het refertejaar al alle contracturen heeft gewerkt en uitbetaald heeft gekregen.
d. Voor een voorbeeld: zie bijlage 6.

ARTIKEL 12 OVERUREN EN VERGOEDING VAN OVERWERK

1. Definitie overuren

Als overuren worden beschouwd de door of namens de werkgever opgedragen arbeidsuren buiten de normale arbeidstijd van een voltijdsdienstverband. Bij een parttimer die meer uren werkt dan het overeengekomen aantal uren is er tot en met de gemiddelde arbeidstijd van een voltijdsdienstverband sprake van meeruren.

Tot de overuren worden gerekend alle uren of gedeelten daarvan boven de gemiddelde arbeidstijd van een voltijdsdienstverband, te weten:
- 164,6 uur per maand, dan wel
- 152 uur per vier weken, dan wel
- 38 uur per week, dan wel.
- 10 uur per dag, met dien verstande dat ieder uur slechts eenmaal telt.

2. Compensatie in vrije tijd

a. Overuren worden vergoed in de vorm van vrije tijd. Voor ieder uur overwerk geldt een vergoeding van één uur vrije tijd.
b. De werkgever kan voor de vergoeding van overuren een administratie bijhouden overeenkomstig het bepaalde in artikel 11 lid 1.
c. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt nadat de werknemer voldoende en in redelijkheid in de gelegenheid is gesteld zijn motivering toe te lichten, door de werkgever onderbouwd vastgesteld.
d. Met betrekking tot uitbetaling van niet gecompenseerde overuren is het bepaalde in artikel 18 lid 6 van toepassing.

3. Uitzondering

Overwerk hoeft niet te worden verricht door:
a. werknemers van 55 jaar en ouder;
b. zwangere werknemers.

ARTIKEL 13 JAARURENSYSTEMATIEK
(alleen van toepassing indien er dispensatie is verleend)

Cao-partijen zijn van mening dat toepassing van de jaarurensystematiek kan helpen bij de duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Werkgevers die gebruik willen maken van een jaarurensystematiek kunnen hiervoor dispensatie aanvragen bij cao-partijen volgens het reglement dispensatieverzoek (bijlage 9).

De coördinatiegroep verleent dispensatie als:

- de ondernemingsraad, conform de WOR artikel 27, instemt met toepassing van de jaarurensystematiek. Indien er geen Ondernemingsraad aanwezig is, de personeelsvertegenwoordiging of personeelsvergadering in meerderheid positief is over toepassing van de jaarurensystematiek.
- de werkgever kan motiveren hoe de jaarurensystematiek gaat bijdragen anders dan de mogelijkheden die de cao reeds biedt, aan het bevorderen van duurzame inzetbaarheid en de interne flexibiliteit binnen het bedrijf.

Als de coördinatiegroep de werkgever toestemming verleent voor toepassing van de jaarurensystematiek en de werkgever past deze toe conform hetgeen hieronder is beschreven dan worden de volgende artikelen van de cao Zwembaden en Zwemscholen voor desbetreffende werkgever en werknemers gedurende de looptijd van de dispensatie buiten werking gesteld omdat ze geïntegreerd zijn in deze regeling

- Artikel 8 (Flexitimer)
- Artikel 10 lid 1 t/m 3 (Dienstrooster)
- Artikel 10 lid 8 (Vrije feestdagen)
- Artikel 11 (Urenadministratie)
- Artikel 12 lid 1 (Definitie overuren)

1. Arbeidsduur

a. De bruto arbeidsduur(d.w.z. inclusief vakantie- en feestdagen) bedraagt bij een voltijd dienstverband 1982 uur per jaar (gemiddeld 38 uur per week).
b. In overleg tussen werkgever en werknemer kan een bruto arbeidsduur worden overeengekomen van minder dan 1982 uur per jaar.
c. Met de leerling die de voltijd BBL-opleiding volgt, mag geen hogere bruto arbeidsduur worden overeengekomen dan 1982 uur per jaar inclusief lestijd.
d. De door of namens de werkgever opgedragen arbeidsuren buiten de netto arbeidsduur per jaar worden beschouwd als extra uren. Compensatie van extra uren vindt in de regel in tijd plaats binnen het lopende kalenderjaar, waarbij de werkgever, voor zover dat redelijkerwijze van hem verwacht kan worden, rekening houdt met de persoonlijke wensen van de werknemer. Indien zwaarwegende bedrijfsbelangen zich verzetten tegen het compenseren van de gemaakte extra uren in het lopende kalenderjaar, dan dient het saldo aan extra uren in tijd gecompenseerd te worden binnen het eerste kwartaal van het volgende kalenderjaar of uitbetaald te worden conform artikel 18 lid 6 van de Cao zwembaden en Zwemscholen.

2. Jaarurensystematiek

a. Het aantal te werken uren op jaarbasis (netto arbeidsduur) wordt bepaald door de overeengekomen arbeidsduur (bruto) te verminderen met vakantie-uren, betaald verlof (inclusief eventuele verlofuren uit artikel 24) en de jaarlijks vast te stellen feestdagen/-uren (lid 4) en vastgelegd in een individueel arbeidspatroon per week of per maand.
b. In overleg met de werknemer wordt de indeling van zijn arbeidspatroon (o.b.v de netto arbeidsduur) bepaald, waarbij eventuele bestaande, voor invoering van jaarurensystematiek, gemaakte afspraken worden gerespecteerd. Het overleg vindt ten minste jaarlijks plaats en is gericht op het bereiken van overeenstemming. Het overleg is

er op gericht een balans te vinden tussen de belangen van de werknemer en de werkgever, waarbij de werkgever, voor zover dat redelijkerwijze van hem kan worden gevraagd, rekening houdt met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer buiten werktijd. Indien de individuele wensen van de werknemer niet overeenkomen met het bedrijfsbelang, prevaleert het bedrijfsbelang.

c. De spreiding van het aantal te werken uren over het jaar dient te leiden tot een evenwichtig arbeidspatroon. In het arbeidspatroon dienen zowel de te werken uren als geclusterde vrije tijd duidelijk herkenbaar te zijn.
d. Een eenmaal overeengekomen arbeidspatroon kan, in gezamenlijk overleg, tussentijds worden aangepast.
e. De werknemer ontvangt van de werkgever uiterlijk twee weken van tevoren zijn/haar dienstrooster.
f. Er is een urenadministratie die elke werknemer op ieder moment inzicht geeft in zijn/haar arbeidspatroon, het aantal gewerkte uren en het aantal te werken uren in enig jaar. Tevens is voor hem/haar inzichtelijk welke rechten in vrije tijd hij/zij heeft op basis van lid 1 sub d.
g. Het salaris blijft gebaseerd op de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per maand en is daarmee losgekoppeld van het feitelijk aantal gewerkte uren per maand.
h. De werkgever dient de werknemer in de gelegenheid te stellen de overeengekomen jaarlijkse netto arbeidsduur te werken. Indien de werknemer niet door de werkgever in de gelegenheid is gesteld het aantal vastgestelde netto uren te werken, mag dit tekort aan uren niet als vakantie worden aangemerkt danwel op het salaris worden ingehouden.
i. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden te veel of te weinig gewerkte uren zoveel mogelijk en op basis van redelijkheid en billijkheid gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. De werknemer wordt door de werkgever in de gelegenheid gesteld de eventueel te weinig gewerkte uren in te kunnen halen en de werknemer zal zich inspannen de te weinig gewerkte uren ook daadwerkelijk in te halen. Het resterende verschil wordt verzilverd of verrekend met vakantie-uren dan wel ingehouden op het laatste salaris, als de medewerker hier zelf debet aan is, met in achtneming van de wettelijke bepalingen.
j. Indien een medewerker aan het einde van het kalenderjaar te weinig uur heeft gewerkt, worden de te weinig gewerkte uren in de daaropvolgende 3 maanden vereffend. De werknemer wordt door de werkgever in de gelegenheid gesteld eventuele te weinig gewerkte uren in te kunnen halen en de werknemer zal zich inspannen de te weinig gewerkte uren ook daadwerkelijk in te halen. Als te weinig gewerkte uren niet binnen de periode van 3 maanden worden gecompenseerd, vervallen de te weinig gewerkte uren, tenzij de werknemer wel in de gelegenheid is gesteld de uren te werken.
k. In aanvulling op lid 1 bedraagt de arbeidstijd voor leerlingen minimaal 26 uur per week, inclusief de zes uren waarin de leerling onderwijs volgt. De leerling is verplicht om in de schoolvakanties arbeid te verrichten, met dien verstande dat hij/zij wel in staat wordt gesteld om zijn vakantie-uren op te nemen.

3. Jaarurensystematiek en vakantie

Indien vakantie-uren worden opgenomen op een dag waarop volgens het arbeidspatroon een bepaald aantal uren zou worden gewerkt, dan wordt dit aantal geregistreerd als vakantie.

4. Jaarurensystematiek en feest-en gedenkdagen

a. Het aantal uren waarop jaarlijks arbeid dient te worden verricht wordt verminderd met 7,6 uur voor elke feest- en gedenkdag, niet vallend op een zater- of zondag;
b. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast met betrekking tot de inzetbaarheid op feestdagen en met betrekking tot het bepaalde in lid 1.
c. Voor de werknemer die in de loop van het jaar in dienst treedt, geldt de vermindering op grond van de in het resterende deel van het kalenderjaar voorkomende feestdagen.
d. De werkgever mag de werknemer, met uitzondering van de hulpkracht, op twee erkende feestdagen per kalenderjaar niet inroosteren.

e. Werknemers mogen desgevraagd christelijke feestdagen omruilen voor andere feestdagen op basis van hun religie. Zij dienen de betreffende data wel jaarlijks schriftelijk kenbaar te maken aan de werkgever.

5. Jaarurensystematiek en arbeidsongeschiktheid

a. Indien de werknemer zijn arbeid ten gevolge van arbeidsongeschiktheid niet verricht, wordt het aantal geregistreerde arbeidsongeschiktheidsuren gebaseerd op het overeengekomen arbeidspatroon.
b. Wanneer geen arbeidspatroon kon worden overeengekomen, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur per week.
c. Indien de werknemer zijn arbeid niet verricht ten gevolge van zwangerschaps- en bevallingsverlof, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.

6. Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML)

a. Indien ten aanzien van de werknemer op grond van de schriftelijke arbeidsovereenkomst sprake is van een jaarurensystematiek wordt gelet op artikel 11 van de WML de periode van afrekening, die meerdere uitbetalingstermijnen omvat, vastgesteld op twaalf maanden.
b. De op grond van de in deze regeling vastgestelde periode van afrekening van twaalf maanden wordt voor de toepassing van de artikelen 7, zesde lid, 8 en 13a WML als uitbetalingstermijn beschouwd.

ARTIKEL 14 FUNCTIE-INDELING EN BEROEPSPROCEDURE

1. Functie-indeling

a. Bij de functie-indeling dient de werkgever gebruik te maken van het Handboek functie-indeling. Zie voor dit handboek de bijlage bij de algemeen verbindend verklaring van de cao Zwembaden en Zwemscholen van 24 april 2018 (Staatscourant 2018, nummer 1639). Dit handboek is digitaal beschikbaar via www.wzz.nl.
b. De werkgever stelt de functie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan de werknemer worden opgedragen.
c. De werkgever vergelijkt de functieomschrijving met de niveaubeschrijvingen van de op de werknemer betrekking hebbende functiesoort.
d. De functie wordt ingedeeld in het, op basis van de onder c beschreven procedure, gevonden functieniveau.
e. De werkgever is verplicht de werknemer mede te delen in welk functieniveau de door hem te vervullen functie wordt ingedeeld.

2. Uitzondering

De leerling, de stagiair en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject worden niet ingedeeld volgens de hierboven beschreven methode. De lonen voor de leerling en de deelnemer aan een arbeidsmarktproject zijn vastgelegd in artikel 16. De werknemer die valt onder de Participatiewet wordt beloond conform het wettelijk minimumloon (bijlage 1A). Zodra een werknemer niet meer onder de Participatiewet valt, wordt hij conform lid 1 ingeschaald in de bij die functie behorende salarisschaal in de startperiodiek.

3. Beroepsmogelijkheid functie-indeling

a. De werkgever is verantwoordelijk voor de juiste indeling van de functie.
b. Is de werknemer het niet eens met de indeling of is hij van mening dat de functie

zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan probeert de werknemer in goed overleg met de direct leidinggevende dan wel de werkgever, tot een oplossing te komen. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.

c. Wanneer de onder sub b genoemde overlegfase voor de werknemer niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer zich, indien door de werkgever een interne geschillencommissie in het bedrijf is ingesteld, wenden tot deze geschillencommissie. In deze commissie dienen werkgevers- en werknemerspartij gelijk te zijn vertegenwoordigd.
De interne geschillencommissie doet uitspraak binnen 30 dagen in de vorm van een advies aan de werkgever. De werkgever dient vervolgens binnen 14 dagen kenbaar te maken of hij zijn eerdere beslissing herziet dan wel handhaaft.

d. Wanneer de procedure onder sub c of wegens het ontbreken van een interne geschillencommissie de procedure onder sub b niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing heeft geleid, dan kan de werknemer het geschil voorleggen aan de Beroepscommissie Functie-indeling Zwembaden (BFZ). De uitspraak van deze beroepscommissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen, indien deze vooraf schriftelijk zijn overeengekomen deze uitspraak als zodanig te accepteren.
De samenstelling, taak en werkwijze van de beroepscommissie zijn geregeld in een reglement (bijlage 13).

e. De werknemer dient beroep aan te tekenen bij de BFZ binnen zes maanden nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de in sub c van dit lid genoemde beslissing van de werkgever, dan wel indien sub c van dit lid niet van toepassing is, binnen zes maanden nadat de in sub b van dit lid vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

ARTIKEL 15 TOEPASSING VAN DE SALARISSCHALEN

1. Salaris volwassen werknemer

a. De werknemer ontvangt het schaalsalaris zoals aangegeven in en behorende bij het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld conform het Handboek functie-indeling.

b. De werknemer die jonger is dan 21 jaar ontvangt het salaris dat bij zijn leeftijd en functie hoort. Het salaris is een percentage van de salarisschaal van de werknemer van 21 jaar en ouder. Deze percentages zijn per 1 januari 2023 en per 1 januari 2024:

Leeftijd	% schaalsalaris 2023	% schaalsalaris 2024
15 jaar	42,5	50
16 jaar	50	60
17 jaar	60	70
18 jaar	70	80
19 jaar	80	100
20 jaar	100	100
21 jaar	100	100

Leeftijdsverhogingen worden toegekend met ingang van de maand waarin de werknemer jarig is.

c. De werkgever kan de werknemer op grond van kennis en/of ervaring een hoger salaris toekennen.
d. De salaristabellen zijn opgenomen in bijlagen 1B, 1C, 1D en 1E.

2. Aanloopschaal

a. De werknemer die nog niet over de vaardigheid en/of ervaring beschikt, welke voor de vervulling van de functie is vereist, kan gedurende minimaal twee maanden en maximaal zes maanden op het naast lagere functieniveau van de reguliere schaalsalaris worden ingedeeld.
Deze termijn is afhankelijk van het functieniveau waarin de werknemer is ingedeeld. Voor de functieniveaus 2, 3 en 4 geldt een termijn van maximaal twee maanden, voor de functieniveaus 5 en 6 geldt een termijn van maximaal drie maanden en voor de functieniveaus 7, 8 en 9 geldt een termijn van maximaal zes maanden. De werknemer houdt ten minste recht op het voor hem geldende Wettelijk Minimumloon.
b. De aanloopschaal wordt, inclusief de periode, vooraf overeengekomen en opgenomen in de individuele arbeidsovereenkomst.
c. De uitwerking van het aanloopbeleid, begeleiding en scholing vindt plaats in overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging.

3. Combinatiefunctie

Bij een combinatie van werkzaamheden kan het voorkomen dat één en dezelfde functie zodanig verschillende elementen bevat dat deze functie volgens verschillende functiesoorten moet worden ingedeeld. Indien de niveaubeschrijvingen van de betreffende functiesoorten naar hetzelfde niveau verwijzen, dan is dit niveau van toepassing bij de indeling van de functie. Indien de niveaubeschrijvingen niet naar hetzelfde niveau verwijzen, geldt dat het loon wordt berekend als een gewogen gemiddelde van de lonen behorend bij de betreffende niveaus van de verschillende functiesoorten, mits de betreffende werkzaamheden van een afwijkend niveau gedurende een aaneengesloten periode van minimaal zes weken worden verricht.

4. Toekenning functieperiodiek

a. Een werknemer wordt als regel jaarlijks per 1 januari in een hogere functieperiodiek ingedeeld, tot het maximum aantal functieperiodieken van het functieniveau waarin hij is ingedeeld, is bereikt, mits de werknemer gedurende een geheel jaar op dat functieniveau is ingedeeld. De eventueel overeen te komen periode van een aanloopschaal wordt geacht onderdeel te zijn van de genoemde periode.
b. Het voorgaande is niet van toepassing indien de werkgever met instemming van de Ondernemingsraad c.q. Personeelsvertegenwoordiging een beoordelingssysteem met een daaraan gekoppelde beloningssystematiek heeft uitgewerkt.
c. Indien de werknemer op 1 januari van enig jaar, bij het indelen in een hogere functieperiodiek, in het voorgaande jaar zes maanden of langer arbeidsongeschikt is geweest, kan de werkgever besluiten de functieperiodiek in dat jaar niet toe te kennen, tenzij de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een bedrijfsongeval dat verwijtbaar is aan de werkgever, een en ander ter beoordeling aan de Nederlandse Arbeidsinspectie.

5. Hoger functieniveau

Bij indeling van een werknemer ingedeeld in schaalsalaris 0 of hoger in een hoger functieniveau zal het nieuwe schaalsalaris ten minste gelijk zijn aan het oude schaalsalaris

vermeerderd met het verschil tussen het minimum schaalsalaris van de functie die hij had en het minimum schaalsalaris van de nieuwe hogere functie. Deze verhoging wordt toegepast met ingang van de maand volgend op die waarin de plaatsing in een hoger functieniveau heeft plaatsgevonden.

6. Tijdelijke waarneming

De werknemer die de functie van een andere, op een hoger functieniveau ingedeelde werknemer tijdelijk waarneemt, heeft recht op extra betaling als de waarneming langer dan vier aaneengesloten weken heeft geduurd en voor zover het een volledige vervanging betreft, uitgezonderd de functiewaarneming wegens vakantie.
De extra betaling is ten minste gelijk aan het verschil tussen het minimum schaalsalaris van de functie die hij tijdelijk waarneemt en het minimum schaalsalaris van zijn eigen functie. De werknemer kan nooit een hoger salaris ontvangen dan het salaris dat de werknemer wiens functie hij tijdelijk waarneemt, verdient.

7. Betaling salaris

Het maand- of periodesalaris wordt per kas of bank betaalbaar gesteld zodanig dat de werknemer hierover uiterlijk op de laatste dag van de maand of periode kan beschikken. Bij in- en uitdiensttreding, anders dan op de eerste respectievelijk laatste dag van de maand c.q. periode, wordt een evenredig deel van het maand of periodesalaris betaald.

ARTIKEL 16 ALL-IN, SALARIS, LEERLINGEN, DEELNEMERS REGIONALE ARBEIDSMARKTPROJECTEN, UITZENDKRACHTEN EN INLEENKRACHTEN

1. All-in salaris

a. De werkgever kan beslissen om voor een oproepkracht die in schaal 1 tot en met 3 wordt ingeschaald en maximaal 12 uur per week danwel 48 uur per periode van 4 weken of 52 uur per maand werkzaam is het recht op vakantiedagen (10,64%) en vakantietoeslag (8,85%) om te zetten in een geldelijke uitkering en tegelijk met het loon uit te betalen. De oproepkracht ontvangt dan een all-in salaris. Het schaalsalaris van de oproepkracht wordt in dat geval verhoogd met 19,49%, tenzij de oproepkracht aangeeft geen all-in salaris te willen ontvangen.
b. Een werknemer die in schaal 1 tot en met 3 wordt ingeschaald en die een arbeidsovereenkomst heeft en maximaal 12 uur per week danwel 48 uur per periode van 4 weken of 52 uur per maand werkzaam is, ontvangt het schaalsalaris. Deze werknemer kan de werkgever vragen om het recht op vakantiedagen en vakantietoeslag om te zetten in een geldelijke uitkering en tegelijk met het loon uit te betalen. Het schaalsalaris wordt in dat geval verhoogd met 19,49%.
c. De werknemer die een all-in salaris wenst te ontvangen dient dit uiterlijk 31 maart van enig jaar bij de werkgever kenbaar te maken. De omzetting naar een all-in salaris gebeurt dan per 1 juni van enig jaar. De werknemer die een all-in salaris ontvangt, maar dit op enig moment niet meer wenst te ontvangen, dient dit ook uiterlijk 31 maart van enig jaar bij de werkgever kenbaar te maken. De omzetting van een all-in salaris naar een schaalsalaris gebeurt dan per 1 juni van enig jaar.
d. Het all-in salaris is opgenomen in bijlage 1F, 1G, 1H en 1I.

2. Leerling

De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken en vanaf het tweede leerjaar het salaris op basis van salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken zoals weergegeven in bijlage 1B, 1C, 1D en 1E.

3. Deelnemer arbeidsmarktproject

De deelnemer aan een arbeidsmarktproject ontvangt over de dagen dat hij in het bedrijf van de werkgever werkzaam is, het salaris op basis van salarisschaal 1, zoals weergegeven in bijlage 1B, 1C, 1D en 1E.

4. Uitzendkrachten

Uitzendkrachten ontvangen het loon op basis van deze cao.

ARTIKEL 17 SALARISAANPASSING

Per 1 januari 2023 worden de schaalbedragen en de feitelijk uitbetaalde salarissen verhoogd met 5,5%. De persoonlijke toeslagen, als zodanig omschreven in de individuele arbeidsovereenkomst, behoeven niet te worden verhoogd. De bedoelde schaalbedragen zijn opgenomen in bijlage 1B.

Per 1 oktober 2023 worden de schaalbedragen en de feitelijk uitbetaalde salarissen verhoogd met 2,5% De persoonlijke toeslagen, als zodanig omschreven in de individuele arbeidsovereenkomst, behoeven niet te worden verhoogd. De bedoelde schaalbedragen zijn opgenomen in bijlage 1C.

Per 1 april 2024 worden de schaalbedragen en de feitelijk uitbetaalde salarissen verhoogd met 2%. De persoonlijke toeslagen, als zodanig omschreven in de individuele arbeidsovereenkomst, behoeven niet te worden verhoogd. De bedoelde schaalbedragen zijn opgenomen in bijlage 1E.

De jeugdlonen zijn een percentage van het schaalsalaris. Het percentage wordt per 1 januari 2024 verhoogd. De daarbij behorende schaalbedragen zijn opgenomen in bijlage 1D.

Dit artikel geldt niet voor de werknemer die valt onder de Participatiewet; het salaris van deze werknemer volgt de ontwikkeling van het wettelijk minimumloon.

ARTIKEL 18 TOESLAGEN, VERGOEDINGEN OF VERVANGENDE VRIJE TIJD

1. Zondag

De werknemer ontvangt voor de gewerkte uren op zondag vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag, per gewerkt uur een toeslag van 25%; de zondagtoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd.

2. Feestdag

Als een werknemer werkzaamheden heeft verricht op een erkende feestdag (zoals bedoeld in artikel 1 lid 6) vanaf 02.00 tot en met 02.00 uur van de daaropvolgende dag heeft hij recht op vervangende vrije tijd.

3. Nachtdienst

De werknemer ontvangt voor een dienst waarvan minimaal vijf uren vallen tussen 22.00 en 06.00 uur, per gewerkt uur tussen 22.00 en 06.00 uur een toeslag van 20%; de nachttoeslag wordt gegeven in de vorm van vrije tijd.

4. Anti-cumulatie

Wanneer de werknemer voor een gewerkt uur recht heeft op meerdere hierboven genoemde toeslagen, dan geldt alleen de hoogste toeslag.

5. Compensatie in vrije tijd of geld

a. De werkgever houdt voor de compensatie in vrije tijd, waarop de werknemer op grond van artikel 12 en 18 recht heeft, een administratie bij zoals bepaald in artikel 11 lid 1.
b. De werknemer kan de compensatie in vrije tijd met instemming van de werkgever in hele uren opnemen.
c. De werkgever kan de compensatie in vrije tijd met instemming van de werknemer uitbetalen tegen de in lid 6 sub a genoemde toeslagen.

6. Uitbetaling niet-gecompenseerde uren

a. De op grond van artikel 12 en 18 van deze cao opgebouwde compensatie-uren dienen, voor zover niet opgenomen binnen de in artikel 11 lid 1 genoemde periode, te worden uitbetaald.
   De uren vanwege overwerk worden tegen 150% uitbetaald, de uren vanwege het werken op zondag worden tegen 25%, conform het bepaalde in lid 1 van dit artikel, uitbetaald, de uren vanwege het werken op feestdagen worden tegen 100% uitbetaald en de uren vanwege een nachtdienst worden tegen 20% uitbetaald.
b. Op schriftelijk verzoek van de werknemer is het mogelijk, na zes maanden na afloop van het refertejaar, de nog niet gecompenseerde uren te laten staan. Het aantal uren dat vanaf dat moment als uitgestelde compensatie-uren blijft staan, wordt als volgt berekend: de compensatie-uren, die zijn ontstaan op basis van de overwerkregeling, worden vermenigvuldigd met 150%; de compensatie-uren die zijn ontstaan door het werken op zondag, het werken op feestdagen en tijdens de nachtdienst worden vergoed op basis van het werkelijke aantal uren.
c. Indien de werknemer de toeslag in tijd heeft ontvangen, ontvangt de werknemer daarover niet nogmaals de toeslag in geld.

7. Consignatievergoeding

a. De werknemer die buiten het voor hem geldende dienstrooster beschikbaar dient te zijn voor de werkgever dan wel een bereikbaarheidsdienst heeft, heeft recht op een consignatievergoeding.
b. Indien in het bedrijf van de werkgever werknemers aanspraak kunnen maken op een consignatievergoeding, is de werkgever verplicht een reële bedrijfsregeling inzake een consignatievergoeding te treffen. Deze regeling dient na overleg met de Ondernemingsraad dan wel bij het ontbreken daarvan met de Personeelsvertegenwoordiging dan wel bij het ontbreken daarvan met het personeel te worden getroffen, tenzij een en ander reeds op een andere manier is gecompenseerd.
c. De Ondernemingsraad respectievelijk de Personeelsvertegenwoordiging heeft instemmingsrecht bij het op bedrijfsniveau afspreken van een consignatieregeling.
d. Indien de werkgever geen regeling inzake een consignatievergoeding heeft getroffen, mag de werknemer niet geconsigneerd worden.

8. Vergoedingen in overleg met OR

In overleg met de Ondernemingsraad respectievelijk Personeelsvertegenwoordiging kunnen regelingen worden opgesteld voor de tegemoetkoming in de kosten van woon-werkverkeer, voor een vergoeding voor telefoon en/of een kledingvergoeding.

9. Jubileumregeling

De werkgever dient voor de werknemers een jubileumregeling te hanteren.

ARTIKEL 19 VAKANTIETOESLAG

1. Vakantietoeslagjaar

Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van het voorafgaande kalenderjaar tot en met 31 mei van het lopende kalenderjaar of een daarmee vergelijkbaar periodejaar.

2. Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 8% van het loon dat de werknemer in het vakantietoeslagjaar (1 juni tot en met 31 mei) bij de werkgever heeft verdiend. Met inachtneming van artikel 16 lid 2 Wet Minimumloon en minimumvakantiebijslag geldt hierbij dat hierin niet zijn begrepen toeslagen, eventuele gratificaties en beloning in natura. De vakantietoeslag wordt uiterlijk 30 juni uitbetaald. De werknemer die het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest en eerder dan de maand juli met vakantie gaat, ontvangt de vakantietoeslag voor de aanvang van de aaneengesloten vakantie.

Bij een oproepkracht en bij een werknemer die een all-in salaris ontvangt, is de vakantietoeslag al in het salaris opgenomen en hoeft deze niet meer uitbetaald te worden.

3. Beëindiging dienstverband

Indien het dienstverband voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, zal bij de laatste salarisafrekening de vakantietoeslag worden uitbetaald.

ARTIKEL 20 VAKANTIE

1. Burgerlijk Wetboek

Voor de opbouw van vakantierechten gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

2. Vakantieuren

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werknemer heeft per vol vakantiejaar recht op 152 wettelijke en 38 bovenwettelijke vakantie-uren met behoud van het maand-/periodesalaris zoals bedoeld in artikel 7:610 juncto artikel 7:639 Burgerlijk Wetboek.

Bij een oproepkracht en bij een werknemer die een all-in salaris ontvangt, zijn de vakantieuren omgezet in een geldelijke uitkering. Deze oproepkracht en werknemer behouden wel het recht om (onbetaald) vakantieuren op te nemen.

3. Naar evenredigheid

De werknemer die geen vol kalenderjaar heeft gewerkt dan wel korter werkt dan de normale arbeidstijd, heeft recht op de in lid 2 genoemde vakantiedagen naar evenredigheid van de voor hem geldende arbeidstijd.

4. Vaststellen van vakantie

De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.

5. (Aaneengesloten) vakantiedagen

De werknemer heeft voor zover voldoende opgebouwd, het recht een vakantie van drie aaneengesloten weken op te nemen.
Als de werknemer dit wenst, of als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken, kan de aaneengesloten vakantie worden beperkt tot twee weken. In dat geval heeft de werknemer nog recht op een aaneengesloten vakantie van één week.

De aaneengesloten vakantie wordt, indien de werknemer dit wenst, gegeven in de maanden april tot en met september. De resterende vakantiedagen kunnen in overleg met de werkgever worden opgenomen, waarbij toekenning zodanig plaatsvindt, dat de normale voortgang van de werkzaamheden wordt gewaarborgd. De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging maximaal twee dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen.

6. Koop / Verkoop van vakantiedagen

De werknemer heeft, mits met vooraf verkregen instemming van de werkgever, overeenkomstig artikel 7:640 van het Burgerlijk Wetboek het recht vakantiedagen die het wettelijke minimum te boven gaan, te kopen dan wel te verkopen. De waarde van een dag bedraagt 0,38% van het bruto jaarinkomen.

7. Beëindiging dienstbetrekking

Bij het beëindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantiedagen op te nemen, met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen. Indien de werknemer de hem toekomende dagen niet heeft opgenomen, zullen deze dagen worden uitbetaald. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit de duur van de vakantie blijkt, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

8. Korte arbeidsovereenkomsten

Aan de werknemer die voor vier weken of korter is aangenomen, worden de vakantierechten toegekend bij beëindiging van het dienstverband. Voor de toekenning van deze vakantierechten geldt een percentage van 10,59 % vakantiedagen en 8% vakantietoeslag.

9. Verjaren van vakantie

Wettelijke vakantiedagen hebben een vervaltermijn van een half jaar na het kalenderjaar dat de vakantiedagen zijn opgebouwd. Dit geldt niet indien de werknemer door de

werkgever niet in staat is gesteld om de wettelijke vakantiedagen op te nemen of om een andere reden redelijkerwijs niet in staat is geweest om vakantie op te nemen.
Voor de bovenwettelijke vakantiedagen geldt een verjaringstermijn van vijf jaar.

ARTIKEL 21 BUITENGEWOON VERLOF

1. Met de in lid 2 genoemde geregistreerd partner wordt tevens gelijkgesteld:
(levens)partner: de ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert dat overeenkomt met een huwelijk. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan één jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd dan wel dat er een samenlevingscontract is afgesloten.

Onder de in lid 2 genoemde aanduidingen worden (tevens) verstaan:
a. **ouder**: 'schoon-, pleeg- en stiefouder';
b. **(over)grootouder**: '(over)grootouder van de echtgeno(o)t(e)';
c. **kind**: 'pleeg-, stief- en aangehuwd kind'.

2. Verlof met behoud loon
In de navolgende situaties en voorzover de onder sub c t/m sub j genoemde gebeurtenis of plechtigheid wordt bijgewoond, heeft de werknemer recht op verlof met doorbetaling van loon gedurende hoogstens de daarbij vermelde tijd:

a.	bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij huwelijk van de werknemer:	2 dagen
b.	bij het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij huwelijk van kind, ouder, broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer:	1 dag
c.	bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk en elk volgend lustrum van de werknemer alsmede van zijn ouders en (schoon)ouders:	1 dag
d.	bij 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer:	1 dag
e.	bij overlijden van: echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner; kind; of ouder van de werknemer:	de dag van het overlijden t/m één dag na de uitvaart/crematie
f.	bij overlijden van: - broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer:	2 dagen
g.	bij de uitvaart/crematie van: - ouder, grootouder, overgrootouder; - broer, zuster, zwager, schoonzuster van de werknemer:	1 dag
h.	bij religieuze plechtigheden van een kind of kleinkind in de volgende gevallen: eerste communie, doop, berith mila, belijdenis, barmitswah:	1 dag

i.	bij het nakomen van een door de wet opgelegde verplichting, die de werknemer persoonlijk moet vervullen en welke buiten zijn schuld is ontstaan voor zover de vervulling niet mogelijk is buiten de voor de betrokkene geldende arbeidstijd en voor zover de werknemer hiervoor niet van andere zijde een vergoeding ontvangt: gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur	Gedurende een korte door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur
j.	bij het doen van aangifte van het aangaan van een geregistreerd partnerschap dan wel bij ondertrouw van de werknemer:	1 dag
k.	voor een verhuizing, met een maximum van één maal per jaar:	1 dag
l.	voor een verhuizing in bedrijfsbelang:	2 dagen

3. Regeling Werktijdverkorting

Artikel 7:628 van het Burgerlijk Wetboek is van toepassing. De werkgever is gehouden het salaris door te betalen over de uren waarop geen arbeid wordt verricht tengevolge van invoering door de werkgever van een door het bevoegde gezag goedgekeurde tijdelijke werktijdverkorting. De werkgever kan hiervoor een WW-uitkering voor de werknemers aanvragen bij UWV. Deze WW-uitkering wordt door het UWV aan de werkgever uitbetaald. Wanneer tot invoering van werktijdverkorting wordt overgegaan, zal daarvan door de werkgever zo tijdig mogelijk mededeling worden gedaan aan de vakbonden.

4. Doktersbezoek

Indien de noodzaak van dokters-, tandarts- of specialistenbezoek in diensttijd wordt aangetoond, zal aan de werknemer de daarvoor benodigde tijd met een maximum van twee uren worden vergoed. Eventueel meer verzuimde uren kunnen in overleg met de werkgever worden ingehaald. Kan een werknemer aantonen, dat hij buiten zijn schuld langer dan twee uur nodig heeft gehad voor dokters-, tandarts- of specialistenbezoek, dan kan werkgever bepalen hoeveel uren boven de twee uur aan de werknemer worden vergoed.

5. Onbetaald verzuim

Onbetaald verzuim zal in bijzondere gevallen worden toegestaan, mits:

a. de werknemer dit minstens twee dagen van tevoren aan de werkgever verzoekt;
b. er naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijze aanleiding toe bestaat;
c. het bedrijfsbelang de afwezigheid toelaat.

6. Kortdurend zorgverlof

De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:

a. echtgeno(o)te, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft;
b. kind of pleegkind waar de werknemer de feitelijke verzorging voor draagt; of
c. een ouder.

d. een grootouder, kleinkind of broers of zussen
e. degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de werknemer
f. degene met wie de werknemer anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de werknemer moet worden verleend

Het verlof bedraagt per kalenderjaar ten hoogste driemaal de arbeidstijd per week (maximaal 15 dagen). De werknemer heeft gedurende de eerste week recht op 100% doorbetaling van het loon. De werknemer heeft gedurende de tweede en derde week recht op 70% doorbetaling van het loon. De 30% loonderving kan gecompenseerd worden door het inhalen van werkuren of door het inleveren van bovenwettelijke vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd.

7. Palliatief verlof

Palliatief verlof (verzorgend verlof in het kader van stervensbegeleiding) is van toepassing bij ziekte van een kind, partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft.

Aan de werknemer wordt palliatief verlof verleend zonder behoud van loon. De duur van het verlof wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgelegd. Deze zal voldoende dienen te zijn om de eerste opvang te geven en een meer duurzame oplossing te zoeken en mag in totaal niet meer bedragen dan tien dagen per jaar. Het werkgeversgedeelte van de pensioenpremie wordt door de werkgever afgedragen als ware de werknemer normaal werkzaam in het bedrijf.

8. Calamiteitenverlof

Calamiteitenverlof is bedoeld voor onvoorziene noodsituaties en waarin acuut vrij moet worden genomen om persoonlijke actie te kunnen nemen of wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit verlof is bijvoorbeeld van toepassing bij het regelen van oppas voor een ziek kind of het noodgedwongen thuisblijven in verband met een gesprongen waterleiding.

Aan de werknemer wordt ingeval van een calamiteit buitengewoon verlof verleend met behoud van loon voor een naar billijkheid te berekenen tijd.

9. Geboorteverlof

De partner van de moeder (hieronder wordt ook verstaan degene die het kind heeft erkend) heeft na de bevalling recht op partnerverlof met behoud van loon van eenmaal het aantal werkuren per week. Het verlof kan direct na het kraamverlof worden opgenomen of binnen vier weken nadat de baby thuis is geboren of uit het ziekenhuis thuis is gekomen.

Daarnaast kan de partners maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week) aanvullend geboorteverlof opnemen, waarbij alleen hele weken opgenomen kunnen worden. Tijdens dit verlof krijgt de partner geen salaris, maar een uitkering van het UWV. Deze uitkering is maximaal 70% van hun dagloon (en maximaal 70% van het maximumdagloon). De werkgever vraagt de uitkering aan bij het UWV en betaalt de werknemer uit**.** Partners hebben recht op aanvullend geboorteverlof als het kind op of na 1 juli 2020 geboren wordt. Zij moeten het aanvullend geboorteverlof opnemen binnen zes maanden na de geboorte van het kind. En zij moeten eerst het geboorteverlof van 1 week hebben opgenomen.

10. Vakbondsverlof

De werknemer heeft recht op vakbondsverlof met behoud van salaris voor het bijwonen van landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao tot een maximum van acht dagen per jaar, en kaderleden van de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao tot een maximum van 11 dagen. De werkgever kan het verzoek om vakbondsverlof slechts weigeren op grond van zwaarwegende bedrijfsomstandigheden. De werknemer vraagt het vakbondsverlof tijdig, drie weken van tevoren, aan. Een kaderlid van de bond is een lid van de werknemersorganisatie die is benoemd door deze bond als vertegenwoordiger van leden in externe en/of interne organen. De werkgever kan de salariskosten in rekening brengen bij SFZZ conform het reglement vakbondsverlof (bijlage 14).

11. Extra bevallingsverlof /adoptieverlof /pleegzorgverlof

a. In aanvulling op het wettelijke bevallingsverlof heeft de werknemer recht op twee extra weken doorbetaald bevallingsverlof. Deze dienen te worden opgenomen aansluitend aan het wettelijke bevallingsverlof.
   De peildatum is de dag na de vermoedelijke bevallingsdatum.
b. Bij adoptie en/of het opnemen van een pleegkind heeft de werknemer gedurende een tijdvak van 26 weken recht op maximaal 6 weken verlof zonder behoud van loon. Wel bestaat er recht op een uitkering krachtens de Wet Arbeid en Zorg. Deze uitkering duurt net zo lang als het verlof. Het recht bestaat vanaf vier weken voor de komst van het adoptie-of pleegkind tot en met 22 weken erna.

12. Ouderschapsverlof

Met betrekking tot ouderschapsverlof is het bepaalde in hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg van toepassing. Deze regeling houdt kort samengevat het volgende in:

a. de werknemer die in dienst is van de werkgever heeft recht op verlof zonder behoud van loon, als de werknemer in familierechtelijke betrekking staat tot het kind, dan wel blijvend de verzorging en opvoeding van het kind op zich heeft genomen en met het kind op hetzelfde adres woont;
b. dit recht op verlof bestaat tot het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt;
c. het totale aantal uren verlof bedraagt voor de werknemer maximaal zesentwintig maal de arbeidsduur per week:
d. de werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen ten minste twee maanden vóór het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week, of als de arbeidsduur over een langer tijdvak is overeengekomen, over het tijdvak en de spreiding daarvan over de week of het anderszins overeengekomen tijdsvak;
e. de werkgever kan, na overleg met de werknemer, de door deze gewenste wijze van invulling van het verlof op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang wijzigen, tot vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof.
f. Vanaf 2 augustus 2022 krijgt een werknemer gedurende de eerste 9 van de 26 weken ouderschapsverlof, recht op een uitkering van UWV. Deze uitkering is 70% van het dagloon, en maximaal 70% van het maximumdagloon. Deze 9 weken betaald verlof moet de werknemer in het eerste levensjaar van zijn kind opnemen.

13. Gelijkstelling met huwelijk

De ongehuwde werknemer die duurzaam een gezamenlijk huishouden voert met een partner heeft dezelfde rechten op buitengewoon verlof als de gehuwde werknemer. Indien in deze situatie een wijziging optreedt, is de werknemer verplicht dit aan werkgever mee te delen, bij gebreke waarvan hij geen aanspraak kan maken op buitengewoon verlof.

ARTIKEL 22 SCHOLING

1. EHBO-cursus en/of BHV-cursus

Indien de werknemer op verzoek van de werkgever een cursus volgt voor het behalen van het EHBO-diploma, BHV-diploma/certificaat of een EHBO/BHV-bijscholingscursus worden de kosten hiervan vergoed door de werkgever. De cursustijd geldt als werktijd.

2. Als er sprake is van verplichte scholing als bedoeld in artikel 7:611a van het Burgerlijk Wetboek geldt dat de werkgever geen kosten op de werknemer mag verhalen. De werknemer moet tevens, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, in de gelegenheid worden gesteld de scholing tijdens werktijd te kunnen doen. Die werktijd wordt beschouwd als arbeidstijd.

ARTIKEL 23 LEERLINGEN EN PRAKTIJKOPLEIDERS MBO

1. Leerbedrijven

De BBL en/of BOL-leerling kan uitsluitend werkzaam zijn in een bedrijf dat als leerbedrijf is erkend door het Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

2. Arbeidsovereenkomst voor leerlingen (BBL)

a. De werkgever is verplicht met een BBL-leerling een schriftelijke arbeidsovereenkomst af te sluiten.
Deze schriftelijke arbeidsovereenkomst dient te worden afgesloten voor minimaal 26 uur per week inclusief de zes uren waarin de leerling onderwijs volgt.

b. De schriftelijke arbeidsovereenkomst voor leerlingen wordt in tweevoud opgemaakt. De werkgever is verplicht de leerling voor de aanvang van het dienstverband een exemplaar van de schriftelijke arbeidsovereenkomst te verstrekken.

3. Praktijkovereenkomst

a. Bij een praktijkovereenkomst BBL dient door het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling waar de leerling een BBL-opleiding geniet een praktijkovereenkomst te zijn afgesloten tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling, mede ondertekend door het Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

b. Bij een praktijkovereenkomst BOL dient door het bevoegde gezag van de onderwijsinstelling waar de leerling een BOL-opleiding geniet een praktijkovereenkomst te zijn afgesloten tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de leerling.

4. Koppeling praktijkovereenkomst/arbeidsovereenkomst voor leerlingen (BBL)

De arbeidsovereenkomst voor leerlingen en de praktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst voor leerlingen vervalt indien de praktijkovereenkomst eindigt en de praktijkovereenkomst vervalt indien de arbeidsovereenkomst voor leerlingen eindigt.

De arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst dienen eenzelfde looptijd te hebben. Als de praktijkovereenkomst eindigt als gevolg van het afleggen van een examen, wordt het examen als afgelegd beschouwd op de laatste dag van de looptijd van de arbeidsovereenkomst voor leerlingen.

5. Schoolbezoek (BBL en BOL)

a. De werkgever is verplicht de leerling in de gelegenheid te stellen het aanvullend Theoretisch en beroepsbegeleidend onderwijs te volgen aan de school bedoeld in de praktijkovereenkomst.

b. De werkgever mag de leerling niet verplichten om op de schooldag, nadat de school is bezocht, nog in het leerbedrijf te komen werken.

6. De praktijkopleider en het praktijkopleidersoverleg (BBL en BOL)

a. De praktijkopleider is degene die in een door SBB erkend leerbedrijf het praktijkgedeelte van de opleiding van de leerling, vallend onder de WEB, verzorgt.

b. De praktijkopleider is verplicht het praktijkopleidersoverleg bij te wonen. De werkgever dient de praktijkopleider in de gelegenheid te stellen dit praktijkopleidersoverleg binnen de arbeidstijd bij te wonen voor maximaal vier maal een halve dag per jaar. De praktijkopleider kan op een dergelijke dag slechts worden verplicht een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn.
Bij het niet naleven van deze verplichting kan het SBB de erkenning van het leerbedrijf intrekken.

c. Ingeval van een stage in het kader van een beroepsopleidende leerweg (BOL), ontvangt de praktijkopleider van de werkgever een vergoeding van € 50,- bruto per maand, voor zolang de stagebegeleiding duurt.

ARTIKEL 24 VERLOFSPAREN EN DUURZAME INZETBAARHEID

1. Extra verlofdagen

a. Naast de reguliere vakantiedagen zoals bepaald in artikel 20 van de cao heeft de werknemer recht op extra verlofdagen volgens onderstaand schema. Werknemers hebben vanaf het tweede tot en met het vijfde jaar van het dienstverband recht op één extra verlofdag per jaar. Deze verlofdag wordt toegekend op 1 januari volgend op dat jaar. Vanaf het zesde jaar van het dienstverband heeft de werknemer recht op twee extra verlofdagen per jaar. Deze extra verlofdagen worden toegekend op 1 januari volgend op dat jaar.

NB: Als er sprake is van een all-in salaris dan wordt het percentage in afwijking van artikel 1 lid 1 van de cao:
- 20% bij 1 extra verlofdag (11,11% vakantiedagen en 8,89% vakantietoeslag)
- 20,52% bij 2 extra verlofdagen (11,59% vakantiedagen en 8,93% vakantietoeslag)

In schema:

Dienstjaar (per 1 januari van het volgende jaar)	Aantal extra verlofdagen
1	geen
2	1
3	1

4	1
5	1
6	2
7	2
8	2

Met deze extra verlofdagen heeft de werknemer de mogelijkheid tot verlofsparen.

b. De regeling verlofsparen is tevens van toepassing op gespaarde overuren en vakantie-uren en tevens op de plusuren van de flexitimer na compensatie, die zijn geadministreerd overeenkomstig het model verlofkaart welke is opgenomen als bijlage 8 in deze cao.
Uitsluitend bovenwettelijke vakantiedagen komen in aanmerking voor de regeling verlofsparen. De werknemer dient dan bij de werkgever een schriftelijk verzoek in om niet genoten vakantiedagen niet vast te stellen, maar deze toe te voegen aan het tegoed van de gespaarde tijd.

c. De op te nemen tijd, zoals bedoeld in sub a en b, mag worden toegevoegd aan het reguliere aantal vakantiedagen waar werknemer recht op heeft in het jaar van opnemen.

d. Als de werknemer de gespaarde tijd inclusief een verloftegoed wenst op te nemen moet hij uiterlijk zes maanden van tevoren schriftelijk een verzoek bij zijn werkgever indienen. De werkgever zal het verzoek toestaan, tenzij een zwaarwegend bedrijfsbelang zich daartegen verzet. De werkgever zal een afwijzing schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer meedelen. In overleg wordt dan een andere periode afgesproken.

e. De gespaarde verloftijd mag niet meer bedragen dan een periode overeenkomend met een jaar, waarbij als norm geldt de normale werktijd die laatstelijk gold voor de werknemer in het voorafgaande kalenderjaar. Als de gespaarde tijd een hoger aantal uren bedraagt, zal werkgever deze alsnog uitbetalen tegen het dan geldende (uur)loon.

f. De gespaarde verloftijd dient uiterlijk tien jaar na de laatste dag van het jaar waarin het recht is ontstaan te zijn opgenomen.
Als na negen jaar de werknemer geen aanvraag heeft ingediend, neemt de werkgever hierover contact op met de werknemer.

g. Het recht op buitengewoon verlof zoals vermeld in artikel 21 is onverminderd van toepassing. In voorkomend geval gaat het buitengewoon verlof boven het opgenomen verlof en wordt de afgesproken verlofperiode met de duur van het buitengewoon verlof verlengd.

h. Als op grond van de wet verlof moet worden toegekend, zijn de wettelijke bepalingen onverminderd van toepassing. In geval van samenloop wordt de afgesproken verlofperiode met de duur van het wettelijke verlof verlengd.

i. Indien de werknemer het verlof wil opnemen in het kader van vervulling van (mantel)zorgtaken, kan hij het verzoek, in afwijking van sub d, uiterlijk één maand van tevoren schriftelijk bij de werkgever indienen.

2. Extra vrije tijd voor werknemers die op 1 april 2015 50 jaar of ouder waren

a. Lid 1 is niet van toepassing op de werknemers, die op 1 april 2015 in dienst was bij de werkgever en die op 1 april 2015 50 jaar of ouder was. Deze werknemer heeft recht op extra vrije tijd:

- vanaf 50 tot 55 jaar één dag per jaar;
- vanaf 55 tot 60 jaar twee uren per week, op te nemen in blokken van minimaal twee uren, in te roosteren door de werkgever; dan wel met de mogelijkheid de werkweek te verdelen over vier dagen van 9 uur;
- vanaf 60 jaar vier uren per week, op te nemen in blokken van minimaal twee uren, in te roosteren door de werkgever; dan wel met de mogelijkheid de werkweek te verdelen over vier dagen van 8,5 uur.

Als peildatum geldt voor de leeftijden van 55 en 60 jaar de eerste dag van de week waarin de werknemer deze leeftijd bereikt.

b. Voor een werknemer met een parttime dienstverband wordt deze bepaling naar evenredigheid toegepast.

c. De regelingen vanaf 55 tot 60 jaar en vanaf 60 jaar om te komen tot een werkweek van vier dagen gelden tenzij dit onmogelijk is om bedrijfsorganisatorische redenen. De werkgever dient een eventuele afwijzing van het verzoek schriftelijk te motiveren.

3 Overwerk en beschikbaarheidsdienst oudere werknemers

Als er door beschikbaarheidsdienst overwerk ontstaat, bij de werknemer van 55 jaar en ouder, heeft de werkgever de plicht dit overwerk in de volgende week te compenseren in vrije tijd. De werknemer van 55 jaar en ouder wordt op grond van artikel 12 lid 3 niet verplicht tot het verrichten van overwerk.

ARTIKEL 25 AANSPRAAK OP PENSIOEN

1. Iedere werknemer van 21 jaar en ouder tot uiterlijk de pensioenrichtleeftijd wordt opgenomen in de pensioenregeling van de sector Recreatie, uitgevoerd door het Pensioenfonds Recreatie, indien hij voldoet aan de bij die regeling voor het deelnemerschap gestelde eisen.
2. De door de werkgever op grond van de pensioenregeling periodiek verschuldigde premie kan voor maximaal 50% worden ingehouden op het salaris van de werknemer.
3. De verschuldigde premie bedraagt 21,8% van de pensioengrondslag (pensioengevend uurloon verminderd met de uurfranchise). De franchise is gelijk aan de minimale fiscale franchise. Op uurfranchise is dit € 6,60 (2023). Op jaarbasis bedraagt de franchise € 13.033,- (1 januari 2023). De franchise wordt jaarlijks automatisch aangepast met het percentage dat de AOW jaarlijks wordt gewijzigd. De actuele bedragen en percentages staan vermeld op www.pensioenfondsrecreatie.nl/rekencijfers.
4. Het pensioen wordt opgebouwd over het pensioengevend jaarloon tot een maximum van het voor het betreffende jaar geldende maximum premieloon Sociale Verzekeringen (voor 2023: € 66.956,-) Dit maximum wordt jaarlijks automatisch aangepast. De actuele bedragen en percentages staan vermeld op www.pensioenfondsrecreatie.nl/rekencijfers.
5. Het opbouwpercentage bedraagt 1,170% per dienstjaar, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in lid 3 van protocolafspraak VI pensioen.
6. De pensioenrichtleeftijd (pensioendatum) is de dag dat de werknemer 67 jaar wordt. De pensioenrichtleeftijd wordt vervolgens vastgesteld op basis van de hiervoor geldende wetgeving.
7. De pensioenregeling kent een ouderdomspensioen en een wezenpensioen.
8. De pensioenregeling kent geen nabestaandenpensioen ten behoeve van de partner. De werkgever biedt individuele werknemers een vrijwillige ANW-hiaatregeling aan, die door het pensioenfonds wordt uitgevoerd. De door de werkgever op grond van deze regeling periodiek verschuldigde premie wordt ingehouden op het salaris van de werknemer, tenzij hierover tussen werkgever en werknemer andere afspraken zijn gemaakt.
9. De pensioenregeling kent een premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid.

10. De pensioenregeling kent een regeling voor pensioenopbouw voor werknemers met een bruto pensioengevend jaarloon hoger dan het gestelde maximum in lid 4. Werkgevers kunnen voor de bij hun werkzame werknemers die aan deze voorwaarde voldoen op vrijwillige basis aanvullend pensioen laten opbouwen voor het bedrag tussen het gestelde maximum in lid 4 en het fiscaal wettelijk toegestane maximum pensioengevend jaarloon van € 128.810 (2023). Dit bedrag wordt jaarlijks automatisch aangepast aan de daarvoor geldende wettelijke grens.
11. De pensioenregeling kent een aantal (wettelijke) keuzemogelijkheden, te weten: vervroeging en uitstel van de pensioendatum, variatie in de hoogte van het uit te keren pensioen en uitruil van ouderdomspensioen in nabestaandenpensioen bij uitdiensttreding en op de pensioendatum.
12. De pensioenregeling kent een streven naar koopkrachtbehoud voor alle pensioenen. De realisatie hiervan is volledig afhankelijk van het door het pensioenfonds behaalde rendement in enig jaar. Als maatstaf voor koopkrachtbehoud wordt gekeken naar de CPI-index (alle huishoudens afgeleid) voor het jaar voorafgaand met peildatum 1 oktober.
13. De pensioenregeling is nader uitgewerkt in een pensioenovereenkomst en een pensioenreglement, die te downloaden zijn via www.pensioenfondsrecreatie.nl. Op verzoek verstrekt het pensioenfonds deze informatie elektronisch of schriftelijk aan de werknemer.

Er is vanaf 1 januari 2020 een partnerpensioen op risicobasis ter hoogte van 70% ingevoerd. De pensioenpremie wordt hiervoor met 0,7% verhoogd. Werkgevers en werknemers betalen ieder 50% hiervan.

ARTIKEL 26 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Verplichtingen werknemer

De werknemer, die wegens ziekte niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten is gehouden:

a. de werkgever direct van de arbeidsongeschiktheid en van de vermoedelijke duur daarvan op de hoogte te stellen;
b. zonodig geneeskundige hulp in te roepen;
c. zich te houden aan de meldings-, controle- en andere voorschriften zoals opgenomen in bijlage 2, die deel uitmaakt van deze cao;
d. na zijn herstel de werkgever direct daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.

2. Loondoorbetaling

De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, behoudt in het eerste ziektejaar:

a. gedurende de eerste zes maanden doorbetaling van het loon tot 95% en
b. gedurende de tweede zes maanden tot 90% van het loon,

maar het eerste ziektejaar ten minste het voor hem geldende wettelijke minimumloon
In het tweede ziektejaar behoudt de werknemer:

c. gedurende de eerste zes maanden doorbetaling van het loon tot 85% en
d. gedurende de tweede zes maanden tot 80% van het loon.

Met loon wordt in dit lid bedoeld het loon zoals bedoeld in artikel 7:610 juncto 7:629 van het Burgerlijk Wetboek.

3. Uitzondering

De werknemer heeft het in lid 2 van dit artikel bedoeld recht op loondoorbetaling niet wanneer hij op grond van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek geen recht heeft op doorbetaling van 70% van zijn loon.

4. Controle- en sanctievoorschriften

De werkgever is gerechtigd in geval van overtreding van de in bijlage 2 onder A vermelde controlevoorschriften de loondoorbetaling zoals bepaald in lid 2 van dit artikel te korten tot 70% van het loon met een minimum van het wettelijk minimumloon, met inachtneming van de in bovengenoemde bijlage onder B vermelde sanctievoorschriften.
In overleg met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging mag van de regels in bijlage 2 worden afgeweken, met dien verstande dat wat betreft de sancties onder B alleen in voor de werknemer gunstige zin mag worden afgeweken.

5. Salaris flexitimer en oproepkracht

Bij de bepaling van het salaris voor de flexitimer en oproepkracht (indien van toepassing: inclusief het vakantiegeld en vakantiedagen) geldt het gemiddelde maandsalaris over 13 weken onmiddellijk voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid. Indien het gemiddelde maandsalaris over de voorafgaande 13 weken in vergelijking met hetgeen de werknemer gemiddeld over de voorafgaande 52 weken heeft genoten kennelijk geen goede maatstaf is, geldt het jaargemiddelde.

6. Opeenvolgende ziektegevallen

Voor de toepassing van dit artikel worden ziektegevallen die elkaar met een tussenpoos van minder dan vier weken opvolgen, als één ziektegeval gezien.

7. Verhaalsrecht

Indien een werkgever op grond van het bepaalde in dit artikel verplicht is tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid het loon van een zieke werknemer door te betalen, heeft hij, indien de ongeschiktheid tot werken van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, ten opzichte van die ander recht op schadevergoeding als gevolg van artikel 6:107a Burgerlijk Wetboek.

ARTIKEL 27 MINIMALE OPLEIDINGSEISEN

1. Minimum (opleidings)eisen voor het uitvoeren van <u>toezichthoudende</u> taken.

Werknemers die belast zijn met toezichthoudende taken moeten voldoen aan de volgende eisen:
- minimaal 18 jaar oud;
- diploma EHBO, MFA (Medical First Aid) of BHV. Dit diploma kan ook onderdeel zijn van een bredere opleiding;
- aantoonbare zwemvaardigheid door middel van een zwemtest om iemand uit het diepste deel van het bad te halen en de beheersing van de daarvoor benodigde reddings- en vervoersgrepen en deze vaardigheid en beheersing moet 2 maal per jaar worden getoetst.

2. Minimum (opleidings)eisen voor het zelfstandig uitvoeren van <u>zwemlesgevende</u> taken.

Werknemers die zelfstandig zwemlesgevende taken uitvoeren moeten voldoen aan de volgende eisen:
- minimaal 18 jaar oud;

- diploma EHBO, MFA (Medical First Aid) of BHV. Dit diploma kan ook onderdeel zijn van een bredere opleiding;
- aantoonbare zwemvaardigheid door middel van een zwemtest om iemand uit het diepste deel van het bad te halen en de beheersing van de daarvoor benodigde reddings- en vervoersgrepen en deze vaardigheid en beheersing moet 2 maal per jaar worden getoetst;
- in bezit van een diploma van een relevante vakopleiding op minimaal MBO niveau 3, of in bezit van een diploma van een relevante vakopleiding op minimaal MBO niveau 2 en op basis van ervaringsjaren en een geslaagd EVC-traject een erkende niveau 3 waardering.

3. Toezichthoudende en zwemlesgevende taken mogen niet zelfstandig worden uitgevoerd door medewerkers die niet aan de eisen in lid 1 respectievelijk lid 2 voldoen. 'Aantoonbare zwemvaardigheid' zoals genoemd bij het derde gedachtestreepje onder lid 1 en lid 2 is altijd een vereiste voor het uitvoeren van toezichthoudende en zwemlesgevende taken.

ARTIKEL 28 VRIJWILLIGERS

Toelichting
Cao-partijen zijn van mening dat voor zwembaden vanuit hun maatschappelijk relevantie, de relatie met lokale overheden en de verankering in de lokale samenleving de inzet van vrijwilligers wenselijk en onontbeerlijk is. Binnen de kaders zoals hieronder in lid 1 tot en met 4 geformuleerd zal daar dan ook ruimte voor moeten zijn. Indien als gevolg van wensen van een opdrachtgever (i.c. gemeente) niet kan worden voldaan aan deze kaders dan zullen werkgever en werknemers (i.c. vakbond en/of OR), zoveel als mogelijk gezamenlijk, met de opdrachtgever in overleg treden met als doel hetgeen cao-partijen in lid 1 tot en met 4 zijn overeengekomen te realiseren. Daarbij zullen zij rekening houden met de mogelijkheid dat de inzet van vrijwilligers ook kan bijdragen aan het behoud van werkgelegenheid.

1. Inzet vrijwilligers
In een organisatie die valt onder de werkingssfeer van deze cao vormt de inzet van vrijwilligers een aanvulling op de professionele organisatie. Vrijwilligers kunnen niet het werk van werknemers die belast zijn met zwemles geven en/of werknemers die belast zijn met toezicht houden vervullen en waarvoor de opleidingseisen gelden als genoemd in artikel 27.

2. Supervisie vrijwilligers
De inzet van vrijwilligers gebeurt onder supervisie en met ondersteuning van de professionele organisatie.

3 Rol medezeggenschap
Met inachtneming van de WOR overlegt de werkgever met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging over het vrijwilligersbeleid en over welk deel van de dienstverlening door vrijwilligers uitgevoerd kan worden. Dit wordt jaarlijks geëvalueerd met de ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging.

4 Toegewezen medewerkers
Het gestelde in de leden 1 tot en met 3 geldt ook voor de inzet van medewerkers die zijn toegewezen door de overheid of opdrachtgever.

ARTIKEL 29 VAKBONDSFACILITEITEN

1. Goede arbeidsverhoudingen zijn gebaat bij communicatie van de vakbonden bij deze cao met werknemers. Werkgevers bieden op verzoek van en in overleg met de vakbonden binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid op de daarvoor beschikbare plaatsen en tijden mogelijkheden voor vakbondspublicaties en vakbondsoverleg. Vakbondsoverleg met werknemers vindt in beginsel plaats buiten de normale werktijden. Indien het overleg tussen de werkgever en de vakbonden onverhoopt niet tot overeenstemming leidt kan elke partij het verschil van inzicht voor advies voorleggen aan de coördinatiegroep.

2. Indien de werknemer daar schriftelijk om verzoekt, zal de werkgever de door de werknemer betaalde jaarcontributie aan de bij deze cao betrokken vakbonden eenmaal per jaar met hem verrekenen onder gelijktijdige verlaging van het brutoloon met het zelfde bedrag. Deze verplichting van de werkgever geldt alleen indien:
   a. de werknemer een bewijs van betaling van de contributie aan de werkgever overlegt;
   b. de werknemer voor de uitvoering van de verplichting eventueel verder benodigde informatie verstrekt.

   Deze faciliteit vervalt zodra dit wettelijk niet meer mogelijk is.

ARTIKEL 29 COÖRDINATIEGROEP ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Er is een coördinatiegroep Zwembaden die het beleid ontwikkelt en activiteiten vaststelt die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak zweminrichtingen. Tevens geeft de coördinatiegroep uitvoering aan de afspraken die in de sociale agenda zijn opgenomen. De taak en werkwijze van de coördinatiegroep zijn nader geregeld in een reglement dat deel uitmaakt van de cao (bijlage 11).

ARTIKEL 30 FINANCIERING ACTIVITEITEN OP BRANCHENIVEAU

Er is een Stichting Sociaal Fonds Zwembaden en Zwemscholen. SFZZ stelt zich ten doel het financieren van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak zweminrichtingen. Deze activiteiten zijn nader uitgewerkt in artikel 2 sub a tot en met i van het reglement SFZZ (bijlage 13). SFZZ stelt zich daarnaast ten doel het financieren van activiteiten die nodig zijn voor het doen naleven van de voor de bedrijfstak overeengekomen arbeidsvoorwaarden, waaronder begrepen de taken van de coördinatiegroep, zoals bedoeld in artikel 29 van de cao. Uitgezonderd zijn het cao-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie.

ARTIKEL 31 BESTEMMINGSRESERVE WERKGEVERSORGANISATIE

Door de werkgeversorganisatie zal een bestemmingsreserve ingericht worden. Ten behoeve van deze reserve zal een premie worden geïnd bij de leden van de werkgeversorganisatie ter hoogte van 0,2% van de loonsom. De bestemming van de activiteiten kan door de werkgeversorganisatie worden bepaald, maar wel in afstemming met de vakbonden.

ARTIKEL 32 DUUR VAN DEZE OVEREENKOMST

1. Looptijd

Deze overeenkomst is aangegaan voor een periode van 1 januari 2023 tot en met 30 september 2024.

Cao-partijen gaan in april 2024 met elkaar in overleg voor een nieuwe cao zodat een nieuwe cao tijdig, voor 1 oktober 2024, wordt afgesloten.

2. Stilzwijgende verlenging

Indien geen der partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip, waarop deze overeenkomst eindigt, schriftelijk te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te beëindigen of te wijzigen, zal de overeenkomst telkens met een looptijd van een jaar worden geacht te zijn verlengd.

Partijen ter ener zijde:

Vereniging Werkgevers in Zwembaden en Zwemscholen

T. van Etten

Partijen ter andere zijde:

CNV Vakmensen.nl

P. Fortuin
W. Kruithof

FNV
H. Yagoubi
I. Koppelman

SOCIALE AGENDA CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Sociale agenda
Cao Partijen hebben met elkaar voor de sector belangrijke thema's vastgesteld, die bestaan naast een aantrekkelijk arbeidsvoorwaardenpakket.

Daarbij willen we als sector **een aantrekkelijke werkgever** blijven voor onze huidige en voor nieuwe medewerkers. Een branche-brede aanpak op basis van de Human Capital Agenda is daarmee van groot belang voor een kwalitatief goed voortbestaan van de sector. Het werken in een zwembad is leuk en geeft maatschappelijke voldoening. Daarnaast vinden Cao partijen het belangrijk om te kijken op welke wijze de medewerkers zo optimaal mogelijk inzetbaar blijven. De MDIEU kan hierin middelen bieden die bij kunnen dragen aan **duurzame inzetbaarheid** en een gezonde werkomgeving.

Cao partijen zullen beide thema's verder uitwerken binnen de looptijd van de cao en zullen hiervoor gebruik maken van o.a. de ideeën uit eerdere gezamenlijke bijeenkomsten, waarin deze onderwerpen al aan bod zijn gekomen, zoals zichtbaar maken van loopbaanpaden, en verbeteren van het imago van de sector.

Werkgevers hebben in deze cao 0,2% werkgeversbijdrage vastgesteld voor het uitwerken van de sociale agenda.

BIJLAGEN

1 Salarisschalen
A. Wettelijk minimumloon
B. Salarisschalen 1 t/m 9: volwassen plus jeugdstaffel per 1 januari 2023
C. Salarisschalen 1 t/m 9: volwassen plus jeugdstaffel per 1 oktober 2023
D. Jeugdlonen en lonen leerlingen per 1 januari 2024
E. Salarisschalen volwassen, jeugdlonen en lonen leerlingen per 1 april 2024
F. all-in salarisschalen 1 t/m 3: volwassen en jeugdlonen per 1 januari 2023
G. all-in salarisschalen 1 t/m 3: volwassen en jeugdlonen per 1 oktober 2023
H. all-in salarisschalen 1 t/m 3:jeugdlonen per 1 januari 2024
I. all-in salarisschalen 1 t/m 3: volwassen en jeugdlonen per 1 april 2024

2 Controleregels in het kader van de bestrijding van ziekteverzuim

3 Re-integratiekalender

4 Model-arbeidsovereenkomst voor:
A. fulltimer/parttimer
B. flexitimer
C. leerlingen

5 Opzegtermijnen

6 Voorbeeld administratie flexitimer
A. Flexitimer bij bedrijf dat deel van het jaar gesloten is voor gasten
B. Flexitimer bij bedrijf dat gehele jaar open is voor gasten

7 Voorbeeld administratie voor de fulltimer in het seizoenbedrijf

8 Model verlofkaart

9 Reglement dispensatieverzoek cao Zwembaden en Zwemscholen

10 Vervallen

11 Reglement coördinatiegroep

12 Reglement interpretatie cao-bepalingen

13 Reglement beroepscommissie functie-indeling zwembaden

14 Reglement vakbondsverlof

15 Statuten sociaal fonds zwembaden en zwemscholen

16 Reglement sociaal fonds zwembaden en zwemscholen

BIJLAGE 1A CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Wettelijk minimumloon per 1 januari 2023

Het wettelijk minimum(jeugd)loon geldt voor werknemers die vallen onder de Participatiewet.

Onderstaande bedragen zijn gebaseerd op een 38-urige werkweek.

Wettelijke minimumloon
Voor een werknemer van 21 jaar of ouder is het brutominimumloon bij een volledig dienstverband per 1 januari 2023:

Per maand	€1.934,40
Per week	€ 446,40
Per dag	€ 89,28
Per uur	€ 11,75

Voor werknemers die vallen onder de participatiewet gelden onderstaande tabel.

Leeftijd	Per maand	Per week	per uur
15	€ 580,30	€ 133,90	€ 3,53
16	667,35	154,00	4,06
17	764,10	176,35	4,65
18	967,20	223,20	5,88
19	1.160,65	267,85	7,05
20	1.547,50	357,10	9,40

In geval van aanpassing van het wettelijk minimumloon gedurende de looptijd van deze cao gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

Wettelijk minimumloon per 1 juli 2023

Het wettelijk minimum(jeugd)loon geldt voor werknemers die vallen onder de Participatiewet.

Onderstaande bedragen zijn gebaseerd op een 38-urige werkweek.
Wettelijke minimumloon
Voor een werknemer van 21 jaar of ouder is het brutominimumloon bij een volledig dienstverband per 1 januari 2023:

Per maand	€1.995,00
Per week	€ 460,40
Per dag	€ 92,08
Per uur	€ 12,12

Voor werknemers die vallen onder de participatiewet gelden onderstaande tabel.

Leeftijd	Per maand	Per week	per uur
15	€ 598,50	€ 138,10	€ 3,64
16	688,30	158,85	4,19
17	788,05	181,85	4,79
18	997,50	230,20	6,06
19	1197,00	276,25	7,27
20	1596,00	368,30	9,70

In geval van aanpassing van het wettelijk minimumloon gedurende de looptijd van deze cao gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

BIJLAGE 1B CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Salarisschalen per 1 januari 2023, inclusief verhoging 5,5%
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1934,40*	1950,34	2037,21	2127,38	2304,46	2482,35	2837,34	3191,49	3546,46
1	1954,43	2000,90	2087,76	2175,94	2354,72	2540,80	2899,51	3251,48	3613,72
2	0,00	2051,50	2138,25	2224,47	2404,98	2599,22	2961,65	3311,49	3680,90
3	0,00	2102,11	2188,77	2273,04	2455,23	2657,67	3023,79	3371,47	3748,13
4	0,00	2152,67	2239,29	2321,62	2505,50	2716,10	3085,96	3431,48	3815,36
5	0,00	2203,28	2289,83	2370,17	2555,75	2774,52	3148,12	3491,49	3882,60
6	0,00	2253,87	2340,35	2418,68	2605,96	2832,93	3210,29	3551,46	3949,81
7	0,00	2304,46	2390,87	2467,25	2656,23	2891,36	3272,45	3611,43	4017,04
8	0,00	0,00	2441,39	2515,79	2706,51	2949,77	3334,59	3671,44	4084,28
9	0,00	0,00	0,00	2564,34	2756,77	3008,23	3396,76	3731,48	4151,48
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2806,99	3066,66	3458,89	3791,42	4218,70
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3125,10	3521,05	3851,43	4285,95

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1785,60*	1800,29	1880,51	1963,76	2127,19	2291,42	2619,06	2945,97	3273,65
1	1804,11	1846,99	1927,16	2008,57	2173,60	2345,35	2676,45	3001,36	3335,74
2	0,00	1893,71	1973,75	2053,38	2219,99	2399,29	2733,81	3056,78	3397,76
3	0,00	1940,41	2020,38	2098,21	2266,37	2453,22	2791,21	3112,16	3459,82
4	0,00	1987,09	2067,06	2143,01	2312,75	2507,18	2848,59	3167,51	3521,87
5	0,00	2033,79	2113,67	2187,84	2359,16	2561,10	2905,95	3222,89	3583,92
6	0,00	2080,49	2160,34	2232,66	2405,53	2615,03	2963,35	3278,27	3645,98
7	0,00	2127,19	2206,96	2277,45	2451,92	2668,93	3020,73	3333,63	3708,07
8	0,00	0,00	2253,57	2322,28	2498,31	2722,89	3078,08	3389,03	3770,11
9	0,00	0,00	0,00	2367,07	2544,71	2776,83	3135,47	3444,42	3832,14
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2591,06	2830,79	3192,86	3499,77	3894,18
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2884,69	3250,19	3555,18	3956,27

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	446,40*	450,08	470,11	490,93	531,83	572,84	654,77	736,48	818,42
1	451,02	461,77	481,78	502,15	543,41	586,34	669,11	750,32	833,92
2	0,00	473,41	493,45	513,34	554,98	599,82	683,44	763,37	849,44
3	0,00	485,12	505,12	524,55	566,60	613,32	697,79	778,03	864,95
4	0,00	496,76	516,75	535,76	578,18	626,80	712,13	791,90	880,46
5	0,00	508,46	528,43	546,96	589,78	640,30	726,50	805,71	895,97
6	0,00	520,13	540,08	558,14	601,37	653,76	740,84	819,58	911,50
7	0,00	531,83	551,73	569,35	612,99	667,24	755,18	833,43	927,00
8	0,00	0,00	563,41	580,57	624,59	680,73	769,53	847,24	942,53
9	0,00	0,00	0,00	591,77	636,17	694,20	783,87	861,10	958,03
10	0,00	0,00	0,00	0,00	647,78	707,70	798,20	874,93	973,56
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	721,17	812,53	888,80	989,05

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	11,75*	11,84	12,37	12,92	13,99	15,08	17,23	19,38	21,54
1	11,87	12,15	12,68	13,21	14,30	15,43	17,61	19,75	21,95
2	0,00	12,46	12,99	13,51	14,61	15,79	17,99	20,11	22,35
3	0,00	12,77	13,29	13,80	14,91	16,14	18,36	20,47	22,76
4	0,00	13,07	13,60	14,10	15,22	16,49	18,74	20,84	23,17
5	0,00	13,38	13,91	14,39	15,52	16,85	19,12	21,20	23,58
6	0,00	13,69	14,21	14,69	15,83	17,20	19,50	21,57	23,99
7	0,00	13,99	14,52	14,98	16,13	17,56	19,87	21,93	24,40
8	0,00	0,00	14,83	15,28	16,44	17,91	20,25	22,30	24,80
9	0,00	0,00	0,00	15,57	16,74	18,27	20,63	22,66	25,21
10	0,00	0,00	0,00	0,00	17,05	18,62	21,01	23,03	25,62
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,98	21,38	23,39	26,03

*** Betreft wettelijk minimumloon per 1 januari 2023.**
In geval van aanpassing van het wettelijk minimumloon gedurende de looptijd van deze cao waardoor bedragen uit de salarisschaal onder het wettelijk minimumloon komen, gelden de nieuwe wettelijke bedragen. Zie voor de actuele bedragen van het minimumloon per 1 juli 2023 www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon

Jeugdlonen per 1 januari 2023
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	822,12	828,89	865,81	904,14
16 jaar	967,20	975,17	1018,61	1063,69
17 jaar	1160,64	1170,20	1222,33	1276,43
18 jaar	1354,08	1365,24	1426,05	1489,17
19 jaar	1547,52	1560,27	1629,77	1701,90
20 jaar	1934,40	1950,34	2037,21	2127,38

Per 4 weken

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	758,88	765,12	799,22	834,60
16 jaar	892,80	900,15	940,26	981,88
17 jaar	1071,36	1080,17	1128,31	1178,26
18 jaar	1249,92	1260,20	1316,36	1374,63
19 jaar	1428,48	1440,23	1504,41	1571,01
20 jaar	1785,60	1800,29	1880,51	1963,76

Per week

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	189,72	191,28	199,80	208,65
16 jaar	223,20	225,04	235,06	245,47
17 jaar	267,84	270,05	282,07	294,56
18 jaar	312,48	315,06	329,08	343,65
19 jaar	357,12	360,06	376,09	392,74
20 jaar	446,40	450,08	470,11	490,93

Per uur

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	4,99	5,03	5,26	5,49
16 jaar	5,87	5,92	6,19	6,46
17 jaar	7,05	7,11	7,42	7,75
18 jaar	8,22	8,29	8,66	9,04
19 jaar	9,40	9,48	9,90	10,34
20 jaar	11,75	11,84	12,37	12,92

Lonen leerlingen per 1 januari 2023
Arbeidsduur 38 uur per week

Lonen voor eerstejaars leerlingen per 1 januari 2023
De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	191,28	828,89	161,08	698,02
16 jaar	225,04	975,17	189,51	821,20
17 jaar	270,05	1170,20	227,41	985,43
18 jaar	315,06	1365,24	265,31	1149,67
19 jaar	360,06	1560,27	303,21	1313,91
20 jaar	450,08	1950,34	379,01	1642,39
21 jaar	450,08	1950,34	379,01	1642,39

Lonen voor leerlingen vanaf het tweede leerjaar per 1 januari 2023
De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	199,80	865,81	168,25	729,11
16 jaar	235,06	1018,61	197,94	857,77
17 jaar	282,07	1222,33	237,53	1029,33
18 jaar	329,08	1426,05	277,12	1200,88
19 jaar	376,09	1629,77	316,71	1372,44
20 jaar	470,11	2037,21	395,88	1715,55
21 jaar	470,11	2037,21	395,88	1715,55

BIJLAGE 1C CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Salarisschalen per 1 oktober 2023, inclusief verhoging 2,5%
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1995,00*	1999,10	2088,14	2180,57	2362,07	2544,41	2908,27	3271,28	3635,13
1	2003,29	2050,92	2139,95	2230,34	2413,59	2604,32	2972,00	3332,77	3704,07
2	0,00	2102,79	2191,71	2280,08	2465,10	2664,20	3035,70	3394,28	3772,92
3	0,00	2154,66	2243,49	2329,87	2516,61	2724,11	3099,38	3455,75	3841,84
4	0,00	2206,48	2295,28	2379,66	2568,13	2784,00	3163,11	3517,27	3910,74
5	0,00	2258,37	2347,07	2429,43	2619,64	2843,88	3226,82	3578,77	3979,67
6	0,00	2310,21	2398,86	2479,15	2671,11	2903,75	3290,55	3640,24	4048,56
7	0,00	2362,07	2450,64	2528,93	2722,64	2963,65	3354,26	3701,72	4117,46
8	0,00	0,00	2502,42	2578,69	2774,17	3023,52	3417,96	3763,22	4186,39
9	0,00	0,00	0,00	2628,45	2825,69	3083,44	3481,68	3824,77	4255,27
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2877,16	3143,33	3545,36	3886,21	4324,17
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3203,22	3609,07	3947,71	4393,10

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1841,60*	1845,30	1927,53	2012,85	2180,37	2348,71	2684,54	3019,62	3355,49
1	1849,21	1893,16	1975,34	2058,78	2227,95	2403,98	2743,36	3076,40	3419,13
2	0,00	1941,05	2023,09	2104,71	2275,49	2459,27	2802,16	3133,20	3482,71
3	0,00	1988,92	2070,88	2150,67	2323,03	2514,55	2860,99	3189,96	3546,32
4	0,00	2036,77	2118,74	2196,59	2370,57	2569,85	2919,80	3246,70	3609,92
5	0,00	2084,64	2166,52	2242,53	2418,13	2625,13	2978,60	3303,46	3673,52
6	0,00	2132,50	2214,34	2288,48	2465,66	2680,41	3037,43	3360,22	3737,13
7	0,00	2180,37	2262,13	2334,38	2513,22	2735,65	3096,25	3416,97	3800,77
8	0,00	0,00	2309,91	2380,34	2560,77	2790,96	3155,03	3473,76	3864,36
9	0,00	0,00	0,00	2426,25	2608,32	2846,25	3213,86	3530,53	3927,95
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2655,84	2901,56	3272,68	3587,26	3991,53
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2956,81	3331,45	3644,06	4055,17

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	460,40*	461,34	481,86	503,20	545,13	587,16	671,14	754,89	838,88
1	462,30	473,32	493,83	514,70	556,99	601,00	685,84	769,08	854,77
2	0,00	485,24	505,78	526,17	568,86	614,82	700,53	782,46	870,68
3	0,00	497,25	517,75	537,66	580,76	628,65	715,24	797,48	886,57
4	0,00	509,18	529,67	549,16	592,63	642,47	729,94	811,69	902,47
5	0,00	521,17	541,64	560,64	604,52	656,30	744,66	825,86	918,37
6	0,00	533,13	553,59	572,09	616,40	670,11	759,36	840,07	934,29
7	0,00	545,13	565,53	583,58	628,32	683,92	774,06	854,27	950,17
8	0,00	0,00	577,49	595,09	640,21	697,74	788,77	868,42	966,10
9	0,00	0,00	0,00	606,57	652,07	711,56	803,47	882,63	981,98
10	0,00	0,00	0,00	0,00	663,98	725,40	818,16	896,81	997,90
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	739,20	832,84	911,02	1013,77

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	12,12*	12,14	12,68	13,24	14,34	15,45	17,66	19,87	22,08
1	12,17	12,46	13,00	13,54	14,66	15,82	18,05	20,24	22,49
2	0,00	12,77	13,31	13,85	14,97	16,18	18,44	20,61	22,91
3	0,00	13,09	13,62	14,15	15,28	16,54	18,82	20,99	23,33
4	0,00	13,40	13,94	14,45	15,60	16,91	19,21	21,36	23,75
5	0,00	13,72	14,25	14,75	15,91	17,27	19,60	21,73	24,17
6	0,00	14,03	14,57	15,06	16,22	17,63	19,98	22,11	24,59
7	0,00	14,34	14,88	15,36	16,53	18,00	20,37	22,48	25,01
8	0,00	0,00	15,20	15,66	16,85	18,36	20,76	22,85	25,42
9	0,00	0,00	0,00	15,96	17,16	18,73	21,14	23,23	25,84
10	0,00	0,00	0,00	0,00	17,47	19,09	21,53	23,60	26,26
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,45	21,92	23,97	26,68

*** Betreft wettelijk minimumloon per 1 juli 2023.**
In geval van aanpassing van het wettelijk minimumloon gedurende de looptijd van deze cao waardoor bedragen uit de salarisschaal onder het wettelijk minimumloon komen, gelden de nieuwe wettelijke bedragen. 'Zie voor de actuele bedragen van het minimumloon www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon

Jeugdlonen per 1 oktober 2023
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	847,88	849,62	887,46	926,74
16 jaar	997,50	999,55	1044,07	1090,29
17 jaar	1197,00	1199,46	1252,88	1308,34
18 jaar	1396,50	1399,37	1461,70	1526,40
19 jaar	1596,00	1599,28	1670,51	1744,46
20 jaar	1995,00	1999,10	2088,14	2180,57

Per 4 weken

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	782,68	784,25	819,20	855,46
16 jaar	920,80	922,65	963,77	1006,43
17 jaar	1104,96	1107,18	1156,52	1207,71
18 jaar	1289,12	1291,71	1349,27	1409,00
19 jaar	1473,28	1476,24	1542,02	1610,28
20 jaar	1841,60	1845,30	1927,53	2012,85

Per week

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	195,67	196,07	204,79	213,86
16 jaar	230,20	230,67	240,93	251,60
17 jaar	276,24	276,80	289,12	301,92
18 jaar	322,28	322,94	337,30	352,24
19 jaar	368,32	369,07	385,49	402,56
20 jaar	460,40	461,34	481,86	503,20

Per uur

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	5,15	5,16	5,39	5,63
16 jaar	6,06	6,07	6,34	6,62
17 jaar	7,27	7,28	7,61	7,95
18 jaar	8,48	8,50	8,88	9,27
19 jaar	9,69	9,71	10,15	10,59
20 jaar	12,12	12,14	12,68	13,24

Lonen leerlingen per 1 oktober 2023
Arbeidsduur 38 uur per week

Lonen voor eerstejaars leerlingen per 1 oktober 2023
De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	196,07	849,62	165,11	715,47
16 jaar	230,67	999,55	194,25	841,73
17 jaar	276,80	1199,46	233,10	1010,07
18 jaar	322,94	1399,37	271,95	1178,42
19 jaar	369,07	1599,28	310,80	1346,76
20 jaar	461,34	1999,10	388,50	1683,45
21 jaar	461,34	1999,10	388,50	1683,45

Lonen voor leerlingen vanaf het tweede leerjaar per 1 oktober 2023
De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	204,79	887,46	172,46	747,33
16 jaar	240,93	1044,07	202,89	879,22
17 jaar	289,12	1252,88	243,47	1055,06
18 jaar	337,30	1461,70	284,04	1230,90
19 jaar	385,49	1670,51	324,62	1406,75
20 jaar	481,86	2088,14	405,78	1758,43
21 jaar	481,86	2088,14	405,78	1758,43

BIJLAGE 1D CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Jeugdlonen per 1 januari 2024
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	997,50	999,55	1044,07	1090,29
16 jaar	1197,00	1199,46	1252,88	1308,34
17 jaar	1396,50	1399,37	1461,70	1526,40
18 jaar	1596,00	1599,28	1670,51	1744,46
19 jaar	1995,00	1999,10	2088,14	2180,57
20 jaar	1995,00	1999,10	2088,14	2180,57

Per 4 weken

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	920,80	922,65	963,77	1006,43
16 jaar	1104,96	1107,18	1156,52	1207,71
17 jaar	1289,12	1291,71	1349,27	1409,00
18 jaar	1473,28	1476,24	1542,02	1610,28
19 jaar	1841,60	1845,30	1927,53	2012,85
20 jaar	1841,60	1845,30	1927,53	2012,85

Per week

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	230,20	230,67	240,93	251,60
16 jaar	276,24	276,80	289,12	301,92
17 jaar	322,28	322,94	337,30	352,24
18 jaar	368,32	369,07	385,49	402,56
19 jaar	460,40	461,34	481,86	503,20
20 jaar	460,40	461,34	481,86	503,20

Per uur

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	6,06	6,07	6,34	6,62
16 jaar	7,27	7,28	7,61	7,95
17 jaar	8,48	8,50	8,88	9,27
18 jaar	9,69	9,71	10,15	10,59
19 jaar	12,12	12,14	12,68	13,24
20 jaar	12,12	12,14	12,68	13,24

Lonen leerlingen per 1 januari 2024
Arbeidsduur 38 uur per week

Lonen voor eerstejaars leerlingen per 1 januari 2024
De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	230,67	999,55	194,25	841,73
16 jaar	276,80	1199,46	233,10	1010,07
17 jaar	322,94	1399,37	271,95	1178,42
18 jaar	369,07	1599,28	310,80	1346,76
19 jaar	461,34	1999,10	388,50	1683,45
20 jaar	461,34	1999,10	388,50	1683,45
21 jaar	461,34	1999,10	388,50	1683,45

Lonen voor leerlingen vanaf het tweede leerjaar per 1 januari 2024
De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	240,93	1044,07	202,89	879,22
16 jaar	289,12	1252,88	243,47	1055,06
17 jaar	337,30	1461,70	284,04	1230,90
18 jaar	385,49	1670,51	324,62	1406,75
19 jaar	481,86	2088,14	405,78	1758,43
20 jaar	481,86	2088,14	405,78	1758,43
21 jaar	481,86	2088,14	405,78	1758,43

BIJLAGE 1E CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Volwassen Salarisschalen per 1 april 2024, inclusief verhoging 2%
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	2034,90	2039,08	2129,90	2224,18	2409,31	2595,30	2966,44	3336,71	3707,83
1	2043,36	2091,94	2182,75	2274,95	2461,86	2656,41	3031,44	3399,43	3778,15
2	0,00	2144,85	2235,54	2325,68	2514,40	2717,48	3096,41	3462,16	3848,38
3	0,00	2197,76	2288,36	2376,46	2566,94	2778,59	3161,37	3524,87	3918,67
4	0,00	2250,61	2341,18	2427,26	2619,50	2839,68	3226,37	3587,62	3988,95
5	0,00	2303,53	2394,01	2478,02	2672,03	2900,76	3291,36	3650,35	4059,26
6	0,00	2356,42	2446,83	2528,74	2724,54	2961,83	3356,36	3713,05	4129,53
7	0,00	2409,31	2499,65	2579,51	2777,09	3022,92	3421,34	3775,75	4199,81
8	0,00	0,00	2552,47	2630,26	2829,65	3083,99	3486,32	3838,49	4270,12
9	0,00	0,00	0,00	2681,02	2882,20	3145,10	3551,32	3901,26	4340,37
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2934,71	3206,20	3616,27	3963,93	4410,66
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3267,29	3681,25	4026,67	4480,96

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	1878,44	1882,20	1966,08	2053,11	2223,97	2395,68	2738,23	3080,02	3422,60
1	1886,20	1931,02	2014,85	2099,96	2272,50	2452,06	2798,23	3137,93	3487,51
2	0,00	1979,87	2063,56	2146,81	2321,00	2508,46	2858,20	3195,86	3552,36
3	0,00	2028,70	2112,30	2193,68	2369,49	2564,84	2918,21	3253,76	3617,25
4	0,00	2077,51	2161,11	2240,52	2417,98	2621,25	2978,20	3311,63	3682,12
5	0,00	2126,33	2209,85	2287,38	2466,50	2677,63	3038,17	3369,53	3746,99
6	0,00	2175,15	2258,63	2334,25	2514,98	2734,02	3098,18	3427,43	3811,88
7	0,00	2223,97	2307,38	2381,07	2563,48	2790,36	3158,18	3485,31	3876,79
8	0,00	0,00	2356,11	2427,95	2611,99	2846,78	3218,14	3543,24	3941,65
9	0,00	0,00	0,00	2474,77	2660,49	2903,18	3278,13	3601,15	4006,51
10	0,00	0,00	0,00	0,00	2708,96	2959,59	3338,13	3659,01	4071,36
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3015,95	3398,08	3716,94	4136,28

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	469,61	470,56	491,50	513,26	556,03	598,91	684,56	769,99	855,66
1	471,54	482,78	503,71	525,00	568,13	613,02	699,56	784,46	871,86
2	0,00	494,95	515,90	536,70	580,24	627,11	714,54	798,11	888,09
3	0,00	507,19	528,10	548,42	592,38	641,23	729,54	813,43	904,31
4	0,00	519,36	540,26	560,14	604,48	655,32	744,54	827,93	920,52
5	0,00	531,59	552,48	571,85	616,61	669,43	759,55	842,37	936,73
6	0,00	543,80	564,66	583,53	628,73	683,51	774,55	856,87	952,98
7	0,00	556,03	576,84	595,25	640,88	697,60	789,54	871,35	969,18
8	0,00	0,00	589,04	606,99	653,01	711,70	804,55	885,79	985,42
9	0,00	0,00	0,00	618,70	665,12	725,79	819,54	900,28	1001,62
10	0,00	0,00	0,00	0,00	677,26	739,90	834,52	914,74	1017,86
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	753,98	849,50	929,24	1034,05

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9
0	12,36	12,38	12,93	13,51	14,63	15,76	18,02	20,26	22,52
1	12,41	12,70	13,26	13,82	14,95	16,13	18,41	20,64	22,94
2	0,00	13,03	13,58	14,12	15,27	16,50	18,80	21,03	23,37
3	0,00	13,35	13,90	14,43	15,59	16,87	19,20	21,41	23,80
4	0,00	13,67	14,22	14,74	15,91	17,25	19,59	21,79	24,22
5	0,00	13,99	14,54	15,05	16,23	17,62	19,99	22,17	24,65
6	0,00	14,31	14,86	15,36	16,55	17,99	20,38	22,55	25,08
7	0,00	14,63	15,18	15,67	16,87	18,36	20,78	22,93	25,51
8	0,00	0,00	15,50	15,97	17,18	18,73	21,17	23,31	25,93
9	0,00	0,00	0,00	16,28	17,50	19,10	21,57	23,69	26,36
10	0,00	0,00	0,00	0,00	17,82	19,47	21,96	24,07	26,79
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,84	22,36	24,45	27,21

Jeugdlonen per 1 april 2024
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	1017,45	1019,54	1064,95	1112,09
16 jaar	1220,94	1223,45	1277,94	1334,51
17 jaar	1424,43	1427,36	1490,93	1556,93
18 jaar	1627,92	1631,26	1703,92	1779,34
19 jaar	2034,90	2039,08	2129,90	2224,18
20 jaar	2034,90	2039,08	2129,90	2224,18

Per 4 weken

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	939,22	941,10	983,04	1026,56
16 jaar	1127,06	1129,32	1179,65	1231,87
17 jaar	1314,91	1317,54	1376,26	1437,18
18 jaar	1502,75	1505,76	1572,86	1642,49
19 jaar	1878,44	1882,20	1966,08	2053,11
20 jaar	1878,44	1882,20	1966,08	2053,11

Per week

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	234,81	235,28	245,75	256,63
16 jaar	281,77	282,34	294,90	307,96
17 jaar	328,73	329,39	344,05	359,28
18 jaar	375,69	376,45	393,20	410,61
19 jaar	469,61	470,56	491,50	513,26
20 jaar	469,61	470,56	491,50	513,26

Per uur

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4
15 jaar	6,18	6,19	6,47	6,75
16 jaar	7,41	7,43	7,76	8,10
17 jaar	8,65	8,67	9,05	9,46
18 jaar	9,89	9,91	10,35	10,81
19 jaar	12,36	12,38	12,93	13,51
20 jaar	12,36	12,38	12,93	13,51

Lonen leerlingen per 1 april 2024
Arbeidsduur 38 uur per week

Lonen voor eerstejaars leerlingen per 1 april 2024
De leerling ontvangt gedurende het eerste leerjaar een salaris op basis salarisschaal 2 bij 0 functieperiodieken.

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	235,28	1019,54	198,13	858,56
16 jaar	282,34	1223,45	237,76	1030,27
17 jaar	329,39	1427,36	277,38	1201,98
18 jaar	376,45	1631,26	317,01	1373,70
19 jaar	470,56	2039,08	396,26	1717,12
20 jaar	470,56	2039,08	396,26	1717,12
21 jaar	470,56	2039,08	396,26	1717,12

Lonen voor leerlingen vanaf het tweede leerjaar per 1 april 2024
De leerling ontvangt vanaf het tweede leerjaar een salaris op basis salarisschaal 3 bij 0 functieperiodieken.

	38 urige werkweek (geen schooldag)		32 urige werkweek (1 schooldag)	
Leeftijd	Per week	Per maand	Per week	Per maand
15 jaar	245,75	1064,95	206,95	896,80
16 jaar	294,90	1277,94	248,34	1076,16
17 jaar	344,05	1490,93	289,73	1255,52
18 jaar	393,20	1703,92	331,12	1434,88
19 jaar	491,50	2129,90	413,89	1793,60
20 jaar	491,50	2129,90	413,89	1793,60
21 jaar	491,50	2129,90	413,89	1793,60

BIJLAGE 1F CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Volwassen Salarisschalen per 1 januari 2023 all-in (inclusief 8,85% vakantiegeld en 10,64% vakantiedagen)
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	2311,41	2330,46	2434,26
1	2335,35	2390,87	2494,66
2	0,00	2451,34	2555,00
3	0,00	2511,81	2615,37
4	0,00	2572,22	2675,73
5	0,00	2632,70	2736,11
6	0,00	2693,14	2796,48
7	0,00	2753,60	2856,85
8	0,00	0,00	2917,22
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	2133,61	2151,16	2247,02
1	2155,73	2206,96	2302,77
2	0,00	2262,79	2358,43
3	0,00	2318,59	2414,15
4	0,00	2374,38	2469,93
5	0,00	2430,18	2525,63
6	0,00	2485,98	2581,39
7	0,00	2541,78	2637,10
8	0,00	0,00	2692,80
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	533,40	537,81	561,73
1	538,93	551,77	575,68
2	0,00	565,68	589,62
3	0,00	579,67	603,57
4	0,00	593,58	617,46
5	0,00	607,56	631,43
6	0,00	621,50	645,35
7	0,00	635,48	659,27
8	0,00	0,00	673,22
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	14,04	14,15	14,78
1	14,18	14,52	15,15
2	0,00	14,89	15,52
3	0,00	15,25	15,88
4	0,00	15,62	16,25
5	0,00	15,99	16,62
6	0,00	16,36	16,98
7	0,00	16,72	17,35
8	0,00	0,00	17,72
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Jeugdlonen per 1 januari 2023 all-in (inclusief 8,85% vakantiegeld en 10,64% vakantiedagen)
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	982,35	990,45	1034,56
16 jaar	1155,71	1165,23	1217,13
17 jaar	1386,85	1398,28	1460,56
18 jaar	1617,99	1631,32	1703,98
19 jaar	1849,13	1864,37	1947,41
20 jaar	2311,41	2330,46	2434,26

Per 4 weken

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	906,79	914,25	954,98
16 jaar	1066,81	1075,58	1123,51
17 jaar	1280,17	1290,70	1348,21
18 jaar	1493,53	1505,82	1572,91
19 jaar	1706,89	1720,93	1797,62
20 jaar	2133,61	2151,17	2247,02

Per week

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	226,70	228,57	238,74
16 jaar	266,70	268,90	280,87
17 jaar	320,04	322,68	337,04
18 jaar	373,38	376,46	393,21
19 jaar	426,72	430,24	449,39
20 jaar	533,40	537,80	561,73

Per uur

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	5,97	6,01	6,28
16 jaar	7,02	7,08	7,39
17 jaar	8,42	8,49	8,87
18 jaar	9,83	9,91	10,35
19 jaar	11,23	11,32	11,83
20 jaar	14,04	14,15	14,78

BIJLAGE 1G CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Volwassen Salarisschalen per 1 oktober 2023 all-in (inclusief 8,85% vakantiegeld en 10,64% vakantiedagen)
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	2383,83	2388,72	2495,12
1	2393,73	2450,64	2557,03
2	0,00	2512,62	2618,87
3	0,00	2574,61	2680,75
4	0,00	2636,53	2742,63
5	0,00	2698,52	2804,52
6	0,00	2760,47	2866,39
7	0,00	2822,44	2928,27
8	0,00	0,00	2990,15
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	2200,53	2204,94	2303,20
1	2209,62	2262,14	2360,33
2	0,00	2319,36	2417,39
3	0,00	2376,56	2474,50
4	0,00	2433,74	2531,68
5	0,00	2490,93	2588,77
6	0,00	2548,13	2645,92
7	0,00	2605,32	2703,02
8	0,00	0,00	2760,12
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	550,13	551,25	575,78
1	552,40	565,56	590,08
2	0,00	579,82	604,36
3	0,00	594,16	618,66
4	0,00	608,42	632,90
5	0,00	622,74	647,21
6	0,00	637,04	661,48
7	0,00	651,37	675,75
8	0,00	0,00	690,05
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	14,48	14,51	15,15
1	14,54	14,88	15,53
2	0,00	15,26	15,90
3	0,00	15,64	16,28
4	0,00	16,01	16,66
5	0,00	16,39	17,03
6	0,00	16,76	17,41
7	0,00	17,14	17,78
8	0,00	0,00	18,16
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Jeugdlonen per 1 oktober 2023 all-in (inclusief 8,85% vakantiegeld en 10,64% vakantiedagen)
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	1013,13	1015,21	1060,43
16 jaar	1191,91	1194,36	1247,56
17 jaar	1430,30	1433,23	1497,07
18 jaar	1668,68	1672,11	1746,58
19 jaar	1907,06	1910,98	1996,09
20 jaar	2383,83	2388,72	2495,12

Per 4 weken

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	935,22	937,10	978,86
16 jaar	1100,26	1102,47	1151,60
17 jaar	1320,32	1322,97	1381,92
18 jaar	1540,37	1543,46	1612,24
19 jaar	1760,42	1763,96	1842,56
20 jaar	2200,53	2204,95	2303,21

Per week

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	233,81	234,28	244,70
16 jaar	275,07	275,63	287,89
17 jaar	330,08	330,75	345,46
18 jaar	385,09	385,88	403,04
19 jaar	440,11	441,00	460,62
20 jaar	550,13	551,26	575,77

Per uur

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	6,15	6,17	6,44
16 jaar	7,24	7,25	7,58
17 jaar	8,69	8,70	9,09
18 jaar	10,13	10,15	10,61
19 jaar	11,58	11,61	12,12
20 jaar	14,48	14,51	15,15

BIJLAGE 1H CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Jeugdlonen per 1 januari 2024 all-in (inclusief 8,85% vakantiegeld en 10,64% vakantiedagen)
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	1191,91	1194,36	1247,56
16 jaar	1430,30	1433,23	1497,07
17 jaar	1668,68	1672,11	1746,58
18 jaar	1907,06	1910,98	1996,09
19 jaar	2383,83	2388,72	2495,12
20 jaar	2383,83	2388,72	2495,12

Per 4 weken

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	1100,26	1102,47	1151,60
16 jaar	1320,32	1322,97	1381,92
17 jaar	1540,37	1543,46	1612,24
18 jaar	1760,42	1763,96	1842,56
19 jaar	2200,53	2204,95	2303,21
20 jaar	2200,53	2204,95	2303,21

Per week

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	275,07	275,63	287,89
16 jaar	330,08	330,75	345,46
17 jaar	385,09	385,88	403,04
18 jaar	440,11	441,00	460,62
19 jaar	550,13	551,26	575,77
20 jaar	550,13	551,26	575,77

Per uur

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	7,24	7,25	7,58
16 jaar	8,69	8,70	9,09
17 jaar	10,13	10,15	10,61
18 jaar	11,58	11,61	12,12
19 jaar	14,48	14,51	15,15
20 jaar	14,48	14,51	15,15

BIJLAGE 1 I CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Salarisschalen per 1 april 2024 all-in (inclusief 8,85% vakantiegeld en 10,64% vakantiedagen)
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	2431,50	2436,50	2545,02
1	2441,61	2499,66	2608,17
2	0,00	2562,88	2671,25
3	0,00	2626,10	2734,36
4	0,00	2689,26	2797,48
5	0,00	2752,49	2860,61
6	0,00	2815,68	2923,72
7	0,00	2878,89	2986,83
8	0,00	0,00	3049,95
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per 4 weken

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	2244,54	2249,04	2349,26
1	2253,82	2307,38	2407,54
2	0,00	2365,75	2465,74
3	0,00	2424,09	2523,99
4	0,00	2482,41	2582,31
5	0,00	2540,75	2640,55
6	0,00	2599,09	2698,84
7	0,00	2657,43	2757,09
8	0,00	0,00	2815,32
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per week

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	561,13	562,28	587,29
1	563,45	576,88	601,88
2	0,00	591,41	616,45
3	0,00	606,04	631,03
4	0,00	620,58	645,56
5	0,00	635,20	660,16
6	0,00	649,78	674,71
7	0,00	664,40	689,26
8	0,00	0,00	703,85
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Per uur

Periodiek	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
0	14,77	14,80	15,46
1	14,83	15,18	15,84
2	0,00	15,56	16,22
3	0,00	15,95	16,61
4	0,00	16,33	16,99
5	0,00	16,72	17,37
6	0,00	17,10	17,76
7	0,00	17,48	18,14
8	0,00	0,00	18,52
9	0,00	0,00	0,00
10	0,00	0,00	0,00
11	0,00	0,00	0,00

Jeugdlonen per 1 april 2024 all-in (inclusief 8,85% vakantiegeld en 10,64% vakantiedagen)
Arbeidsduur 38 uur per week

Per maand

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	1215,75	1218,25	1272,51
16 jaar	1458,90	1461,90	1527,01
17 jaar	1702,05	1705,55	1781,51
18 jaar	1945,20	1949,20	2036,01
19 jaar	2431,50	2436,50	2545,02
20 jaar	2431,50	2436,50	2545,02

Per 4 weken

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	1122,27	1124,52	1174,63
16 jaar	1346,73	1349,42	1409,56
17 jaar	1571,18	1574,33	1644,49
18 jaar	1795,64	1799,23	1879,42
19 jaar	2244,55	2249,04	2349,27
20 jaar	2244,55	2249,04	2349,27

Per week

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	280,57	281,14	293,65
16 jaar	336,68	337,36	352,38
17 jaar	392,80	393,59	411,11
18 jaar	448,91	449,82	469,83
19 jaar	561,14	562,27	587,29
20 jaar	561,14	562,27	587,29

Per uur

Leeftijd	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3
15 jaar	7,38	7,40	7,73
16 jaar	8,86	8,88	9,27
17 jaar	10,34	10,36	10,82
18 jaar	11,81	11,84	12,36
19 jaar	14,77	14,80	15,46
20 jaar	14,77	14,80	15,46

BIJLAGE 2 CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

CONTROLEREGELS IN HET KADER VAN DE BESTRIJDING VAN ZIEKTEVERZUIM

A. Hieronder volgen de in artikel 26 lid 4 bedoelde controlevoorschriften.

I. Ziekmelding

a. De werknemer dient zich bij arbeidsongeschiktheid voor aanvangstijdstip van de werkzaamheden ziek te melden bij de directe leidinggevende. Dit dient telefonisch te gebeuren.
Hierbij moet melding worden gemaakt van de verwachte duur en het verpleegadres (als dit afwijkend is van het woonadres).

b. Indien de werknemer parttime werkt, dient hij zich op dezelfde wijze ziek te melden, ook indien dit geen werkdag van de werknemer betreft.

c. Indien de werknemer tijdens werktijd ziek wordt en als gevolg hiervan voor het einde van zijn werkdag naar huis wil gaan, dient hij dit bij zijn leidinggevende te melden.

II. Maak contact mogelijk

a. De werknemer is te allen tijden telefonisch bereikbaar .De werknemer dient thuis te blijven tot herstel of tot er contact is opgenomen door de arbodienst.

b. Het is alleen toegestaan het (verpleeg)adres te verlaten voor een bezoek aan de huisarts / behandelend specialisten, de bedrijfsarts of bij toestemming van de werkgever en/of de arbodienst.

c. Een eventuele verandering van verpleegadres moet binnen 24 uur aan de werkgever worden doorgegeven.

d. Bij een ziekmelding tijdens verblijf in het buitenland moet de werknemer in overleg met de arts van de Arbodienst, als het maar enigszins mogelijk is, direct naar Nederland terugkeren.

e. Tijdens arbeidsongeschiktheid moet voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming zijn gegeven door de controlerende instantie.

III. Genezing niet belemmeren

a. De werknemer mag zich tijdens de arbeidsongeschiktheid niet zodanig gedragen dat de genezing wordt belemmerd. De beoordeling hiervan is aan de controlerende instantie.

IV. Behandeling

a. De arbeidsongeschikte werknemer dient proactief (mee) te werken aan herstel en zich te houden aan redelijke en billijke voorschriften van een bedrijfsarts, arts of specialist.

b. De werknemer geeft gehoor aan een oproep van de arts van de Arbodienst om op het spreekuur te verschijnen. Indien de werknemer een geldige reden tot verhindering heeft (bijvoorbeeld ziekenhuisopname), dient de werknemer dit onmiddellijk aan de werkgever en de arbodienst mede te delen. Indien de werknemer zonder opgave van redenen niet verschijnt op het spreekuur worden de kosten verhaald bij de werknemer.

c. De werknemer verstrekt aan de arts van de Arbodienst de nodige inlichtingen en werkt mee aan een geneeskundig onderzoek indien dit door of in opdracht van de bedrijfsarts wenselijk wordt geacht.

V. Herintreding

a. De (bedrijfs)arts bepaalt, indien het wenselijk is dat de arbeidsongeschiktheid vastgesteld moet worden door iemand anders dan de werknemer zelf, of er sprake is van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en/of er passende werkzaamheden aangeboden kunnen worden. Een arbeidsdeskundige kan, indien noodzakelijk, vaststellen of aangeboden (tijdelijke) werkzaamheden als passend zijn te beschouwen.

VI. Hervatten bij herstel

a. De werknemer hervat bij herstel het werk. De werknemer meldt zich tijdig bij de direct leidinggevende voor deze werkhervatting. Als de werknemer het werk niet hervat, wordt dit door de werkgever gemeld aan de Arbodienst en moet de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de Arbodienst verschijnen.

b. Als de werknemer opnieuw het werk staakt binnen drie dagen na werkhervatting, moet de werknemer op het eerstvolgende spreekuur van de arts van de Arbodienst verschijnen. Als de werknemer bezwaar maakt tegen de herstelverklaring zal de werknemer de bezwaren direct aan de arts van de Arbodienst kenbaar maken. Als het werk niet wordt hervat, zal de werkgever de loondoorbetaling stopzetten. De werknemer zal vervolgens een UWV-arts om een zogenaamd deskundigenoordeel vragen dat leidt tot inzicht in het geschil. Als de werknemer in het gelijk wordt gesteld, zal met terugwerkende kracht het loon worden doorbetaald. Als de werknemer in het ongelijk wordt gesteld, moet het werk direct worden hervat.

B. Hieronder volgen de in artikel 26 lid 4 bedoelde sancties

Van sancties kan alleen sprake zijn wanneer de werkgever is aangesloten bij een Arbodienst; sancties kunnen alleen worden toegepast als de werknemer vooraf schriftelijk een exemplaar van de controlevoorschriften en sancties heeft ontvangen.

I. Ziekmelding

a. te late ziekmelding;

II. Maak contact mogelijk

a. niet bereikbaar zijn;
b. niet thuis zijn;
c. onjuiste adres opgegeven;
d. geen overleg tijdens ziekte in het buitenland, tenzij dit gezien de lokale omstandigheden van de werknemer niet kan worden verlangd;
e. verblijf in het buitenland zonder toestemming.

III. Genezing niet belemmeren

a. zonder toestemming arbeid verrichten.

IV. Behandeling

a. niet meewerken aan een noodzakelijke behandeling;
b. niet voldoen aan een oproep om te verschijnen bij de arts van de Arbodienst;
c. geen of onvoldoende inlichtingen verstrekken.

V. Herintreding

a. geen aanvaarding van passende arbeid.

VI. Hervatten bij herstel

a. het niet naar het spreekuur van de arts van de Arbodienst gaan;
b. het niet beter melden bij de Arbodienst.

Toepassing van de Wet Verbetering Poortwachter

Naast bovenstaande controleregels is de Wet Verbetering Poortwachter van toepassing.
Gedurende de ziekteperiode moeten werkgever en werknemer een aantal stappen ondernemen die de (re)integratie naar eigen of ander werk bevorderen.
In bijlage 3 is het tijdpad opgenomen met de te nemen stappen.

BIJLAGE 3 CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Re-integratiekalender
Van ziekmelding tot re-integratie

1e – 7e ziektedag	:	Melding van zieke werknemer aan de bedrijfsarts of Arbodienst. Bij voorkeur ziekmelding op eerste dag melden.
uiterlijk week 6	:	De bedrijfsarts of Arbodienst moet (dreigend) langdurig verzuim en arbeidsconflicten signaleren en adviseren over de mogelijkheden tot herstel en werkhervatting. De bedrijfsarts of Arbodienst stelt een probleemanalyse op.
vanaf minimaal zes weken ziekte	:	als het dienstverband eindigt, stelt de werkgever samen met de werknemer een re-integratieverslag op. De werknemer stuurt dit naar het UWV.
uiterlijk week 8	:	Werkgever en werknemer stellen een plan van aanpak op, op basis van het advies van de bedrijfsarts of Arbodienst.
aansluitend (week 8 – week 104)	:	Werken en re-integratie, gedurende twee jaar. Activiteiten: bijhouden van het re-integratiedossier en regelmatig contact tussen werkgever, zieke werknemer en de bedrijfsarts of Arbodienst over de voortgang in het plan van aanpak (elke 6 weken).
Week 1 tot en met 26:		De werkgever betaalt 95% van het loon door (en tenminste het minimumloon)
Week 27 tot en met 52:		De werkgever betaalt 90% van het loon door (en tenminste het minimumloon)
eerstejaarsevaluatie	:	De werkgever en werknemer evalueren het re-integratieverloop van het eerste jaar en bepalen eventueel toekomstige stappen. Als er wijzigingen optreden in de re-integratie vullen werkgever en werknemer de eerstejaarsevaluatie in.
week 52 tot en met 104:		Indien de werknemer nog ziek is, betaalt de werkgever gedurende de eerste zes maanden in het tweede ziektejaar 85% en gedurende de tweede zes maanden in het tweede ziektejaar 80% van het loon door (en ten minste het minimumloon).

uiterlijk week 87	:	Werkgever, zieke werknemer en arbodienst stellen het re-integratieverslag op, aan de hand van het re-integratiedossier. Als de werknemer ruim anderhalf jaar ziek is, kan hij een WIA-uitkering aanvragen. Om te beoordelen of de werknemer zo'n uitkering kan krijgen, wordt een eindevaluatie opgesteld. Dit formulier kan de werkgever online bij het UWV opvragen.
in week 93	:	Aanvraag WIA (middels re-integratieverslag) door werknemer bij UWV. UWV toets of werkgever en werknemer voldoende re-integratie-inspanningen hebben verricht.
vanaf week 104	:	1e WIA-jaar of wachttijd bij in gebreke blijven van werkgever of werknemer.

BIJLAGE 4A CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Model-arbeidsovereenkomst voor fulltimer/parttimer[1]

De ondergetekenden:
naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 AARD: ONBEPAALDE TIJD/BEPAALDE TIJD *

Optie: onbepaalde tijd
Werknemer treedt met ingang van ..... voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever.

Optie: bepaalde tijd
Werknemer treedt met ingang van ..... in dienst van werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van ..... tot ..... en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd
De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd[2]
De eerste ..... maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen. Op de proeftijd zijn de voorwaarden van toepassing die zijn genoemd in boek 7, titel 10 van het Burgerlijk Wetboek (BW).

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: opzegtermijn. De wettelijke opzegtermijnen zijn opgenomen in bijlage 5 van deze cao.

ARTIKEL 3 FUNCTIE
Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van ..... . De functie is ingedeeld op functieniveau .. conform het Handboek functie-indeling. Werknemer zal werkzaam zijn in het bedrijf van werkgever te ..... . maar is verplicht gehoor te geven aan redelijke verzoeken van werkgever om werkzaamheden ook elders te verrichten.

ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt € ....,.. per maand/periode* en komt overeen met loonschaal .., functieperiodiek .. en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/ per periode* worden uitbetaald. Het salaris bestaat uit de navolgende loonbestanddelen: …… (denk hierbij aan het vermelden van het schaalsalaris, bonussen, toeslagen).

ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand ...../periode .....* echter uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

ARTIKEL 6 VAKANTIE EN VERLOF

Werknemer heeft per vakantiejaar recht op .. uren vakantie met behoud van salaris. Ook heeft de werknemer recht op geheel, gedeeltelijk of niet-doorbetaald verlof zoals genoemd in boek 7 titel 10 BW, de Wet arbeid en zorg en de cao Zwembaden en Zwemscholen.

ARTIKEL 7 WERKTIJDEN

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt .. uur per week.
Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdenregeling.
Het aantal te werken uren kan bij fulltimers in een seizoenbedrijf wisselend zijn met inachtneming van de bepalingen uit artikel 10 lid 2b.
of:
De gemiddelde arbeidstijd bedraagt .. uur per week.
De werknemer is werkzaam volgens dienstrooster, dat door werkgever ten minste twee weken van tevoren wordt vastgesteld.*

(indien van toepassing)
ARTIKEL 8 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

(indien van toepassing)
ARTIKEL 9

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de cao, indien gewenst)

ARBEIDSVOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao Zwembaden en Zwemscholen.

Indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeids-voorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao Zwembaden en Zwemscholen ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te .....
op…..... 20..

De werkgever: De werknemer:

....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

1 Deze model-arbeidsovereenkomst dient als voorbeeld voor werkgevers.
Elke arbeidsovereenkomst dient qua inhoud en strekking overeen te komen met dit voorbeeld.
2 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

BIJLAGE 4B CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Model-arbeidsovereenkomst voor flexitimer[1]

De ondergetekenden:
naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 AARD: ONBEPAALDE TIJD/BEPAALDE TIJD*

Optie: onbepaalde tijd
Werknemer treedt met ingang van ..... voor onbepaalde tijd in dienst van de werkgever.

Optie: bepaalde tijd
Werknemer treedt met ingang van ..... in dienst van werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van ..... tot ..... en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd
De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd[2]
De eerste .. maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen. Op de proeftijd zijn de voorwaarden van toepassing die zijn genoemd in boek 7, titel 10 van het Burgerlijk Wetboek (BW).

Bij een arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd: opzegtermijn.
De wettelijke opzegtermijnen zijn opgenomen in bijlage 5 van deze cao.

ARTIKEL 3 FUNCTIE

Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van ..... . De functie is ingedeeld op functieniveau .. conform het Handboek functie-indeling. Werknemer zal werkzaam zijn in het bedrijf van werkgever te .... maar is verplicht gehoor te geven aan redelijke verzoeken van werkgever om werkzaamheden ook elders te verrichten.

ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt € ....,.. per maand/periode* en komt overeen met salarisschaal .., functieperiodiek .. en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald. Het salaris is gebaseerd op een brutoloon van € ...,.. per uur maal het aantal gewerkte uren per maand/periode*, dat onder werktijden in deze overeenkomst is vastgelegd.
Het salaris bestaat uit de navolgende loonbestanddelen: …… (denk hierbij aan het vermelden van het schaalsalaris, bonussen, toeslagen).

ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over de in het vakantietoeslagjaar verdiende salaris. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar in de maand ...../periode .....* echter uiterlijk op 30 juni plaatsvinden.

ARTIKEL 6 VAKANTIE EN VERLOF

Werknemer heeft per vakantiejaar recht op ... vakantie-uren, gelijk aan het aantal vakantie-uren voor een fulltimer naar evenredigheid van de voor hem geldende gegarandeerde arbeidstijd. Over extra gewerkte uren worden eveneens vakantie-uren opgebouwd, namelijk 10,59 % per gewerkt uur.
Ook heeft de werknemer recht op geheel, gedeeltelijk of niet-doorbetaald verlof zoals genoemd in boek 7 titel 10 BW, de Wet arbeid en zorg en de cao Zwembaden en Zwemscholen.

ARTIKEL 7 WERKTIJDEN

De gegarandeerde arbeidstijd bedraagt minimaal .. uur per maand/periode/week*.
Werknemer is werkzaam volgens dienstrooster. Het aantal te werken uren kan wisselend zijn met inachtneming van de bepalingen uit artikel 8 lid 1, 2, en 3* van de cao Zwembaden en Zwemscholen.

(indien van toepassing)
ARTIKEL 8 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

(indien van toepassing)
ARTIKEL 9

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de cao, indien gewenst)

ARBEIDSVOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao Zwembaden en Zwemscholen.
indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao Zwembaden en Zwemscholen ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te .....
op……..... 20..

De werkgever: De werknemer:

....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

1 Deze model-arbeidsovereenkomst dient als voorbeeld voor werkgevers.
Elke arbeidsovereenkomst dient qua inhoud en strekking overeen te komen met dit voorbeeld.
2 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

BIJLAGE 4C CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Model-arbeidsovereenkomst voor BBL-leerlingen

De ondergetekenden:
naam.....,
adres.....,
vestigingsplaats.....,
verder te noemen 'de werkgever'

en

naam.....,
adres.....,
woonplaats.....,
geboortedatum.....,
verder te noemen 'de werknemer'

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

ARTIKEL 1 BEPAALDE TIJD

De werknemer treedt met ingang van ..... in dienst van de werkgever. Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van ..... tot ..... en eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat voorafgaande opzegging is vereist. De duur van de arbeidsovereenkomst is altijd gelijk aan de duur van de praktijkovereenkomst.

ARTIKEL 2 PROEFTIJD

Optie: zonder proeftijd
De werknemer is aangenomen zonder proeftijd.

Optie: met proeftijd[1]
De eerste ..... maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen. Op de proeftijd zijn de voorwaarden van toepassing die zijn genoemd in boek 7, titel 10 van het Burgerlijk Wetboek (BW).

ARTIKEL 3 FUNCTIE

De werknemer wordt aangenomen als leerling ……. op niveau …. van de kwalificatiestructuur.

ARTIKEL 4 SALARIS

Het salaris bedraagt € ....,.. per maand/periode* en komt overeen met salarisschaal .., met 0 periodieken en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks/per periode* worden uitbetaald.Het salaris bestaat uit de navolgende loonbestanddelen: …… (denk hierbij aan het vermelden van het schaalsalaris, bonussen, toeslagen).

ARTIKEL 5 VAKANTIETOESLAG

De werknemer ontvangt 8% vakantietoeslag over het tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst verdiende salaris.

ARTIKEL 6 VAKANTIE

Werknemer heeft recht op .. uren vakantie met behoud van salaris.

ARTIKEL 7 WERKTIJDEN

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt .. uur per week (inclusief de zes uren waarop de leerling onderwijs volgt). De werknemer is werkzaam volgens dienstrooster, dat door werkgever ten minste twee weken van tevoren wordt vastgesteld. De werknemer dient tijdens de schoolvakanties arbeid te verrichten.

(indien van toepassing)
ARTIKEL 8 PENSIOEN

Werknemer dient deel te nemen aan de pensioenregeling van de bedrijfstak recreatie welke is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds Recreatie, tenzij de onderneming waar de werknemer in dienst is een door het bestuur van het Pensioenfonds Recreatie verleende vrijstelling van deelname aan de pensioenregeling heeft. Het pensioenreglement is digitaal beschikbaar op www.pensioenfondsrecreatie.nl.

(indien van toepassing)
ARTIKEL 9

(toevoegen andere geldende bepalingen die niet in strijd zijn met de wet of de cao, indien gewenst)

ARBEIDSVOORWAARDEN

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de bepalingen zoals vastgelegd in de van kracht zijnde cao Zwembaden en Zwemscholen.
Indien van toepassing toevoegen: en de bij werkgever geldende aanvullende arbeidsvoorwaardenregeling, die als bijlage bij deze overeenkomst is gevoegd en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

Een exemplaar van de cao Zwembaden en Zwemscholen ligt voor de werknemer ter inzage bij de leidinggevende.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te .....
op…….. 20..

De werkgever: De werknemer:
....

*Doorhalen wat niet van toepassing is.

1 Zie artikel 7 lid 3 van deze cao.

BIJLAGE 5 CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Opzegtermijnen

De volgende opzegtermijnen gelden volgens artikel 7:672 BW:

* De door de werkgever in acht te nemen termijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst:
  - korter dan 5 jaar : 1 maand;
  - 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar : 2 maanden;
  - 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar : 3 maanden;
  - 15 jaar of langer : 4 maanden.

De opzegtermijn die de werkgever in acht dient te nemen, mag verkort worden met de proceduretijd, indien de ontslagvergunning verleend is door het UWV, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.

* De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand.
  Van deze termijn mag schriftelijk worden afgeweken. Bij verlenging van de termijn mag deze termijn niet langer zijn dan 6 maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

BIJLAGE 6 CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Voorbeeld administratie Flexitimer

A. Flexitimer bij bedrijf dat deel van het jaar gesloten is voor gasten

Garantie per maand: 80 uur
Exclusief compensatie-uren

Maand	4*	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	…
Gewerkte uren	80	120	160	175	175	140	80	60	0	20	40	70	…
Garantie uren	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	…
Betaling	80	80	120	175	175	140	80	80	80	80	80	80	…
Minuren								20	80	60	40	10	…
Plusuren		40	80	0	0	0							…
Saldo plusuren		40	80	80	80	80	80	60	-20	-80	-120	-130	…

* Geen kalenderjaar in verband met seizoenpatroon

B. Flexitimer bij bedrijf dat gehele jaar open is voor gasten

Garantie per maand: 80 uur
Exclusief compensatie-uren
Minimaal 50% roostering

Maand	4*	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	…
Gewerkte uren	80	80	90	100	100	100	120	50	120	60	40**	60	…
Garantie uren	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	…
Betaling	80	80	80	80	80	80	110	80	90	80	80	80	…
Minuren								30		20	40	20	…
Plusuren			10	20	20	20	0		30				…
Saldo plusuren			10	30	50	70	80	50	80	60	20	0	…

* Geen kalenderjaar in verband met seizoenpatroon
** Minimale inroostering van 50% van de garantie

BIJLAGE 7 CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

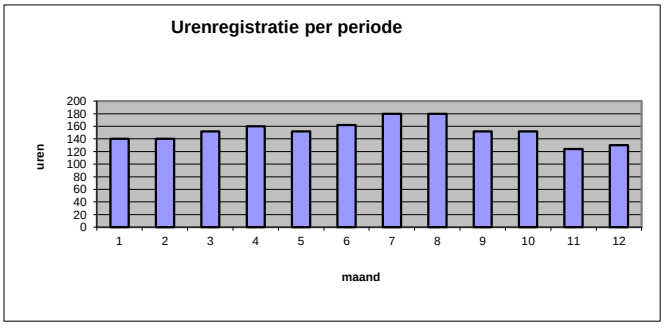
Dit voorbeeld is van toepassing op de fulltimer die werkzaam is bij een bedrijf met seizoenmatige invloeden dat het gehele jaar open is voor gasten.

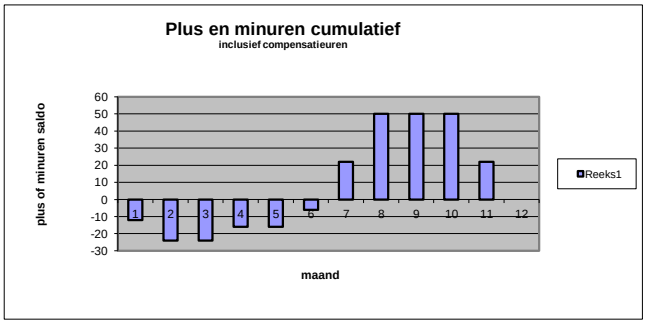
Op jaarbasis is het mogelijk om compensatie-uren op te bouwen. In de onderstaande uren is dit verwerkt.
Wanneer periodes worden gehanteerd geldt voor het onderstaande schema:
13 periodes van 4 weken met een maximum van 152 uur per periode.

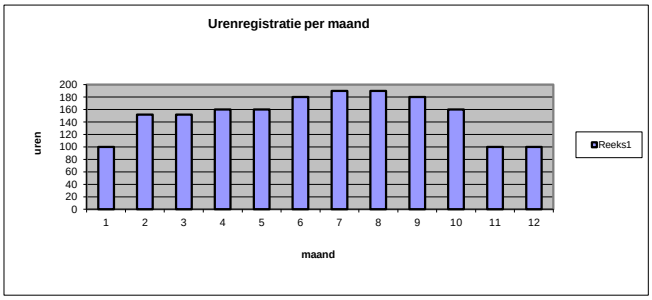
voorbeeld 1 bedrijf met urenregistratie per periode van 4 weken														
periode	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	totaal
te werken uren	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	152	1976
gewerkte uren	140	140	152	160	152	162	180	180	152	152	104	150	152	1976
cumulatief	-12	-24	-24	-16	-16	-6	22	50	50	50	2	0	0	0

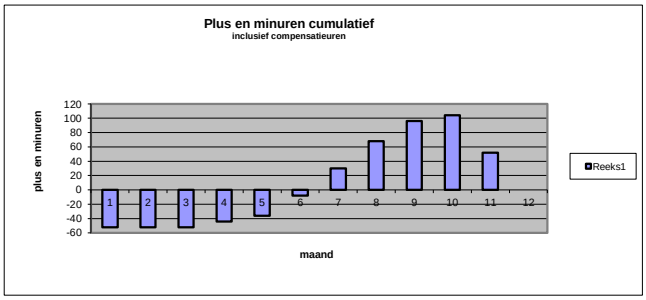
voorbeeld 2 bedrijf met urenregistratie per maand														
maand	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		totaal
te werken uren	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7	164,7		1976,4
gewerkte uren	100	154	140	205	205	110	205	205	180	164	130	179		1977
cumulatief	-64,7	-75,4	-100,1	-59,8	-19,5	-74,2	-33,9	6,4	21,7	21,0	-13,7	0,6		0,6

*Aangezien het totaal aantal te werken uren van 1976 per jaar, per maand uitkomt op 164,7, geeft dit in het overzicht een klein afrondingsverschil.









BIJLAGE 8 CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Model verlofkaart (jaarlijkse opbouw en jaarlijks cumulatief aan te passen)

VERLOFDAGEN*

Totaal aantal vakantiedagen* over het jaar 20..	……
Opgenomen vakantiedagen* in het jaar 20....	- ……
	_____
Te sparen vakantiedagen* over het jaar 20....	……
Gespaarde overuren (in dagen*) in 20....	+ ……
Gespaarde plusuren (in dagen*) in 20...	+ ……
	_____
Saldo gespaarde verlofdagen* in 20....	……
Saldo gespaarde verlofdagen* van vorige jaren:	
Saldo verlofdagen* 20….	+ ……
Saldo verlofdagen* 20….	+ ……
Saldo verlofdagen* 20….	+ ……
	_____
Totaal aantal gespaarde verlofdagen* tot nu toe	……

Akkoord werkgever:	Akkoord werknemer:
Naam ……..	Naam……..

De verlofkaart dient voorzien te zijn van een door werkgever en werknemer ondertekende urenadministratie waaruit de opbouw blijkt.

- onder 1 dag wordt verstaan 7,6 uur voor een fulltime dienstverband en naar rato voor een parttime dienstverband

BIJLAGE 9 CAO ZWEMBADEN EN ZWEMSCHOLEN

Reglement dispensatieverzoek (uitwerking artikel 2 lid 7 en artikel 13)

1. Het verzoek wordt door de betreffende werkgever (hierna te noemen: de indiener) schriftelijk ingediend bij het secretariaat van de coördinatiegroep, Postbus 4076, 5004 JB Tilburg.

2. Het verzoek omvat tenminste:
   - de bepaling(-en) waarop het verzoek zich richt;
   - een beknopt overzicht van feiten en argumenten waarom dispensatie zou moeten worden verleend.

3. De secretaris van de coördinatiegroep stuurt de indiener een ontvangstbevestiging en vermeldt daarin tevens wanneer de coördinatiegroep het verzoek behandelt.

4. In beginsel behandelt de coördinatiegroep verzoeken in de eerstvolgende reguliere vergadering van de coördinatiegroep. Indien het verzoek een spoedeisend karakter heeft kan de secretaris de coördinatiegroep, na consultatie van de voorzitter en vice-voorzitter, op verzoek van de indiener besluiten de coördinatiegroep te vragen het verzoek eerder (eventueel via een schriftelijke ronde) te behandelen.

5. Indien (de secretaris van) de coördinatiegroep dat nodig acht, kan worden besloten tot het vragen van een nadere schriftelijke reactie.

6. De coördinatiegroep kan besluiten tot het houden van een hoorzitting. Indiener kan zich bij de hoorzitting laten bijstaan door deskundigen evenals zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien een partij zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen, stelt zij de secretaris van de coördinatiegroep tenminste 7 dagen voor de zitting daarvan schriftelijk op de hoogte. Kosten voortvloeiend uit de vertegenwoordiging door derden zijn voor de indiener.

7. De coördinatiegroep kan besluiten om, indien gewenst, deskundigen op te roepen om te raadplegen en te horen.

8. Indien de coördinatiegroep van mening is dat het geen verzoek betreft zoals genoemd in artikel 2 lid 7 van de cao, wordt het verzoek niet ontvankelijk verklaard.

9. De coördinatiegroep doet uitspraak binnen 8 weken nadat het verzoek aan de secretaris van de coördinatiegroep is voorgelegd. Als een nadere schriftelijke reactie wordt gevraagd of een hoorzitting wordt gepland kan de coördinatiegroep besluiten om de beslissingstermijn met 2 x 2 weken te verlengen.

10. Uiterlijk 2 weken na behandeling van het verzoek door de coördinatiegroep informeert de secretaris van de coördinatiegroep de indiener en de coördinatiegroep over het besluit. Dit geschiedt schriftelijk per aangetekend schrijven. Het besluit bevat de motieven die tot de uitspraak hebben geleid.

Bijlage 10 Vervallen

Bijlage 11 Reglement coördinatiegroep zwembaden en zwemscholen

Reglement voor de coördinatiegroep

ARTIKEL 1 DEFINITIES

1. Er is een coördinatiegroep Zwembaden en Zwemscholen.

2. De taken en bevoegdheden van de coördinatiegroep zijn omschreven in artikel 5 van dit reglement.

3. In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in de cao.

ARTIKEL 2 BENOEMING LEDEN COÖRDINATIEGROEP

1. De coördinatiegroep bestaat uit drie leden benoemd door de WIZZ evenals drie leden benoemd door de CNV Vakmensen en FNV samen. De organisaties benoemen tevens voor ieder lid een plaatsvervanger.

2. De coördinatiegroep kiest per vergadering uit haar midden een voorzitter.

3. Indien in de coördinatiegroep een vacature ontstaat, wordt door de tot benoeming gerechtigde organisatie zo spoedig mogelijk in de vacature voorzien.

4. De coördinatiegroep benoemt en ontslaat een secretaris en zo nodig een plaatsvervangende secretaris; zij kunnen geen werkgever of werknemer in de Zwembaden of Zwemscholen zijn.

ARTIKEL 3 VERGADERINGEN

1. De coördinatiegroep komt in beginsel minimaal vier keer per jaar bijeen of indien de voorzitter dit noodzakelijk acht, dan wel op verzoek van ten minste twee leden.

2. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de te behandelen agenda op.

3. Leden van de coördinatiegroep die persoonlijk betrokken zijn bij een zaak, mogen aan de behandeling daarvan niet deelnemen.

4. Stukken die zijn ingekomen bij de secretaris, nadat de agenda aan de leden is verzonden, worden niet in behandeling genomen, tenzij de voorzitter anders beslist.

5. De vergaderingen van de coördinatiegroep zijn niet openbaar.

6. De coördinatiegroep neemt geen beslissingen als niet meer dan de helft van het aantal der leden aanwezig is. In dit geval wordt na ten minste drie dagen maar uiterlijk binnen een maand een nieuwe vergadering belegd waarin, ongeacht het aantal aanwezige leden, beslissingen kunnen worden genomen over zaken, waarover wegens het ontbreken van voldoende leden in de eerstbedoelde vergadering geen beslissingen konden worden genomen.

7. In de vergadering van de coördinatiegroep brengen de aanwezige leden van werkgeverszijde evenveel stemmen uit als de aanwezige leden van werknemerszijde gezamenlijk. Is het aantal aanwezige leden van werkgeverszijde even groot als het aantal aanwezige leden van werknemerszijde, dan brengt ieder lid één stem uit. Is het aantal aanwezige leden van werkgeverszijde niet even groot als het aantal aanwezige leden van werknemerszijde, dan brengen de leden van de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, evenveel stemmen uit als het aantal dat van de andere groep leden aanwezig is.

8. Besluiten kunnen ook buiten de vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle commissieleden. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen in de vergadering.

ARTIKEL 4 VERANTWOORDING

Geldmiddelen
De werkzaamheden van de coördinatiegroep worden gefinancierd vanuit SFZZ, met uitzondering van het cao-overleg en de redactiecommissie.
De coördinatiegroep stelt de vacatiegelden van de coördinatiegroep en de door de coördinatiegroep benoemde commissies vast. De secretaris legt binnen drie maanden na het einde van het kalenderjaar aan de coördinatiegroep rekening en verantwoording af van door de coördinatiegroep uitgegeven en ontvangen gelden over dat kalenderjaar.

ARTIKEL 5 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

1. Vaststellen beleid
De coördinatiegroep ontwikkelt en stelt het beleid vast van de activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak zweminrichtingen. Tevens geeft de coördinatiegroep uitvoering aan de afspraken die in de sociale agenda zijn opgenomen.

2. Bevordering naleving cao
De coördinatiegroep bevordert de naleving van de cao door het verstrekken van neutrale en feitelijke informatie op het totale gebied van arbeidsvoorwaarden en de daarmee verband houdende sociale verzekeringen, pensioenrechten en dergelijke.

3. Uitleg geven over cao-bepalingen (besluit interpretatie cao-bepalingen)
De coördinatiegroep kan op verzoek van een individuele werkgever of individuele werknemer of op verzoek van één of meerdere partijen bij de cao's, ter bevordering van een juiste en eenvormige toepassing en naleving van de cao's, nadere uitleg geven aan de bepalingen van de cao's. De werkwijze is vastgelegd in het reglement interpretatie cao-bepalingen (bijlage 12)

5. Het geven van ontheffing van bepalingen van de cao

De coördinatiegroep kan ontheffing geven van bepalingen van de cao. Een ontheffing wordt verleend voor bepaalde tijd gelijk aan de looptijd van de cao plus drie maanden, tenzij in het ontheffingsbesluit anders is overeengekomen. Het ontheffingsverzoek dient schriftelijk te worden gedaan en met redenen omkleed. De werkwijze is vastgelegd in het reglement dispensatieverzoek (bijlage 9)

6. Vrijwillige aansluiting

Het behandelen van verzoeken voor vrijwillige aansluiting bij het geheel van regelingen en fondsen betreffende de zwembaden, ingediend door aan de zweminrichtingen verwante bedrijven.

SLOTBEPALINGEN

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist voorlopig de voorzitter, onder nadere goedkeuring binnen twee maanden van de coördinatiegroep. De coördinatiegroep zendt een exemplaar van haar reglement aan de werkgever of werknemer, als deze hiertoe een schriftelijk verzoek heeft ingediend. Het reglement is in werking getreden op 1 januari 2019.

Bijlage 12 Reglement interpretatie cao-bepalingen

Artikel 1 Uitleg geven over bepalingen van de cao's
De coördinatiegroep kan op verzoek van één of meer partijen bij de cao's dan wel op verzoek van een individuele werkgever en/of individuele werknemer ter bevordering van een juiste en eenvormige toepassing en naleving van de cao's, uitleg geven, aan de bepalingen van de cao's. De werkwijze is geregeld in dit reglement.

ARTIKEL 2 Werkwijze bij het aanhangig maken van een verzoek

1. Verzoeker dient het verzoek binnen zes weken nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van het definitieve standpunt van de andere partij aanhangig maken.

2. Een der partijen fungeert als eisende partij en zendt het verzoekschrift in bij de secretaris van de coördinatiegroep. Het verzoek kan zowel per e-mail als per post worden ingediend.

3. het verzoekschrift dient ten minste te omvatten:
    a. NAW-gegevens van verzoeker;
    b. NAW-gegevens van tegenpartij;
    c. indien verzoeker zich wil laten bijstaan: schriftelijke machtiging met de NAW-gegevens van de gemachtigde;
    d. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van het geschil;
    e. alle voorafgaande correspondentie in het geschil.

4. De secretaris van de coördinatiegroep zendt onverwijld een ontvangstbevestiging aan verzoeker. De secretaris zendt een afschrift van het verzoekschrift aan de wederpartij met het verzoek binnen twee weken schriftelijk te reageren op het verzoekschrift. Tevens ontvangen partijen dit reglement.

5. Na ontvangst van het inhoudelijk en gemotiveerd verweerschrift zendt de secretaris van de coördinatiegroep onverwijld een afschrift van het verweerschrift aan verzoeker toe.

6. Indien na beoordeling van de stukken nog punten onduidelijk zijn, zal de secretaris partijen verzoeken deze punten nog nader toe te lichten.

ARTIKEL 3 Behandeling van een verzoek

1. Nadat het verzoekschrift en het verweerschrift zijn ontvangen, zal het verzoek in de eerstvolgende vergadering van de coördinatiegroep behandeld worden. De secretaris zal een afschrift van de stukken twee weken voor de vergadering aan de coördinatiegroep toesturen. De secretaris zal partijen informeren over de datum van behandeling van het verzoek.

2. de coördinatiegroep kan bij meerderheid van stemmen beslissen, indien ze daartoe termen aanwezig acht, verzoeken die niet tijdig aanhangig zijn gemaakt, toch in behandeling te nemen.

3. De voorzitters kunnen bepalen dat op de stukken uitspraak zal worden gedaan tenzij de coördinatiegroep anders beslist. De voorzitters zullen met de secretaris de coördinatiegroep vooraf hierover overleggen.

4. Indien de coördinatiegroep geen beslissing kan nemen op de stukken, zal een hoorzitting worden gehouden.

5. Indien een partij zich door een gemachtigde wenst te laten vervangen dan wel door een ander te laten bijstaan dient zij de secretaris van de coördinatiegroep zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier dagen voor de aanvang van de vergadering van de coördinatiegroep, daarvan mededeling te doen onder vermelding van naam, adres en beroep van de gemachtigde of van de persoon, die bijstand verleent; de secretaris stelt hiervan voor de aanvang van de vergadering zo spoedig mogelijk de andere partij schriftelijk in kennis; de gemachtigden dienen ter vergadering een schriftelijke machtiging over te leggen.

6. De secretaris van de coördinatiegroep roept partijen en eventuele getuigen en deskundigen namens de coördinatiegroep op. Partijen die worden opgeroepen voor de coördinatiegroep te verschijnen, zijn verplicht aan deze oproep gehoor te geven.

7. Indien een verzoekschrift of verweerschrift door meer dan één werkgever of werknemer is ingediend, kan de coördinatiegroep volstaan met slechts één werkgever of werknemer te horen.

8. De voorzitter van de coördinatiegroep regelt de gang van het onderzoek tijdens de vergadering.

9. Met betrekking tot het aanhangig gemaakte geschil verstrekken partijen, of haar gemachtigden, aan de coördinatiegroep alle door haar leden gewenste informatie. Daarnaast geven zij inzage van alle bescheiden waarvan de coördinatiegroep de inzake verlangt, en gedragen zij zich naar de aanwijzingen van de voorzitter.

10. Indien de wederpartij geen verweerschrift heeft ingediend of indien een der partijen ondanks behoorlijke oproeping niet ter vergadering verschijnt zonder opgave van een reden, geldig naar het oordeel van de coördinatiegroep, of indien een der partijen weigert de gevraagde inlichtingen te geven of inzage van bescheiden te verlenen, kan zij zich naderhand niet op nalatigheid, afwezigheid of weigering beroepen om een nieuwe behandeling van het geschil te voeren.

11. de coördinatiegroep zal in een geval, als in het vorige lid bedoeld, een beslissing ten gunste van de andere partij kunnen nemen, tenzij zij zulk een beslissing kennelijk ongegrond acht.

Artikel 4 Terugnemen van een verzoek

Partijen kunnen een aanhangig gemaakt verzoek slechts terugnemen, indien zij ten minste twee dagen voordat de behandeling van het geschil door de coördinatiegroep zou plaats hebben, aan de secretaris een gezamenlijke schriftelijke verklaring hebben gezonden, waarin zij vermelden dat het verzoek niet langer gestand is.

Artikel 5 Beslissing inzake een verzoek

1. Een beslissing bestaat uit een uitspraak. Voordat uitspraak wordt gedaan stelt de coördinatiegroep vast of partijen zijn overeengekomen de uitspaak bij wijze van bindend advies op te volgen.

2. de coördinatiegroep kan, teneinde te beraadslagen of te beslissen, te allen tijde in raadkamer gaan, waarbij buiten haar alleen de secretaris wordt toegelaten.

3. Geen lid van de coördinatiegroep mag zich van stemming onthouden.

4. De voorzitter van de coördinatiegroep stemt het laatst.

5. Alle beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen.

6. De beslissingen worden met redenen omkleed.

7. Zij bevatten geen melding van de gevoelens van een minderheid, tenzij de coördinatiegroep anders beslist.

8. Ingeval bij het nemen van een beslissing de stemmen staken wordt de kwestie geschorst en aan een onafhankelijk deskundige voorgelegd, welke een beslissing neemt.

9. De leden en plaatsvervangende leden, evenals de secretaris en plaatsvervangende secretaris van de coördinatiegroep, zijn verplicht geheimhouding te betrachten omtrent de door de leden van de coördinatiegroep uitgebrachte stemmen. Zij zijn voorts verplicht geheimhouding te betrachten wanneer daartoe in bepaalde gevallen door de coördinatiegroep is besloten, evenals omtrent alle feiten en bijzonderheden waarvan zij kennis hebben genomen of konden nemen en waarvan het voor de hand ligt dat geheimhouding geboden is.

10. de coördinatiegroep beslist zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen zes maanden nadat het geschil aanhangig is gemaakt.

11. De secretaris zendt uiterlijk twee weken, nadat het de coördinatiegroep haar beslissing heeft genomen, de beslissing aan ieder der partijen.

Bijlage 13 Reglement beroepscommissie functie-indeling Zwembaden

ARTIKEL 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Er is een Beroepscommissie Functie-indeling Zwembaden (BFZ) ingesteld, die belast is met de behandeling van beroepszaken, als bedoeld in artikel 15 lid 3 sub d van de collectieve arbeidsovereenkomst zwembaden (cao).

ARTIKEL 2 TAAK

De BFZ heeft tot taak het behandelen van beroepszaken in verband met functie-indeling als genoemd in artikel 14 lid 3 van de cao (zie artikel 6 van dit reglement).

ARTIKEL 3 SAMENSTELLING

1. De BFZ bestaat uit vier leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.

2. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werkgeverspartij bij de cao's. Twee leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de werknemerspartijen bij de cao's.

3. De leden van de BFZ wijzen uit hun midden een voorzitter aan, in de even kalenderjaren een werkgeversvertegenwoordiger en in de oneven jaren een werknemersvertegenwoordiger. De BFZ kan besluiten van dit lid af te wijken.

4. De leden, alsmede hun plaatsvervangers, hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.

ARTIKEL 4 SECRETARIS

1. De BFZ laat zich bijstaan door een secretaris. De secretaris maakt geen deel uit van de BFZ en heeft geen stemrecht.

2. De functie van secretaris wordt uitgeoefend door of vanwege de secretaris van de coördinatiegroep.

3. De BFZ bepaalt de taken van de secretaris.

ARTIKEL 5 EXTERNE DESKUNDIGE

1. De BFZ laat zich in voorkomende gevallen adviseren door de deskundige van de systeemhouder. Ook kan de BFZ zich laten bijstaan door andere externe deskundigen. Genoemde deskundigen maken geen deel uit van de BFZ en hebben geen stemrecht.

2. De externe deskundige wordt benoemd door de BFZ.

ARTIKEL 6 PROCEDURE

1. De werknemer kan een beroepszaak inzake de waardering van zijn functie pas voorleggen aan de BFZ, nadat de in artikel 14 lid 2 vermelde overlegfase en, indien toepasselijk, het in lid 3 vermelde interne beroep zijn afgerond. Het niet voldoen aan de in de leden 2 en 3 gestelde termijnen wordt gelijkgesteld met een voor beroep op de BFZ vatbare beslissing.

2. De werknemer, die het niet eens is met zijn functie-indeling c.q. functie-omschrijving streeft eerst naar een oplossing van het bezwaar door goed overleg met zijn directe chef dan wel, bij het ontbreken van laatstgenoemde, de werkgever. Aan deze overlegfase is een termijn gebonden van ten hoogste 30 dagen.

3. Indien de in artikel 14 lid 2 omschreven overlegfase niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, kan hij zich tot een interne paritaire door werkgever en werknemer aan te wijzen geschillencommissie wenden, indien deze in het bedrijf is aangewezen. Bedoelde commissie doet uitspraak binnen 30 dagen bij wijze van advies aan de werkgever, die zijn eerdere beslissing binnen een termijn van 14 dagen herziet dan wel handhaaft. Indien de werknemer van oordeel is, dat deze beslissing niet tot een bevredigende oplossing van de beroepszaak heeft geleid, kan hij de beroepszaak voorleggen aan de BFZ.

ARTIKEL 7 TERMIJN INDIENEN BEROEPSCHRIFT

De werknemer dient beroep aan te tekenen binnen zes maanden nadat hij redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van de in artikel 6 lid 3 genoemde beslissing van de werkgever, dan wel indien artikel 6 lid 3 niet van toepassing is, binnen zes maanden nadat de in artikel 6 lid 2 vermelde periode van 30 dagen is verlopen.

ARTIKEL 8 PROCEDURES EN INHOUD BEROEPSCHRIFT

1. Het beroep wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een ondertekend en gedagtekend beroepschrift bij de secretaris van de BFZ. Het gebruik van een begeleidingsformulier functie-indeling en functiewaardering wordt door de BFZ verplicht gesteld. Deze begeleidingsformulieren zijn verkrijgbaar bij de secretaris voornoemd (telefoonnummer 013-5944195) en bij werkgevers- en werknemersorganisaties, partij bij de cao.

2. Het beroepschrift dient ten minste te omvatten:
   a. naam, voornaam en woonplaats van de werknemer;
   b. naam en vestigingsplaats van de werkgever;
   c. indien de werknemer zich wil laten bijstaan: naam/namen van de persoon/personen door wie de werknemer zich in de beroepsprocedure wil laten bijstaan;
   d. de functiebenaming, functie-omschrijving en de functiegroep, waarin hij thans is ingedeeld;
   e. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van de beroepszaak en de hierop gebaseerde vordering, zulks met vermelding of de beroepszaak de indeling van de functie betreft of de functie-omschrijving;

f. indien artikel 6 lid 3 van toepassing heeft gevonden: de uitspraak en daarmee samenhangende stukken als genoemd in vorengenoemd lid 3.

3. Na ontvangst van het door de werknemer bij de BFZ ingediende beroepschrift, zorgt de secretaris voor onverwijlde bevestiging van de ontvangst van het beroepschrift aan de werknemer.

4. Indien het beroepschrift, naar het oordeel van de voorzitter van de BFZ, niet aan de in de leden 1 en 2 genoemde voorwaarden voldoet, stelt de secretaris de werknemer in de gelegenheid om binnen 14 dagen na dagtekening het beroepschrift aan te vullen of te verduidelijken.

5. De secretaris draagt zorg dat de betreffende werkgever, de voorzitter, leden en externe deskundige een afschrift van het beroepschrift c.q. van het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift ontvangen.

6. De BFZ zal binnen een door haar te stellen termijn partijen bij de beroepszaak verzoeken om een schriftelijke toelichting. Van een door één der partijen verstrekte schriftelijke toelichting zal de wederpartij onverwijld een afschrift worden toegezonden.

7. De externe deskundige zal binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift c.q. de daarop ontvangen toelichting(en) te kennen geven of het onderhavige geschil een nadere uiteenzetting behoeft op functietechnische aspecten en in het bevestigende geval zijn advies zo spoedig mogelijk bij de secretaris indienen.

ARTIKEL 9 BEHANDELING VAN EEN BEROEPSCHRIFT

1. De BFZ heeft tot taak te onderzoeken of:
   - de procedures met betrekking tot de indeling zijn gevolgd;
   - gegeven de feitelijke functie-inhoud, de functiebeschrijving daarmee overeenstemt;
   - het functiewaarderingssysteem c.q. de indelingstechniek ten aanzien van de functie van de werknemer op de juiste wijze is toegepast.

2. De BFZ kan zich, indien zij daartoe aanleiding aanwezig acht, met inachtneming van bovenstaande criteria beperken tot de uitspraak over de vraag of het oordeel van de werkgever eveneens met inachtneming van bovenstaande criteria heeft geleid tot een resultaat dat in overeenstemming is met de redelijkheid.

3. Indien de BFZ niet tot een beslissing kan komen op basis van het in artikel 9 lid 1. vermelde onderzoek, dan kan de BFZ de deskundige van de systeemhouder opdragen de in geding zijnde functie te onderzoeken en waarderen.

4. De BFZ neemt vervolgens een beslissing op basis van het gemotiveerde advies van de deskundige van de systeemhouder inzake de indeling.

ARTIKEL 10 HOORZITTING

1. De BFZ hoort partijen bij een beroepszaak of kan, indien beide partijen hiermede akkoord gaan, het beroepschrift afdoen op de stukken. De voorzitter draagt zorg voor bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de zitting.

2. De voorzitter roept de bij de beroepszaak betrokken partijen op tot een zitting van de BFZ. Hierbij heeft hij de mogelijkheid een minnelijke oplossing van de beroepszaak te bewerkstelligen.
   Deze bevoegdheid behoudt hij gedurende de gehele procedure totdat de uitspraak is ondertekend. Partijen mogen zich desgewenst laten bijstaan door een deskundige of een vertrouwenspersoon.

3. De secretaris zal partijen ten minste 14 dagen van te voren voor de zitting oproepen.

4. De zitting van de BFZ is niet openbaar, tenzij de BFZ anders bepaalt en geen der partijen zich hiertegen verzet.

5. Voorzitter en leden van de BFZ zullen zich, evenals hun plaatsvervangers, ervan onthouden op te treden inzake een beroep waarbij zij persoonlijk belang hebben dan wel waarbij zij betrokken zijn geweest.

6. Voorzitter, secretaris en leden van de BFZ, evenals hun plaatsvervangers, zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hun in deze hoedanigheid ter kennis komt en waarvan zij kunnen begrijpen dat het een geheime zaak betreft.

ARTIKEL 11 UITSPRAAK

1. De BFZ doet, tenzij een minnelijke schikking is bereikt, zo spoedig mogelijk, maar in beginsel binnen drie maanden nadat de secretaris het beroepschrift c.q. het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift heeft ontvangen, uitspraak.

2. Indien de BFZ het beroep gegrond acht, zal zij, met vernietiging van de bestreden beslissing van de werkgever, bepalen dat deze een nieuwe beslissing dient te nemen met inachtneming van de uitspraak van de BFZ. Tevens zal de BFZ uitspraak doen over de ingangsdatum van de nieuwe beslissing van de werkgever.

3. De uitspraak dient de gronden te bevatten, waarop zij berust.

4. De BFZ beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staken van stemmen vindt een heroverweging plaats, welke dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.

5. De uitspraak wordt schriftelijk vastgesteld en door de voorzitter en leden of hun plaatsvervangers ondertekend. Gewaarmerkte afschriften worden per aangetekend schrijven onverwijld en gelijktijdig aan de bij het beroep betrokken partijen toegezonden, alsmede aan het secretariaat van het GORecreatie.

ARTIKEL 12 KOSTEN

De kosten van de BFZ komen ten laste van SFZZ. De BFZ bepaalt dat de kosten van het beroep door partijen in de beroepszaak zelf worden gedragen, tenzij de BFZ aanleiding ziet deze kosten ten laste van een der partijen in de beroepszaak te brengen.

ARTIKEL 13 VERGOEDING

De vergoeding van de leden wordt vastgelegd in een door de coördinatiegroep vast te stellen vergoedingsregeling.

ARTIKEL 14 SLOTBEPALING

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

Bijlage 14

Reglement tegemoetkoming vakbondsverlof

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de cao.

ARTIKEL 2 TEGEMOETKOMING VAKBONDSVERLOF

1. De werknemer, lid van een vakbond, heeft recht op vakbondsverlof met behoud van salaris voor het bijwonen van landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van werknemersorganisaties tot een maximum van acht dagen per jaar. De werkgever ontvangt hiervoor een tegemoetkoming.

2. Een werknemer, kaderlid van een vakbond, heeft recht op vakbondsverlof met behoud van salaris voor het bijwonen landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van werknemersorganisaties tot een maximum van elf dagen per jaar. De werkgever ontvangt hiervoor een tegemoetkoming.

3. De werknemer heeft recht op vakbondsverlof voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

ARTIKEL 3 VOORWAARDEN VOOR DE TEGEMOETKOMING

1. De werkgever is werkgever in de zin van de cao.

2. De werknemer is werknemer in de zin van de cao.

3. Door een werknemersorganisatie is schriftelijk verlof aangevraagd voor een door de werknemersorganisatie aangegeven periode.

4. De werkgever heeft tijdens de duur van het vakbondsverlof het salaris aan de werknemer doorbetaald.

5. De werkgever dient binnen twee maanden nadat hij het salaris van de werknemer heeft uitbetaald een digitale declaratie ‘tegemoetkoming vakbondsverlof’ in via www.sfzz.nl.

6. De werkgever dient bij de declaratie tegemoetkoming vakbondsverlof’ de volgende stukken te uploaden:
   a. een kopie van de verklaring van een werknemersorganisatie van deelname waaruit de duur van het vakbondsverlof blijkt;
   b. een kopie van de arbeidsovereenkomst

ARTIKEL 4 UITSLUITINGSGROND

Indien de werkgever of werknemer tijdens de duur van het vakbondsverlof recht heeft op een subsidie of tegemoetkoming terzake van het vakbondsverlof, gelijk of hoger dan het bedrag van de tegemoetkoming, vervalt het recht op tegemoetkoming.

ARTIKEL 5 HOOGTE VAN DE TEGEMOETKOMING

1. De tegemoetkoming bedraagt 100% van het salaris, welk salaris door de werkgever aan de werknemer is uitbetaald tijdens de duur van het vakbondsverlof.

2. De tegemoetkoming wordt verleend over maximaal acht dagen voor vakbondsleden dan wel elf dagen bij kaderleden, per kalenderjaar per werknemer. Onder een dag wordt verstaan maximaal 7,6 uur en onder een dagdeel wordt verstaan maximaal 3,8 uur.

ARTIKEL 6 BETALING VAN DE TEGEMOETKOMING

1. Na ontvangst van de declaratie en als aan alle gestelde voorwaarden is voldaan, betaalt SFZZ de tegemoetkoming binnen één maand uit.

2. SFZZ verstrekt bij iedere betaling een specificatie met de datum van het vakbondsverlof en de berekening van de tegemoetkoming.

3. Indien de werknemer de declaratie niet getrouw en naar waarheid heeft ingevuld, kan de door SFZZ onverschuldigd betaalde tegemoetkoming worden terug gevorderd.

ARTIKEL 7 HARDHEIDSCLAUSULE

In gevallen waarin toepassing van dit reglement tot onbillijkheden leidt, kan het bestuur een beslissing in afwijking van de bepalingen van het reglement nemen.

ARTIKEL 8 ONVOORZIENE GEVALLEN

In onvoorziene gevallen beslist het bestuur.

ARTIKEL 9 INWERKINGTREDING
Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 juli 2019.

Bijlage 15 Statuten stichting sociaal fonds zwembaden en zwemscholen

Begripsomschrijvingen.
Artikel 1.
In deze statuten wordt verstaan onder:
a. **branche Zwembaden**: de branche gericht op zwembaden en zwemscholen;
b. **Cao Zwembaden**: de collectieve arbeidsovereenkomst voor zwembaden;
c. **coördinatiegroep**: ontwikkelt en stelt beleid vast van de activiteiten die gericht zijn op het doel van de stichting;
d. **partij aan werkgeverszijde**: de vereniging: Vereniging Werkgevers in Zwembaden en Zwemscholen (WiZZ), statutair gevestigd in de gemeente Lopik, met adres: Stephensonweg 14, 4207 HB Gorinchem, ingeschreven in het handelsregister onder dossiernummer 67634869;
e. **reglement van de stichting**: het reglement van de stichting als bedoeld in artikel 14 van deze statuten;
f. **SFRecreatie**: stichting: Stichting Sociaal Fonds Recreatie (SF Recreatie), statutair gevestigd in de gemeente Gorinchem, met adres: Stephensonweg 14, 4207 HB Gorinchem, ingeschreven in het handelsregister onder dossiernummer 41159887;
g. **werknemerspartijen**:
   - de vereniging: CNV Vakmensen.nl, statutair gevestigd de gemeente Utrecht, met adres: Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht, ingeschreven in het handelsregister onder dossiernummer 64395960; en
   - de vereniging: Federatie Nederlandse Vakbeweging, statutair gevestigd in de gemeente Utrecht, met adres: Hertogswetering 159, 3534 AS Utrecht, ingeschreven in het handelsregister onder dossiernummer 40531840;
h. **werkgeversleden**: door de partij aan werkgeverszijde benoemde bestuursleden;
i. **werkgevers**: 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 zweminrichting, en daartoe werknemers in de zin van deze overeenkomst in dienst heeft.

Naam en zetel.
Artikel 2.
1. De stichting draagt de naam:
   Stichting Sociaal Fonds Zwembaden en Zwemscholen (SFZZ).
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Gorinchem.

Doel en middelen.
Artikel 3.
1. De stichting stelt zich voor de branche Zwembaden zonder winstoogmerk ten doel:
   a. het financieren van activiteiten die gericht zijn op het in sociaal opzicht optimaal functioneren van de bedrijfstak zweminrichtingen. Deze activiteiten zijn nader uitgewerkt in het reglement van de stichting;
   b. het financieren van activiteiten benodigd voor het doen naleven van de voor de bedrijfstak overeengekomen arbeidsvoorwaarden, waaronder begrepen de taken van de Coördinatiegroep zoals nader uitgewerkt in het reglement van de stichting, met uitzondering van het CAO-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie,

   en het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.
2. Zij tracht dit doel te bereiken onder meer door:

De gehele of gedeeltelijke financiering dan wel subsidiëring van de kosten verbonden aan activiteiten gericht op de in het eerste lid genoemde doelstellingen, waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van bestaande subsidieregelingen. Voorwaarden voor financiering dan wel subsidiëring en de realisatie van de doelstellingen van de stichting zijn nader uitgewerkt in het reglement van de stichting.

Vermogen.
Artikel 4.

1. Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:
   - de bijdrage vanuit SFRecreatie;
   - subsidies en donaties;
   - schenkingen, giften, erfstellingen en legaten;
   - alle andere verkrijgingen en baten.

   Het bestuur is belast met het beheer van het fondsvermogen.
2. De stichting beoogt niet het maken van winst.

Bestuur: samenstelling en benoeming.
Artikel 5.

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen even aantal van tenminste vier (4) bestuurders waarvan twee (2) bestuurders worden benoemd door het bestuur op voordracht van de partij aan werkgeverszijde (hierna: "de leden van de partij aan werkgeverszijde") en de overige twee (2) bestuurders (hierna: "de leden van werknemerspartijen") worden benoemd op voordracht van de werknemerspartijen.
2. Uit de leden van de partij aan werkgeverszijde worden een voorzitter en een penningmeester benoemd. Deze functies mogen niet bij één (1) persoon berusten.
3. Uit de leden van werknemerspartijen worden een vicevoorzitter en een secretaris benoemd. Deze functies mogen niet bij één (1) persoon berusten.
4. De functies voorzitter en vicevoorzitter rouleren jaarlijks tussen werknemerspartijen en de partij aan werkgeverszijde.
5. De bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd.
6. Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur zal, met inachtneming van het in lid 1 bepaalde, binnen twee (2) maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin worden voorzien door de benoeming van één (of meer) opvolger(s).
7. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer bestuurders ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuurders, of vormt de enige overblijvende bestuurder niettemin een wettig bestuur.
8. De bestuurders ontvangen voor elke door hen bijgewoonde bestuursvergadering een jaarlijks door het bestuur vast te stellen vacatiegeld. Reis- en verblijfkosten, door bestuurders in hun functie gemaakt, worden vergoed volgens door het bestuur vast te stellen regels.
9. Het bestuur waakt voor handhaving van de statuten en reglementen.
10. De bestuurders zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen in hun functie ter kennis is gekomen, behoudens ten aanzien van feiten en gegevens waarvan het bestuur heeft besloten dat ze geen vertrouwelijk karakter hebben.
11. Het bestuur is verantwoordelijk voor de wijze van belegging van de gelden van de stichting, welke op solide wijze binnen Nederland dient te geschieden.
12. De aan de stichting toebehorende vermogenswaarden dienen te worden bewaard, hetzij ten kantore van de stichting, hetzij bij een Nederlandse bankinstelling.
13. De bestuurders worden geschorst door het bestuur.

Bestuur: taak en bevoegdheden.
Artikel 6.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Zij zal daarbij de doelstelling van de stichting en hetgeen is vermeld in artikel 12 in acht nemen.
2. Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van alle rechtshandelingen, geen enkele uitgezonderd. De in de wet voorkomende mogelijke bevoegdheidsbeperkingen gelden derhalve niet.
3. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Bestuur: vergaderingen
Artikel 7.

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten.
3. Het bestuur vergadert voorts zo vaak de voorzitter of ten minste de helft van de bestuurders dit noodzakelijk acht; in dat laatste geval dient een schriftelijk verzoek met opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter te worden gericht.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief.
5. Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.
7. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden. De notulen worden vastgesteld in de volgende vergadering.
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Bestuur: besluitvorming.
Artikel 8.

1. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
2. Voor zover deze statuten niet anders bepalen, besluit het bestuur bij gewone meerderheid van stemmen in een vergadering waarin ten minste twee/derde van het totaal aantal fungerende bestuurders aanwezig is. Indien een besluit niet genomen kan worden wegens het niet voldoen aan de hiervoor gestelde voorwaarde kan door schriftelijke voorlegging het desbetreffende besluit genomen worden.
3. In de vergadering heeft iedere bestuurder van de partij aan werkgeverszijde zoveel stemmen als er bestuurders van de werknemerspartijen aanwezig zijn en ieder bestuurslid van werknemerspartijen zoveel stemmen als er bestuurders aan de partij aan werkgeverszijde aanwezig zijn.
4. Over personen wordt schriftelijk gestemd en over zaken mondeling.
5. Bij het bepalen van het aantal geldig uitgebrachte stemmen worden blanco stemmen en ongeldige stemmen niet meegerekend.

6. Bij staking van stemmen wordt in een volgende vergadering opnieuw over hetzelfde onderwerp gestemd; staken de stemmen dan wederom, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen wanneer het zaken betreft en beslist het lot wanneer de stemming personen betreft.
7. Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, mits schriftelijk en met eenparigheid van stemmen van alle bestuurders. Een dergelijk besluit staat gelijk met een besluit genomen in een vergadering.
8. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.

Bestuur: defungeren.
Artikel 9.
Een bestuurder defungeert:
a. door ontslag door een daartoe door de overige bestuurders met een meerderheid van drie/vierde (3/4e) van de aanwezige bestuurders te nemen besluit;
b. op het moment dat een bestuurslid geen partij aan werkgeverszijde of werknemerspartijen meer vertegenwoordigt zulks ter beoordeling van het bestuur;
c. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
d. bij schriftelijke ontslagneming (bedanken);
e. door het verlies van het vrije beheer of de vrije beschikking over zijn vermogen of een gedeelte daarvan;
f. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek.

Vertegenwoordiging.
Artikel 10.
1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan voorzitter tezamen met de vice-voorzitter.
3. Bij besluit van het bestuur kunnen bepaalde bevoegdheden van het bestuur geheel of gedeeltelijk worden gedelegeerd, hetzij aan de voorzitter en/of aan de vice-voorzitter, hetzij aan een door het bestuur aangewezen commissie, hetzij aan derden.
4. De gedelegeerde taken van de stichting worden onder blijvende verantwoordelijkheid van het bestuur uitgeoefend.

Boekjaar, begroting en jaarstukken.
Artikel 11.
1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Jaarlijks voor één december stelt het bestuur de begroting voor het komende boekjaar vast. Deze begroting is gespecificeerd overeenkomstig de in het reglement van de stichting genoemde bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten. De begroting is beschikbaar voor de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers.
4. De conceptbegroting wordt ter kennisneming aangeboden aan partij aan werkgeverszijde en werknemerspartijen en wordt niet eerder dan een maand daarna vastgesteld door het bestuur.

5. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes (6) maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen waarbij alle in het reglement van de stichting genoemde bestedingsdoelen zijn gespecificeerd. Ten blijke van de vaststelling worden deze stukken door de voorzitter en de vice-voorzitter van de stichting ondertekend.
6. De rekening en verantwoording vindt plaats onder overlegging van een rapport, waaruit blijkt dat de bestedingsdoelen en activiteiten zijn gespecificeerd en gecontroleerd op basis van aangeleverde jaarrekeningen, loonstroken en facturen. Indien en voor zover dit op grond van een algemeen verbindende verklaring noodzakelijk is, vindt de controle plaats door een door het bestuur benoemde register-accountant als bedoeld in artikel 2:393 eerste lid Burgerlijk Wetboek. Uit voormelde stukken moet blijken dat de uitgaven conform de bestedingsdoelen zijn gedaan.
7. Het bestuur legt in het verslag rekenschap af van het gevoerde beleid.
8. Bij vaststelling van de jaarstukken wordt de door het bestuur aangewezen administrateur decharge verleend voor het door hem gevoerde financiële beheer.
9. Het verslag en de accountantsverklaring worden ter inzage voor de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers neergelegd ten kantore van de stichting alsmede op één of meer door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te wijzen plaats(en).
10. Het verslag en de accountantsverklaring worden op aanvraag toegezonden aan de bij de stichting betrokken werkgevers en werknemers, tegen vergoeding van de daaraan verbonden kosten.
11. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven (7) jaren te bewaren.
12. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

Verplichtingen van door de stichting gesubsidieerde instellingen
Artikel 12

1. Bij de vervulling van haar taak zal het bestuur er op toezien dat:
   a. Bij een aanvraag om subsidie dient door de betrokken instelling een begroting te worden ingezonden, gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen.
   b. Jaarlijks, binnen vijf (5) maanden na afloop van het boekjaar, zal een gesubsidieerde instelling aan het bestuur van de stichting een door een registeraccountant of accountant-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring overleggen over de besteding van de gelden, welke verklaring moet zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen en een geïntegreerd deel uitmaakt van het verslag over de financiële toestand van de stichting als bedoeld in artikel 11 lid 5.
2. De door het bestuur aangewezen administrateur is gerechtigd alle inlichtingen te vragen aan door de stichting gesubsidieerde instellingen die zij nodig acht voor een goede uitvoering van de statuten en reglementen, alsmede inzage in begrotingen, rekeningen en verantwoording of accountantsrapporten en dergelijke stukken. De administrateur is geheimhouding verschuldigd inzake de door hem verkregen inlichtingen, ook tegenover het bestuur.
3. In door het bestuur aan te geven gevallen zal de administrateur niet de in lid 2

bedoelde bevoegdheid uitoefenen doch een door het bestuur aangewezen deskundige als bedoeld in artikel 393 tweede lid Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Reglementen.
Artikel 13.
1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven.
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen.
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 14 lid 1 van toepassing.

Statutenwijziging.
Artikel 14.
1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
2. Besluiten tot wijziging van deze statuten kunnen slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste twee/derde (2/3^{e}) van de geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste twee/derde (2/3^{e}) van het totaal aantal bestuurders aanwezig is. De volledige tekst van de voorgestelde wijzigingen dient bij de oproepingsbrief te worden gevoegd.
3. Indien de voorzitter van het bestuur dit wenselijk acht, en geen van de afzonderlijke bestuurders daartegen bezwaar heeft, kan het bestuur, in afwijking van lid 2, het besluit tot statutenwijziging schriftelijk nemen. Alle bestuursleden dienen in dat geval hun stem schriftelijk of per e-mail uit te brengen. Het besluit wordt alsdan genomen met volstrekte meerderheid van stemmen. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen stemmen een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd. Bij staking van stemmen zal het besluit tot statutenwijziging door het bestuur genomen worden op de wijze als is vermeld in lid 2.
4. Een besluit tot statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder bestuurslid en een door het bestuur gemachtigd persoon bevoegd.
5. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.
6. Wijzigingen in statuten en reglementen zullen niet in werking treden alvorens een volledig exemplaar van die stukken onderscheidenlijk van de wijzigingen daarin, door het bestuur ondertekend, voor een ieder ter inzage neergelegd ter griffie van de rechtbank in het arrondissement waarin de stichting is gevestigd.

Ontbinding en vereffening.
Artikel 15.
1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 14 lid 2 van overeenkomstige toepassing.
3. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.
5. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register als bedoeld in artikel 14 lid 5.

6. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
7. Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt zoveel mogelijk besteed overeenkomstig het doel van de stichting.
8. De stichting houdt op te bestaan op het tijdstip waarop geen aan de vereffenaars bekende baten meer aanwezig zijn. Door de vereffenaars wordt daarvan opgaaf gedaan aan de registers waar de stichting is ingeschreven.
9. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.
10. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing.

Slotbepaling.
Artikel 16.
1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.
3. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op eenendertig december tweeduizend twintig.

Bijlage 16 Reglement Sociaal Fonds Zwembaden en Zwemscholen

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In dit reglement worden geacht te zijn opgenomen de definities omschreven in artikel 1 van de cao.

ARTIKEL 2 REALISERING VAN HET DOEL

Om de doelstellingen te realiseren financiert de stichting de volgende activiteiten ten behoeve van de sector Zwembaden en Zwemscholen:

a. Bekostiging van activiteiten ter bevordering van een eenvormige toepassing van de voor de bedrijfstak overeengekomen arbeidsvoorwaarden, waaronder begrepen de taken van de coördinatiegroep zoals genoemd in artikel 29 van de cao, inclusief haar commissies en het reglement van de coördinatiegroep (bijlagen 11, 12 en 13). Aan deze activiteit wordt invulling gegeven door het geven van voorlichting aan alle werkgevers en werknemers. Uitgezonderd zijn het cao-overleg en de werkzaamheden van de redactiecommissie;

b. Het (laten) verrichten en publiceren van onderzoek en uitvoering van beleid dat landelijk, regionaal, plaatselijk en op locatie kan worden uitgevoerd specifiek ten behoeve van projecten gericht op vermindering ziekteverzuim, verbetering arbeidsomstandigheden, re-integratie, leeftijdbewust personeelsbeleid, arbeidsmarkt- en scholingsbeleid en medezeggenschap;

c. Advisering en ondersteuning van werkgevers en werknemers bij de toepassing van beleid rond ziekteverzuim, arbeidsomstandigheden, re-integratie, leeftijdbewust personeelsbeleid, arbeidsmarkt- en scholingsbeleid, medezeggenschap, alsmede ontwikkeling van instrumenten die het toepassen van dit beleid vereenvoudigen en inzichtelijk maken;

d. Bevordering van de instroom van geschoolde en ongeschoolde werknemers in de bedrijfstak door het geven van voorlichting en informatie aan potentiële werknemers en werkgevers en het financieren van concrete projecten op het terrein van instroom;

e. Bevordering van bij- en nascholing van werkgevers en werknemers die in de bedrijfstak werkzaam zijn door het geven van voorlichting en informatie op dit terrein en het ontwikkelen en stimuleren van gebruik van instrumenten om scholingsbehoeften vast te stellen;

f. Bevordering van toegankelijkheid voor werknemers, werkgevers en doelgroepen van de arbeidsmarkt- en scholingsinfrastructuur door het geven van informatie en voorlichting en het realiseren en financieren van innovatie van het beroepsonderwijs met gebruikmaking van bestaande overheidssubsidieregelingen. De scholingsinfrastructuur en de innovatie wordt ondersteund door landelijke en regionale werkgroepen. Overleg wordt gevoerd met gesubsidieerde en particuliere onderwijsinstellingen met als doel het creëren van kwalitatief en kwantitatief scholingsaanbod en het beïnvloeden van wet- en regelgeving;

g. Bevordering van voldoende opleidingsmogelijkheden en- plaatsen door middel van het realiseren en financieren van voorlichtings- en wervingscampagnes;

h. Verstrekken van een tegemoetkoming voor verletkosten bij deelname aan landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van werknemersorganisaties, zoals uitgewerkt in het Reglement tegemoetkoming Vakbondsverlof (zie bijlage 14).

i. Financiering van kosten met betrekking tot het bestuurlijke, financiële en administratieve beheer van SFZZ.

ARTIKEL 3 RECHTEN VAN WERKNEMER EN WERKGEVER

In beginsel heeft iedere werknemer en iedere werkgever het recht deel te nemen aan c.q. gebruik te maken van (de resultaten van) de door SFZZ gefinancierde of gesubsidieerde activiteiten.

ARTIKEL 4 VERMOGEN SFZZ

1. Het vermogen van SFZZ wordt gevormd door:
   - de bijdrage vanuit de Stichting Sociaal Fonds Recreatie;
   - subsidies en donaties;
   - schenkingen, giften, erfstellingen en legaten;
   - alle andere verkrijgingen en baten.

2. De bestemming van het vermogen van SFZZ wordt vastgesteld door het bestuur aan de hand van:
   - de begroting van de activiteiten die gefinancierd worden door SFZZ (zie artikel 2 van dit reglement)
   - de ingediende subsidieaanvragen van de werkgevers- en werknemersorganisaties en de daarbij behorende begrotingen zoals nader uitgewerkt in artikel 5.

ARTIKEL 5 TOEKENNING VAN PROJECTSUBSIDIE AAN WERKGEVERS- EN WERKNEMERSORGANISATIES EN WERKWIJZE

1. Werkgevers- en werknemersorganisaties kunnen voor het uitvoeren van activiteiten bij SFZZ een aanvraag doen voor financiering dan wel subsidiëring daarvan. De aanvraag dient schriftelijk bij het bestuur te worden ingediend.

   Bij een aanvraag om subsidie dient een begroting te worden ingezonden, gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen.

2. Behoudens een subsidie voor activiteiten waarvan de kosten verantwoord worden door middel van een gespecificeerde factuur van een derde, dient de verantwoording omtrent de besteding van de ontvangen gelden vergezeld te gaan van een accountantsverklaring als bedoeld in artikel 2:393 tweede lid BW.

De verantwoording wordt schriftelijk bij het bestuur ingediend zo spoedig mogelijk na de besteding van deze gelden, maar uiterlijk voor de 1 mei volgend op het jaar waarop de subsidie betrekking had.

De verantwoording moet zijn gespecificeerd volgens de bestedingsdoelen.

3. Het bestuur is bevoegd nadere voorschriften te geven waaraan de bij de subsidieaanvraag mee te zenden begroting c.q. schriftelijke verantwoording dient te voldoen.

4. Bij toekenning van subsidies aan werkgevers- en werknemersorganisaties zullen daarbij nimmer meer gelden aan de werknemersorganisaties ter beschikking worden gesteld dan aan de werkgeversorganisaties en omgekeerd.

5. Aan de toekenning van subsidies aan werkgevers- en werknemersorganisaties is de voorwaarde verbonden dat de betreffende gelden niet kunnen worden gestort in stakingskassen of weerstandskassen, of dergelijke fondsen.

ADRESSEN EN TELEFOONNUMMERS

Sociaal Fonds Zwembaden en Zwemscholen
Postbus 4076
5037 JB Tilburg
Telefoon: 013-5944195
e-mail: info@sfzz.nl
website: www.sfzz.nl

Coördinatiegroep Zwembaden
Postbus 4076
5037 JB Tilburg
Telefoon: 013-5944195
e-mail: info@sfzz.nl
website: www.sfzz.nl

Beroepscommissie Functie-indeling Zwembaden
Postbus 4076
5037 JB Tilburg
Telefoon: 013-5944195
e-mail: info@sfzz.nl
website: www.sfzz.nl

Stichting Pensioenfonds voor de Recreatie
TKP Pensioen
Postbus 5199
9700 GD Groningen
Telefoon werkgeversdesk: 050-5225040
Email: werkgever@pensioenfondsrecreatie.nl
Telefoon Pensioendesk: 050-5225020
Email: deelnemer@pensioenfondsrecreatie.nl
Website: www.pensioenfondsrecreatie.nl