

Bedrijfs-cao Stichting Pluryn

Maatschappelijke Ondernemingen

01-07-2025 t/m 31-12-2026

Inhoudsopgave

1.	CAO en Arbeidsovereenkomst	4
1.1.	Looptijd en nawerking cao	4
1.2.	Aanmelding	4
1.3.	Minimumkarakter	4
1.4.	Toepassing van de cao naar rato voor deeltijders	4
1.5.	Uitzondering stagiairs	4
1.6.	Schriftelijke arbeidsovereenkomst	4
1.7.	Proeftijd	5
1.8.	Beëindiging van een dienstverband	5
1.9.	Bescherming werknemersvertegenwoordigers	5
1.10.	Gesubsidieerde arbeid	5
2.	Definities	7
3.	Arbeidstijd	9
3.1.	Dienstrooster	9
3.2.	Aanpassing dienstrooster	9
3.3.	Registratie	9
3.4.	Normale arbeidstijd	9
3.5.	Normale werkweek	9
3.6.	Jaarurensystematiek	9
3.7.	Behandeling van plus- en minuren	10
3.8.	Werken op zondag	10
3.9.	Oproepkrachten	11
4.	Vakantie en verlof	12
4.1.	Vakantie	12
4.2.	Loyaliteitsverlof	12
4.3.	Buitengewoon verlof	13
4.4.	Vakbondswerk	13
5.	Functie-indeling en beloning	14
5.1.	Functie-indeling	14
5.2.	Geschil over indeling	14
5.3.	Tijdelijke wijziging	14

6.	Beloning en toeslagen	16
6.1.	Loon voor de vakkracht	16
6.2.	Groei in loonschaal	16
6.3.	Funcatiegroepen en loonschalen	16
6.4.	Niet-vakkracht	16
6.5.	Studenten	17
6.6.	Stagevergoeding	17
6.7.	Loonstrook	17
6.8.	Vakantietoeslag	18
6.9.	Overwerktoeslag	18
6.10.	Feestdagetoeslag	18
6.11.	Reiskosten woon-werkverkeer	18
6.12.	Eindejaarsuitkering	18
7.	Functioneren en beoordelen van de prestatie	19
7.1.	Functioneren	19
7.2.	Beoordelen	19
7.3.	Prestatieverhoging	19
8.	Studenten	21
9.	Ziekte en verzuim	23
9.1.	Doorbetaling van loon bij ziekte	23
9.2.	Regels bij ziekte	23
9.3.	Gemiddeld verdiende loon	23
9.4.	Voorschriften	23
9.5.	Verhaalsrecht	23
9.6.	Maatwerkregeling	24
9.7.	Preventiemedewerker	24
9.8.	Branche RI&E-instrument	24
10.	Overig	25
10.1.	Vakbondscontributie	25
10.2.	Ontwikkelingsbudget	25
10.3.	Inleenbepaling	25
Bijlage 1. Bepalingen met betrekking tot arbeidstijden		27
Bijlage 2 - Loontabel		30
Bijlage 3 - Beroepscommissie Functiewaardering		31

1. CAO en Arbeidsovereenkomst

1.1. Looptijd en nawerking cao

Deze cao wordt aangegaan voor de periode van 1 juli 2025 tot en met 31 december 2026. Deze cao eindigt door opzegging.

Opzeggen dient ten minste één maand voor de afloopdatum, te geschieden bij aangetekend schrijven aan alle partijen van deze overeenkomst. Wordt deze overeenkomst door opzeggen beëindigd dan blijven de bepalingen van deze overeenkomst van toepassing tot het tijdstip van in werking treden van een nieuwe overeenkomst.

1.2. Aanmelding

Partijen zullen de cao aanmelden bij de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW) van het ministerie van SZW.

1.3. Minimumkarakter

Deze cao heeft een minimumkarakter. Dat wil zeggen dat een werkgever ten minste de in deze cao opgenomen bepalingen moet toepassen; afwijkingen ten gunste van een werknemer zijn toegestaan. Eerder gemaakte en of bestaande individuele arbeidsvoorwaardelijke regelingen die gunstiger zijn, zullen onverkort worden toegepast.

1.4. Toepassing van de cao naar rato voor deeltijders

De bepalingen in deze cao zijn van toepassing op werknemers met een fulltime dienstverband (gemiddeld 38 uur per week). Als volgens de arbeidsovereenkomst minder uren worden gewerkt, wordt de cao naar evenredigheid toegepast.

1.5. Uitzondering stagiairs

Deze cao is niet van toepassing op de stagiair, tenzij de cao nadrukkelijk anders bepaalt.

1.6. Schriftelijke arbeidsovereenkomst

De werkgever is verplicht om met de werknemer een schriftelijke arbeidsovereenkomst te sluiten en een exemplaar te verstrekken aan de werknemer. Indien geen schriftelijke arbeidsovereenkomst is aangegaan wordt, de werknemer geacht voor onbepaalde tijd in dienst te zijn.

1.7. Proeftijd

De werkgever en de werknemer kunnen bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst de wettelijk geoorloofde proeftijd overeenkomen¹. Een proeftijd moet schriftelijk worden vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

1.8. Beëindiging van een dienstverband

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd eindigt zonder nadere opzegging op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. In andere gevallen van beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek (wettelijke opzegtermijn), tenzij in de arbeidsovereenkomst anders bepaald is.

1.9. Bescherming werknemersvertegenwoordigers

Een werknemer die als vertegenwoordiger van een partij deelneemt aan enige vorm van overleg met de werkgever zal van het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed ondervinden in zijn positie als werknemer.

1.10. Gesubsidieerde arbeid

1) De bepalingen van de CAO zijn van toepassing op een werknemer waarvoor de werkgever in aanmerking komt voor een loonkostensubsidie op basis van de Participatiewet en/of die is opgenomen in het Doelgroepregister² met uitzondering van:

- artikel 1.6, 1.7 en 1.8;
- hoofdstuk 5: Functie-indeling en beloning;
- artikel 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 en 6.8;
- artikel 7.3.

2) De werknemer van wie is vastgesteld dat hij vanwege een arbeidsbeperking niet in staat is met voltijdse arbeid 100% van het minimumloon te verdienen, maar wel arbeidsmogelijkheden heeft, ontvangt het voor hem geldende minimumloon. Voor werknemers met een arbeidsbeperking die met een bepaalde aanpassing op de werkplek in staat zijn om ten minste 100% van het wettelijk minimumloon te verdienen - en waarvoor werkgever niet in aanmerking komt voor een loonkostensubsidie, loonsuppletie en/of een begeleidingsvergoeding - blijven de reguliere loonschalen van toepassing. Hierbij valt te denken aan medewerkers die ondersteuning krijgen vanuit de Wajong, Sociale Werkvoorziening, Participatiewet, WMO en mensen met een advies nieuw beschut werk vanuit het UWV.

3) Bij de aanstelling van een werknemer met een gesubsidieerde arbeidsplaats dient de werkgever voorts de volgende regels in acht te nemen:

- de salariering van de werknemer vindt plaats op basis van het wettelijk minimum(jeugd)loon;

¹ D.w.z.: geen proeftijd bij een arbeidsovereenkomst van zes maanden of korter; een proeftijd van een maand bij een arbeidsovereenkomst die langer duurt dan zes maanden maar korter dan twee jaar; een proeftijd van twee maanden bij een arbeidsovereenkomst van twee jaar of langer of bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

- de werkgever dient de nodige aandacht te besteden aan scholing en begeleiding, die de werknemer met een gesubsidieerde arbeidsplaats in staat zullen moeten stellen tijdens het werken op de gesubsidieerde arbeidsplaats zoveel mogelijk kennis en vaardigheden te verwerven;
- voorts gelden voor de in lid 1 van dit artikel bedoelde arbeidsrelatie de subsidievoorwaarden welke genoemd staan in de Participatiewet en in de op basis van deze wet opgestelde subsidievoorwaarden van de subsidieverstrekende gemeente;
- bij wijziging van de Participatiewet, dan wel bij inwerkingtreding van een toekomstige vergelijkbare wettelijke subsidieregeling gedurende de looptijd van deze cao, kunnen cao-partijen nieuwe afspraken maken, die in de plaats komen van het bepaalde in dit artikel.

² Het Doelgroepregister (beheerd door het UWV) is een register van personen die aan de definitie van de doelgroep van de wet Banenafpraak en Quotum arbeidsbeperkten voldoen.

2. Definities

- 2.1** Werkgever: Stichting Coffyn, Stichting Buurtmarkt Breedeweg en Stichting Blixem Nijmegen.
- 2.2** Werknemer: Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever, met uitzondering van de stagiair en de werknemer die niet (langer) verplicht verzekerd is voor de werknemersverzekeringen.
- 2.3** Vakkracht: een werknemer die ouder is dan 18 jaar en die beschikt over een erkend vakdiploma voor de functie óf minimaal één jaar ervaring heeft in zijn of haar functie. Werknemers van 18 jaar en ouder die op grond van het Handboek Referentiefuncties Horeca worden ingedeeld in de functiegroepen V of hoger zijn altijd vakkracht.
- 2.4** Oproepkracht: als oproepkracht verricht je werkzaamheden op basis van een 0-urenovereenkomst die van incidentele aard zijn en geen vaste omvang hebben.
- 2.5** Student: de persoon die een opleiding volgt in een erkend leerbedrijf en is aangenomen op basis van een beroepspraktijkovereenkomst (zoals bedoeld in artikel 7.2.8 en 7.2.9 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)).
- 2.6** Stagiair: De persoon die bij de werkgever onder begeleiding werkzaam is op grond van een leerplan van een vmbo-, mbo- of hbo-onderwijsinstelling of Hogeschool, om de voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op te doen.
- 2.7** Partner: De echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner van de werknemer of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert (tenzij het een persoon betreft met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat). Van een gezamenlijke huishouding, zoals bedoeld in de eerste volzin is sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en blijken geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding of op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
- 2.8** Maandloon: het brutoloon per maand.
- 2.9** Uurloon: 1/164,67e van een bruto maandloon (in een maand wordt in een fulltime dienstverband gemiddeld 164,67 uren gewerkt).
- 2.10** Voltijd/fulltime: een arbeidsovereenkomst voor 38 uur per week (gemiddeld).
- 2.11** Deeltijd: een aanstelling voor minder dan 38 uur per week gemiddeld. Voor deeltijders gelden de bepalingen van deze cao naar rato.

- 2.12** Kalenderjaar: een periode van 12 maanden, beginnend op 1 januari en eindigend op 31 december van enig jaar.
- 2.13** Feestdagen: nieuwjaarsdag, eerste paasdag, tweede paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag in lustrumjaren (2025), Hemelvaartsdag, eerste pinksterdag, tweede pinksterdag, eerste kerstdag, tweede kerstdag.
- 2.14** Vakantiejaar: het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei. Het vakantiejaar is de periode waarover vakantietoeslag en vakantiedagen worden berekend. Als vakantiejaar mag ook 1 januari tot en met 31 december aangehouden worden. De keuze moet voor de hele onderneming gelden.

3. Arbeidstijd

3.1. Dienstrooster

De werkgever maakt een dienstrooster na overleg met de werknemer. De werkgever maakt het rooster ten minste 4 weken van tevoren bekend.

3.2. Aanpassing dienstrooster

De werkgever kan het eenmaal vastgestelde dienstrooster na overleg met de werknemer aanpassen als bedrijfsomstandigheden dat noodzakelijk maken.

3.3. Registratie

De werkgever is verplicht een deugdelijke registratie van de arbeids- en rusttijden bij te houden en de werknemer maandelijks een afschrift van deze registratie te verstrekken.

3.4. Normale arbeidstijd

De normale arbeidstijd bedraagt 1.976 uur per jaar (gemiddeld 38 uren per week).

3.5. Normale werkweek

De werknemer heeft gemiddeld recht op 2 vrije dagen per werkweek.

3.6. Jaarurensystematiek

- a) Het aantal uren per week kan binnen de grenzen van de arbeidstijdenwet afwijken van het gemiddelde. Wanneer meer gewerkt wordt dan de overeengekomen arbeidsduur per week worden plusuren opgebouwd en wanneer minder dan de overeengekomen arbeidsduur per week wordt gewerkt ontstaan minuren.
- b) Het aantal te werken uren op jaarbasis (netto) wordt bepaald door de overeengekomen arbeidsduur (bruto) te verminderen met vakantie-uren, betaald verlof en feestdaguren.
- c) Het netto te werken aantal uren, vermeerderd met vakantie-uren, wordt vastgelegd in het arbeids- en rusttijdenpatroon. Deze uren worden ingeroosterd op (contractueel) overeengekomen dagen, waarbij de gemaakte afspraken op moment van invoering worden gerespecteerd.
- d) In overleg met de werknemer wordt de indeling van zijn arbeidspatroon bepaald. Het overleg vindt ten minste jaarlijks plaats en is gericht op het bereiken van overeenstemming. Indien de individuele wensen niet sporen met het stichtingsbelang, prevaleert het stichtingsbelang.
- e) 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.
- f) Een eenmaal overeengekomen arbeidspatroon kan in overleg tussentijds worden aangepast.

- g) Het salaris blijft gebaseerd op de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur en is daarmee losgekoppeld van het feitelijk aantal gewerkte uren per maand.
- h) De werkgever dient de werknemer in de gelegenheid te stellen het aantal in het kader van de jaarurensystematiek vastgestelde uren te werken. Indien de werknemer niet door de werkgever in de gelegenheid is gesteld het aantal vastgestelde uren te werken, mag dit tekort aan uren niet als vakantie worden aangemerkt.
- i) Aan het eind van een kalenderjaar wordt het saldo van plus- en minuren vastgesteld. Dat is het aantal uren dat meer of minder is gewerkt dan de overeengekomen arbeidsuren per kalenderjaar.
- j) De Ondernemingsraad wordt door de werkgever structureel in de gelegenheid gesteld om de uitvoering van het jaarurensysteem te controleren en te toetsen aan de binnen Pluryn ontwikkelde visies en beleid op het gebied van arbeidstijden en rusttijden.

3.7. Behandeling van plus- en minuren

- a) De uren die aan het eind van het kalenderjaar meer gewerkt zijn dan de overeengekomen arbeidsuren per kalenderjaar en die niet in de eerste maand volgend op het kalenderjaar worden gecompenseerd met minuren, worden aan het eind van de eerste maand volgend op het kalenderjaar omgezet in overuren (zie 6.9)³
- b) Heb je als werknemer aan het einde van het kalenderjaar nog minuren staan dan komen deze te vervallen, tenzij de oorzaak van de minuren in redelijkheid voor jouw rekening behoort te komen. In dat geval dien je minuren uiterlijk binnen 3 maanden na afloop van het kalenderjaar in te halen. Daarna vervallen ze.
- c) Als een werknemer minuren heeft op het moment dat het dienstverband op initiatief van de werknemer eindigt (terwijl de gemiddeld overeengekomen uren wel door de werkgever zijn uitbetaald), dan mag de werkgever het teveel uitbetaalde loon bij de eindafrekening verreken als de oorzaak van de minuren in redelijkheid voor rekening van de werknemer behoort te komen.
- d) Als een werknemer minuren heeft op het moment dat het dienstverband op initiatief van de werkgever eindigt (terwijl de gemiddeld overeengekomen uren wel door de werkgever zijn uitbetaald), dan mag de werkgever het teveel uitbetaalde loon bij de eindafrekening niet verrekenen.
- e) Als een werknemer slechts een deel van het kalenderjaar gewerkt heeft, wordt het saldo aan min- en plusuren berekend naar rato van het aantal gewerkte dagen ten opzichte van het aantal werkdagen in het kalenderjaar.

3.8. Werken op zondag

- a) De aard van de arbeid in het bedrijf leidt ertoe zich dat de werknemer kan worden verplicht om op zondag te werken, maar niet meer dan 39 zondagen per jaar.

³ Dat geldt alleen voor werknemers met een inkomen van maximaal 3 keer het minimumloon overuren zie (6.9).

- b) De werkgever zal indien mogelijk het aantal vrije zondagen in het jaar zodanig toekennen dat de werknemer iedere 4 weken recht heeft op een vrije zondag.

3.9. Oproepkrachten

- a) Stichting Pluryn maatschappelijke ondernemingen maakt gebruik van oproepkrachten met een 0-urenovereenkomst voor de opvang van seizoensmatige pieken en dalen in het werkaanbod en voor de opvang van ziekte.
- b) Medewerkers met een 0-urenovereenkomst zijn in dezelfde functieschaal ingeschaald als medewerkers met een arbeidsovereenkomst met vaste uren.
- c) De totale inzet van oproepkrachten binnen Stichting Pluryn Maatschappelijke Ondernemingen wordt structureel geëvalueerd met de Ondernemingsraad Pluryn. De inzet van oproepkrachten zal niet meer bedragen dan gemiddeld 25% van de totale inzet aan uren binnen de organisatie Stichting Pluryn Maatschappelijke Ondernemingen.

4. Vakantie en verlof

4.1. Vakantie

- a) Een werknemer die gedurende het vakantiejaar fulltime in dienst is heeft recht op 25 vakantiedagen (190 uur), waarvan 20 wettelijk en 5 bovenwettelijk⁴.
- b) Studenten bouwen ook vakantie-uren op over de opleidingsuren die zijn overeengekomen in hun beroepspraktijkovereenkomst.
- c) De werknemer stelt aan de werkgever de tijdstippen van aanvang en einde van vakantie en vakantiedagen voor. Wanneer de werkgever niet binnen 2 weken schriftelijk op het schriftelijk verzoek tot vakantie van werknemer reageert, mag de werknemer ervan uitgaan dat de werkgever akkoord gaat met de vakantieaanvraag.
- d) De werkgever kan het tijdvak van een eenmaal vastgestelde vakantie slechts om zwaarwichtige redenen wijzigen en moet dan eventuele schade vergoeden.
- e) De lengte van een vakantiedag bedraagt het gemiddeld aantal gewerkte uren per week gedeeld door het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week over de volledige duur van het dienstverband met een maximum van de laatst gewerkte 52 weken.
- f) De werknemer heeft recht op een vakantieperiode van 3 aaneengesloten weken. De werkgever mag de periode terugbrengen naar 2 aaneengesloten weken als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken. In dat geval heeft de werknemer nog recht op nog een vakantie van 1 week aaneengesloten.

4.2. Loyaliteitsverlof

- a) Werknemers die onafgebroken in dienst zijn van de werkgever ontvangen per kalenderjaar extra vakantie-uren conform onderstaand schema op basis van een voltijd dienstverband. Werkt de werknemer in deeltijd, dan gelden de uren naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsomvang.

Onafgebroken dienstjaren	Extra vakantie-uren
≥ 10 jaar < 15 jaar	7,6 uren
≥ 15 jaar < 20 jaar	11,4 uren
≥ 20 jaar < 25 jaar	15,2 uren
≥ 25 jaar e.v.	19 uren

⁴ Van die 25 dagen zijn er 20 wettelijke vakantiedagen en 5 bovenwettelijk. Een werknemer heeft recht op 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week (voor een fulltimer 152 uur) wettelijke vakantie. Per gewerkt uur wordt recht op 0,0768 uur wettelijke vakantie opgebouwd. Daarnaast heeft hij recht op 1 maal de overeengekomen arbeidsduur per week bovenwettelijke vakantie (voor een fulltimer 38 uur bovenwettelijke vakantie). Per gewerkt uur wordt recht op 0,0192 uur bovenwettelijke vakantie opgebouwd. In totaal heeft een werknemer dus per gewerkt uur recht op 0,096 wettelijke én bovenwettelijke vakantie-uren.

- b) De werknemer ontvangt de extra vakantie-uren met ingang van de eerstvolgende kalendermaand nadat de werknemer 10 jaar of langer in dienst is bij werkgever naar evenredigheid van het resterende vakantiejaar (of kalenderjaar). Vervolgens bouwt de werknemer deze uren per vakantiejaar (of kalenderjaar) op. Gaat de werknemer in de loop van het jaar uit dienst, dan worden de uren naar evenredigheid verrekend op de eindafrekening.
- c) De uren verjaren na 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven.
- d) Berekeningswijze: De formule is: het aantal extra vakantie-uren/1.976 uur. Bijvoorbeeld: als de werknemer recht heeft op 7,6 extra vakantie-uren per vakantiejaar (of kalenderjaar), dan bouwt de werknemer per uur 0,0038 uur op. Dit is de uitkomst van $7,6/1.976$ uur.

4.3. Buitengewoon verlof

De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van loon in de volgende gevallen

• Bij overlijden van partner of (stief)kind	Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, maar ten minste 4 dagen
• Bij overlijden van een van de (schoon)ouders	2 dagen
• Bij begraven of cremeren van broer, zwager, (schoon)zuster of eigen grootouder	1 dag
• Bij huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap of dat van (stief)kind, broer, zus of (schoon)ouder	1 dag
• Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap, of dat van kinderen, (schoon)ouders of grootouders	1 dag
• Bij bevalling van partner of bij adoptie	5 dagen

4.4. Vakbondswerk

De werknemer die vakbondswerk doet heeft recht op:

• Buitengewoon verlof met behoud van loon	Voor landelijke bijeenkomsten over deze cao (voor officiële afgevaardigde van een van de vakbonden bij deze cao) de werknemer moet dat tijdig aan de werkgever melden, met een bewijs vanuit de vakbond. Werkgever kan dat alleen weigeren als de bedrijfsvoering in het geding komt.
	In verband met vakbondswerk binnen de onderneming tot een maximum van 5 dagen per jaar.
• Buitengewoon verlof met behoud van loon, voor het bijwonen van scholings- en vormingscursussen, georganiseerd door de werknemersorganisaties:	In totaal maximaal 2 dagen per kalenderjaar. Voorwaarde: De werkzaamheden moeten dit toelaten en de werknemer moet tijdig overleggen met de werkgever.

5. Functie-indeling en beloning

5.1. Functie-indeling

- a) Functies worden ingedeeld met behulp van het Handboek Referentiefuncties Bedrijfstak Horeca (zie www.referentiefunctieshoreca.nl). Hierin zijn opgenomen:
 - a. de referentiefunctie-omschrijvingen;
 - b. de handleiding aan de hand waarvan de werkgever de bedrijfsfuncties in functiegroepen indeelt.
- b) De werkgever maakt een functieomschrijving van de bedrijfsfunctie met daarin de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de werknemer.
- c) De bedrijfsfunctie wordt vergeleken met referentiefuncties in de meest passende verzameling van functies die hetzelfde soort werk aangeven (functiecategorie) in het handboek.
- d) De functie wordt ingedeeld in de functiegroep, waarin ook de referentiefunctie is ingedeeld die het meest overeenkomt met de bedrijfsfunctie.
- e) De werkgever deelt aan de werknemer mee in welke functiegroep de bedrijfsfunctie is ingedeeld en met welke referentiefuncties de bedrijfsfunctie is vergeleken. Ook wordt de functiegroep vermeld in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.
- f) Leerlingen worden niet conform de hierboven omschreven methode in een functiegroep ingedeeld.

5.2. Geschil over indeling

- a) Werknemers die het niet eens zijn met de indeling van hun functie of van mening zijn dat hun functie is gewijzigd moeten in eerste instantie trachten in goed overleg met leidinggevende of, bij afwezigheid van een leidinggevende, werkgever tot een oplossing te komen.
- b) Wanneer overleg tussen werknemer en werkgever niet leidt tot een oplossing, kan het geschil worden voorgelegd aan de Beroepscommissie Functie-indeling en Functiewaardering binnen de onderneming. Informatie over de samenstelling, taak en werkwijze van de BFF is te vinden in het reglement dat als bijlage 3 deel uitmaakt van de cao.
- c) De werknemer moet in beroep gaan bij de beroepscommissie binnen 2 maanden nadat gebleken is dat in overleg geen oplossing is bereikt.
- d) De uitspraak van deze beroepscommissie heeft het karakter van een bindend advies voor betrokken partijen. Werkgever en werknemer moeten dan wel vooraf schriftelijk zijn overeengekomen dat zij deze uitspraak als zodanig zullen accepteren. Toetsing door de burgerlijke rechter blijft daarnaast openstaan.

5.3. Tijdelijke wijziging

In de arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat de overeengekomen werkzaamheden worden uitgevoerd. Slechts bij gewichtige redenen en als er sprake is van een noodzakelijk bedrijfsbelang is

de werknemer verplicht tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten, voor zover deze werkzaamheden in redelijkheid van de werknemer kunnen worden verlangd.

6. Beloning en toeslagen

6.1. Loon voor de vakkracht

De vakkracht ontvangt het basisloon van de loonschaal die:

- hoort bij de functiegroep waarin de bedrijfsfunctie is ingedeeld, én
- rekening houdt met zijn arbeidsverleden in de horeca of vergelijkbare functies, én
- minimaal gelijk is aan het loon dat op basis van artikel 6.4 en 6.5 aan een niet-vakkracht of leerling zou moeten worden verstrekt.

6.2. Groei in loonschaal

Een werknemer (die minimaal een half jaar in die functie gewerkt heeft) heeft na verloop van ieder vol functiejaar recht op een salarisverhoging ter hoogte van 2% van het maandsalaris tot het maximum van de schaal is bereikt. Daarvan kan alleen worden afgeweken als;

- a. De werkgever een beoordelingssysteem hanteert conform hoofdstuk 7, of;
- b. De werkgever met de Ondernemingsraad een uniform beoordelingssysteem overeenkomt overeenkomstig hoofdstuk 7.2.a en met inachtneming van de bepalingen 7.2.b tot en met 7.2.e en 7.3.a tot en met 7.3.d van deze cao. Als dat systeem is aangemeld bij de partijen bij deze cao is de automatische salarisverhoging van artikel 6.2. niet meer van toepassing.

6.3. Functiegroepen en loonschalen

De functiegroepen en daarbij behorende loonschalen zijn opgenomen in de loontabellen die als bijlage 2 deel uitmaken van deze cao. Deze zijn gebaseerd op een werkweek van gemiddeld 38 uur. Als werkgever en werknemer een arbeidstijd zijn overeengekomen van meer dan 1.976 uren per kalenderjaar geldt een evenredig hoger loon.

6.4. Niet-vakkracht

Werknemers in een bedrijfsfunctie in functiegroep I, II, of III die nog geen vakkracht zijn kunnen gedurende maximaal twaalf maanden worden ingeschaald in een aanloopschaal.

De beloning van niet-vakkrachten vindt plaats volgens onderstaande tabel, waarbij het loon voor de werknemer van 23 jaar en ouder ten minste gelijk aan 110% van het wettelijk minimumloon is.

Tabel 1

		WML per 1 juli 2025
Leeftijd	%	€
23 <	110%	€ 2.608,38
22	100%	€ 2.371,25
21	100%	€ 2.371,25
20	90%	€ 2.134,13
19	80%	€ 1.897,00
18	70%	€ 1.659,88
17	60%	€ 1.422,75
16	50%	€ 1.185,63
15	50%	€ 1.185,63

6.5. Studenten

Voor studenten, met wie de werkgever een leer-arbeidsovereenkomst heeft gesloten en die een opleiding volgen op kwalificatieniveau 2,3,4 of 5 geldt het in de navolgende tabel vermelde salaris. Deze tabel is gebaseerd op een voltijd arbeidsduur van 1976 uur per jaar.

Tabel 2

Met ingang van	01-07-2025 (2%)	01-01-2026 (2%)
1 ^e praktijkleerjaar	€ 1.477,40	€ 1.506,95
2 ^e praktijkleerjaar	€ 1.775,01	€ 1.810,51
3 ^e praktijkleerjaar	€ 2.067,89	€ 2.109,24
4 ^e praktijkleerjaar	€ 2.191,70	€ 2.235,54

Voor studenten geldt aanvullend:

- Voor studenten vanaf 21 jaar geldt: mocht het salaris lager zijn dan het wettelijk minimumloon dan ontvangt hij een aanvulling op het salaris tot het wettelijk minimumloon.
- Mocht op basis van de leeftijd het salaris van tabel 1 hoger zijn dan het salaris van tabel 2, dan wordt het salaris van tabel 2 aangevuld tot het salaris van tabel 1.

6.6. Stagevergoeding

De stagiair ontvangt een stagevergoeding van €400,- bruto bij een voltijd stageweek, indien de stage wordt uitgevoerd in het kader van een hbo-opleiding of mbo-opleiding (Beroepsopleidende leerweg). Bij een deeltijd stageweek geldt de stagevergoeding naar rato.

6.7. Loonstrook

De werkgever verstrekt iedere betaalperiode een loonstrook en een specificatie bij de loonstrook waarop het aantal gewerkte uren in die periode staat vermeld.

6.8. Vakantietoeslag

Een werknemer heeft recht op 8% vakantietoeslag. De toeslag wordt berekend over het loon dat in het vakantiejaar bij de werkgever is verdiend. Hierin zijn niet inbegrepen toeslagen, eventuele gratificaties en beloning in natura. De vakantietoeslag wordt uiterlijk in juni van enig jaar uitgekeerd.

6.9. Overwerktoeslag

- a) Overuren zijn: meer gewerkte uren dan de overeengekomen arbeidsuren per kalenderjaar en die niet binnen één maand na het verstrijken van dat kalenderjaar zijn gecompenseerd met minuren.
- b) De werkgever kan de werknemer binnen de referteperiode niet verplichten meer dan 10% aan overwerk te verrichten, uitgaande van de overeengekomen arbeidstijd. Komt het totaal aantal gewerkte uren hier boven dan mag de werknemer het verzoek tot overwerk weigeren.
- c) De werknemer krijgt voor overuren het uurloon plus een toeslag van 50% of 1 uur in vrije tijd en een toeslag van 50% in geld. De toeslag wordt uitgekeerd bij het loon van de 2e maand volgend op het kalenderjaar.
- d) De werknemer kan de werkgever vragen de overuren per kalenderjaar niet te compenseren in tijd maar uit te betalen. De werkgever is daar niet toe verplicht.

6.10. Feestdagentoeslag

- 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 zaterdag of zondag. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato beginsel toegepast. Voor werknemers die in de loop van het kalenderjaar in dienst treden, geldt de vermindering op grond van de in het resterende kalenderjaar voorkomende feestdagen.
- b) Voor uren gewerkt op een feestdag die niet binnen een kalenderkwartaal kunnen worden gecompenseerd in vrije tijd ontvangt de werknemer een toeslag van 50% van het betreffende uurloon per gewerkt uur.

6.11. Reiskosten woon-werkverkeer

- a) De werkgever betaalt een tegemoetkoming in de kosten van het woon-werkverkeer. De werknemer ontvangt een bedrag voor het één keer per dag heen en weer reizen tussen zijn woning en zijn vaste werkadres.
- b) Per 1 januari 2024 geldt er een vergoeding van €0,16 per kilometer voor zowel de heen- als de terugreis ongeacht de afstand en het vervoermiddel. Per 1 januari 2026 wordt de vergoeding verhoogd naar €0,20 per kilometer. De vergoeding woon-werkverkeer wordt automatisch, in de maand volgend op de betreffende maand, uitbetaald via het salarissysteem. Er wordt alleen vergoeding uitbetaald over het aantal daadwerkelijk gewerkte dagen. Vakantiedagen, thuiswerkdagen en ziektedagen zijn daarvan dus uitgesloten.

6.12. Eindejaarsuitkering

Werknemers in dienst bij de werkgever ontvangen in december een eindejaarsuitkering. De hoogte van deze uitkering bedraagt in 2025 4%, in 2026 5% en in 2027 6% van het bij de werkgever feitelijk verdiende salaris in de periode 1 januari tot en met 31 december van het betreffende jaar.

Werknemers die een kortere periode in dienst zijn, ontvangen een eindejaarsuitkering naar rato.

7. Functioneren en beoordelen van de prestatie

7.1. Functioneren

- a) Bij indiensttreding maakt de werkgever met de werknemer werkafspraken en afspraken over diens persoonlijke ontwikkeling.
- b) Werkgever en werknemer houden minimaal een keer per jaar een voortgangsgesprek waarin de samenwerking en de voortgang van de (werk)afspraken uit het beoordelingsgesprek wordt geëvalueerd en eventueel bijgesteld.
- c) Werkgever en werknemer houden aan het begin van het volgende kalenderjaar een functioneringsgesprek waarin de resultaten van het afgelopen jaar worden besproken. Er worden nieuwe werkafspraken gemaakt en afspraken over de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer voor het komende kalenderjaar.
- d) Prestatiedoelen die maatgevend zijn voor de prestatieverhoging worden gezamenlijk vastgesteld. Daarnaast worden afspraken gemaakt over het volgen van scholing, het erkennen van verworven competenties (EVC), het inwinnen van een scholingsadvies en ook over hiervoor op te nemen verlof.

7.2. Beoordelen

- a) De werkgever kan met de Ondernemingsraad of de Personeelsvertegenwoordiging een uniform beoordelingssysteem overeenkomen. Als dat systeem is aangemeld bij de partijen bij deze cao is de automatische salarisverhoging van artikel 6.2. niet meer van toepassing.
- b) Een beoordelingssysteem moet voorafgaand aan de periode waarover beoordeeld wordt binnen de onderneming bekend zijn gemaakt.
- c) De werkgever informeert werknemers vooraf over de wijze van beoordelen en de daaraan verbonden prestatieverhoging als die van toepassing is.
- d) De werkgever legt de uitkomst van de beoordeling, de prestatiedoelen en de hoofdlijnen van het eventuele actieplan schriftelijk vast.
- e) Voor werknemers die matig of onvoldoende functioneren stelt de werkgever een actieplan op. Dat actieplan richt zich op verbeteringen waardoor een volgende beoordeling naar verwachting voldoende kan zijn.

7.3. Prestatieverhoging

- a) De verhoging van het loon is afhankelijk van de uitkomst van de beoordeling die de werkgever heeft gemaakt van de bereikte resultaten in relatie tot de werkafspraken en de afspraken die met de werknemer zijn gemaakt over diens persoonlijke ontwikkeling in het begin van het jaar.
- b) Een voldoende beoordeling na een vol kalenderjaar functioneren geeft recht op minimaal een loonsverhoging die gelijk is aan 2% van het maandloon.

- c) Als de werkgever in gebreke blijft bij de toepassing van het beoordelingssysteem (geen beoordelingsgesprek, geen schriftelijke vastlegging) heeft de werknemer recht op een loonsverhoging die gelijk is aan 2% van het maandloon.
- d) De verhogingen zijn van toepassing totdat het eindloon van de loonschaal is bereikt.

8. Studenten

- 8.1.** De werkgever kan met een student een arbeidsovereenkomst, hierna te noemen leer-arbeidsovereenkomst, aangaan in het kader van de beroepspraktijkvorming van de beroepsbegeleidende of duale leerweg van een beroepsopleiding zoals bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs respectievelijk de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
- 8.2.** De bepalingen van deze cao zijn op de leer-arbeidsovereenkomst van toepassing met uitzondering van hoofdstuk 5 en artikel 6:2 van deze cao.
- 8.3.** De werkgever is als leerbedrijf erkend door Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).
- 8.4.** De werkgever zorgt dat een beroepspraktijkovereenkomst van de onderwijsinstelling wordt afgesloten tussen de werkgever, de onderwijsinstelling en de student.
- 8.5.** Student komt met de werkgever een leerarbeidsovereenkomst overeen voor de duur van de opleiding.
- 8.6.** Studenten hebben recht op 4 uren per week voor schoolbezoek of een andere wijze van ondergaan van onderwijs, met behoud van salaris. De uren besteed aan schoolbezoek gelden als arbeidstijd.
- 8.7.** Als er een verschil bestaat tussen het loon waarop een werknemer op basis van het feitelijk aantal gewerkte uren aanspraak maakt en het loon dat daadwerkelijk uitbetaald is, vindt compensatie plaats in tijd.
- 8.8.** Een werkgever mag een student niet verplichten op een dag waarop hij onderwijs heeft gevolgd nog in het leerbedrijf te komen werken. Dit gaat in overleg.
- 8.9.** De arbeidsduur voor studenten bedraagt ten hoogste gemiddeld 38 uur per week inclusief uren voor scholing.
- 8.10.** De leer-arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege, zonder dat daarvoor opzegging vereist is, de dag nadat de onderwijsovereenkomst en/of de beroepspraktijkvormingsovereenkomst, om welke reden dan ook, voortijdig eindigt.
- 8.11.** Als de beroepspraktijkovereenkomst eindigt door het afleggen van een examen of het behalen van deelcertificaten, dan eindigt de leer-arbeidsovereenkomst op de datum van diplomering, met maximaal één maand uitwerktijd.
- 8.12.** De werknemer die door de werkgever met de taak belast is om een student te begeleiden, dient minimaal eenmaal per maand een voortgangsgesprek te voeren met deze student.
- 8.13.** De werkgever draagt er zorg voor dat er contact met de onderwijsinstelling is over de ontwikkeling van individuele studenten.

- 8.14.** Voor de begeleiding van de student is binnen de instelling een praktijkopleider aangewezen of een functionaris die de taken van een praktijkopleider vervult. Deze beschikt over:
- a. een diploma of getuigschrift van minimaal hetzelfde vakinhoudelijk of aanverwant vakinhoudelijk niveau waarvoor wordt opgeleid, of over:
 - b. een diploma van een opleiding praktijkopleider dan wel eerder verworven bekwaamheid met betrekking tot methodische, didactische en beoordelingsvaardigheden dan wel bereid te zijn binnen een afgesproken tijd de genoemde bekwaamheid te verwerven. De werkgever streeft daarbij naar praktijkopleiders/functionarissen die over beide kwalificaties (vakinhoudelijke kennis en didactische kennis) beschikken en ten minste 1 jaar recente werkervaring.

9. Ziekte en verzuim

9.1. Doorbetaling van loon bij ziekte

Als je ziek bent ontvang je:

- a) De wettelijke loondoorbetaling gedurende ten hoogste 104 weken van 70%, (over de eerste 52 weken ten minste het voor jou geldende wettelijk minimum (jeugd)loon) (artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek).
- b) een aanvulling tot 100% van het gemiddeld verdiende loon gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid.
- c) Werknemers kunnen aan loondoorbetaling en aanvulling nooit meer ontvangen dan het maximum dagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen.

9.2. Regels bij ziekte

De werknemer heeft onder de volgende voorwaarden recht op aanvulling:

- a) de werknemer houdt zich aan de afspraken bij ziekte;
- b) de werknemer werkt mee aan re-integratie binnen of buiten de onderneming;
- c) de werknemer werkt mee aan mogelijk verhaal op derden van doorbetaald loon en aanvulling;
- d) de arbeidsongeschiktheid is geen gevolg van een niet medisch noodzakelijke ingreep;
- e) de ziekte of arbeidsongeschiktheid is geen vastgesteld gevolg van opzet, grove schuld en/of verwijtbare nalatigheid van jouw kant.

9.3. Gemiddeld verdiende loon

- a) Onder loon wordt verstaan het brutosalaris incl. vaste (persoonlijke) toeslagen.
- b) Bij een wisselend aantal arbeidsuren wordt de hoogte van het loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan de eerste ziektedag.
- c) Als de periode van 13 weken geen juiste maatstaf voor vaststelling van het loon is, dan wordt uitgegaan van een periode van 13 vierweekse tijdvakken of 12 maantijdvakken.
- d) Als het gemiddelde van 13 weken, 13 vierweekse tijdvakken of 12 maantijdvakken minder is dan het gemiddeld aantal uren in de arbeidsovereenkomst staat, dan geldt het gemiddeld aantal uren in de arbeidsovereenkomst.

9.4. Voorschriften

Het verzuimprotocol van Pluryn is bij ziekte van toepassing.

9.5. Verhaalsrecht

- a) Als de ziekte van een werknemer (ook) veroorzaakt is door een derde en deze derde kan hiervoor aansprakelijk worden gesteld, dan heeft de werkgever recht op schadevergoeding.

- b) Als de werknemer ziek is door een ongeval, dan is de werknemer verplicht mee te werken aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval en het verzamelen van gegevens die voor de werkgever nodig zijn om de schade te verhalen.

9.6. Maatwerkregeling

De werkgever komt een maatwerkregeling overeen als bedoeld in artikel 14 van de Arbeidsomstandighedenwet. Bij ontbreken van een formeel medezeggenschapsorgaan dient overeenstemming met de personeelsvergadering schriftelijk te zijn vastgelegd.

9.7. Preventiemedewerker

- a) De werkgever wijst werknemers aan als preventiemedewerker.
- b) Deze werknemer verleent medewerking aan het verrichten en opstellen van een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E), waar mogelijk met gebruik van de erkende horecabranche RI&E.
- c) Ook werkt hij mee aan de uitvoering en handhaving van beschermende maatregelen en adviseert hij daarover, in samenspraak met ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging en/of werknemers en bedrijfsleiding.

9.8. Branche RI&E-instrument

Partijen bij deze cao erkennen het RI&E-instrument.

10. Overig

10.1. Vakbondscontributie

De werkgever verrekent op schriftelijk verzoek van de werknemer met het bewijs van de vakbond de jaarcontributie eenmaal per jaar onder gelijktijdige verlaging van het maandloon met hetzelfde bedrag.

10.2. Ontwikkelingsbudget

De werknemer kan aanspraak maken op een vergoeding van de kosten van het volgen van een training, scholing, of opleiding ten behoeve van zijn of haar ontwikkeling. Indien de werknemer in dit kader verlof op moet nemen wordt het verlof doorbetaald. De werkgever stelt per jaar een ontwikkelingsbudget beschikbaar van 2% van de totale loonsom.

10.3. Inleenbepaling

Indien de werkgever gebruik maakt van uitzendkrachten of payroll geldt het volgende. Er worden alleen uitzendkrachten ingehuurd bij bonafide en gecertificeerde uitzendbureaus. Indien medewerkers worden ingezet via een payroll bedrijf dient dit een gecertificeerd en bonafide bedrijf te zijn aangesloten bij De Stichting Normering Arbeid (www.normeringarbeid.nl).

Alle uitzendkrachten hebben recht op ten minste dezelfde arbeidsvoorwaarden als die gelden voor werknemers werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst bij de werkgever. Het gaat dan om:

- loon en overige vergoedingen
- op grond van deze cao binnen de werkgever geldende regels voor arbeidstijden, daaronder begrepen overwerk, rusttijden, arbeid in nachtdienst, pauzes, de duur van vakantie en het werken op feestdagen.

Ondergetekenden:

Stichting Pluryn, statutair gevestigd te Nijmegen.

en

FNV Horecabond, gevestigd in Almere

Komen overeen de cao “Stichting Pluryn Maatschappelijke Ondernemingen” met een looptijd van 1 juli 2025 tot en met 31 december 2026.

Bijlage 1. Bepalingen met betrekking tot arbeidstijden

Bijlage 1	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in horeca)
Arbeidstijd per dienst	12 uur maximaal (incl. overwerk) <u>Let op:</u> de mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd van 1.976 uren, ofwel gemiddeld 38 uren per week. Dan zal tegenover dagen van 12 uren dus dagen met minder uren moeten staan.	9 uur maximaal (incl. overwerk)	In principe geen arbeid verrichten <u>Toegestaan:</u> licht niet-industriële arbeid (zoals (hulp)werkzaamheden in de horeca: het helpen bij het bedienen. Als in de gelegenheid alcohol wordt geschonken mag een kind van 15 jaar daar niet werken <u>Voorwaarde:</u> niet onder schooltijd <u>Let op:</u> de tijd waarop de jongere onderwijs volgt (incl. pauzes) geldt als arbeidstijd: 9 uur per dienst maximaal - Op schooldag: 2 uur - Niet-schooldag en vakantiedag: 8 uur voor 15-jarigen en 7 uur voor 14-jarigen
Arbeidstijd per week	60 uur maximaal (incl. overwerk) <u>Let op:</u> de mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd van 1.976 uren ofwel gemiddeld 38 uren per week bij voltijd	45 uur maximaal (incl. overwerk)	- In schoolweek: 12 uur maximaal - In een vakantieweek: 40 uur - Maximaal 5 werkdagen per week
Arbeidstijd per periode van 4 Aaneengesloten weken	Gemiddeld 55 uur per week.	Gemiddeld 40 uur per week.	140 uur (35 uur gemiddeld)

Bijlage 1	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in horeca)
	Let op: De mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd bij voltijd.		
Arbeidstijd per periode van 16 aaneengesloten weken	Gemiddeld 48 uur per week, zonder nachtdiensten. Gemiddeld 40 uur per week met nachtdiensten. Let op: de mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd bij voltijd		
Arbeidstijd per periode van 52 aaneengesloten weken			Vakantieweken per jaar: Voor 15-jarigen 6, waarvan maximaal aaneengesloten: 4 Voor 14-jarigen: 4, waarvan maximaal aaneengesloten: 3
Werktijden gelden	Geen beperking	Tot maximaal 23.00 uur	Verbod op werken tussen 19.00 en 07.00 uur voor 15- en 14-jarigen. Voor 15 jarigen uitsluitend in schoolvakanties verbod op werken tussen 21.00 uur en 07.00 uur.
Arbeidstijd voor leerlingen, inclusief tijd voor scholing	1.976 uur op jaarbasis; ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken	1.976 uur op jaarbasis; ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken	
Rusttijden per dag	11 uur (aaneengesloten) (in elke periode van 7 dagen van 24 uur: 8 uur, indien noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden)	Ten minste 12 uur per 24 uur; in elk geval tussen 23.00 uur en 06.00 uur	Ten minste 12 uur; in elk geval tussen 19.00 uur en 07.00 uur In vakanties (ook op zaterdag en zondag) tussen 21.00 en 07.00 uur

Bijlage 1	Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën		
	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar (een 14-jarige mag niet in horeca)
Rusttijden per week	36 uur (in elke periode van 7 dagen van 24 uur) 72 uur (in elke periode van 14 dagen van 24 uur) Wekelijks zijn er gemiddeld 2 rustdagen, in beginsel aaneengesloten, tenzij bedrijfsomstandigheden dat verhinderen	36 uur (in elke periode van 7 dagen van 24 uur) 72 uur (in elke periode van 14 dagen van 24 uur) Wekelijks zijn er gemiddeld 2 rustdagen, in beginsel aaneengesloten, tenzij bedrijfsomstandigheden dat verhinderen	
Pauze aaneengesloten bij werktijd > 4,5 uur	Half uur In ieder geval na 5,5 uur werktijd.	Half uur In ieder geval na 4,5 uur werktijd	Half uur In ieder geval na 4,5 uur werktijd
Pauze aaneengesloten bij werktijd > 10 uur	45 minuten (eventueel te splitsen in 3x 15 minuten)	Dienst > 9 uur niet toegestaan	Dienst > 9 uur niet toegestaan
Werken op zondag	- Geen minimumaantal zondagen In elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht - Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen als je daarmee hebt ingestemd.	- Minimumaantal zondagen In elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht - Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen als je daarmee hebt ingestemd.	- Als de aard van het werk het noodzakelijk maakt en het in de arbeidsovereenkomst staat - Het door de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is en er overeenstemming is met de OR of personeelsvertegenwoordiging of met betrokken medewerkers - Uitsluitend toegestaan met toestemming van de ouders. - Zie voor kaders Artikel 4:2 Nadere regeling kinderarbeid en Artikel 5:2 Nadere regeling kinderarbeid.

Bijlage 2 - Loontabel

Bijlage: Loontabel in € per maand voor vakkrachten op basis van een gemiddelde arbeidstijd van 38 uur per week (1.976 uur per jaar).

1. De beginlonen- en eindlonen van de loonschalen I t/m XI en de feitelijke bruto salarissen worden per 1 juli 2025 met 2% verhoogd.
2. De begin- en eindlonen van de loonschalen I t/m XI en de feitelijke bruto salarissen worden per 1 januari 2026 met 2% verhoogd.

Per 1 juli 2025 per maand

Functie- groepen	I = 110% WML	II = 110% WML	III = 110% WML	IV = 110% WML	V = 110% WML	VI = 110% WML	VII	VIII	IX	X	XI
Basisloon	€ 2.608,38	€ 2.608,38	€ 2.608,38	€ 2.608,38	€ 2.608,38	€ 2.608,38	€ 2.742,03	€ 3.002,40	€ 3.273,18	€ 3.567,77	€ 3.888,87
Eindloon	€ 2.608,38	€ 2.608,38	€ 2.608,38	€ 2.629,07	€ 2.850,91	€ 3.148,56	€ 3.524,83	€ 3.837,28	€ 4.240,79	€ 4.601,35	€ 4.992,51

Per uur

Functie- groepen	I = 110% WML	II = 110% WML	III = 110% WML	IV = 110% WML	V = 110% WML	VI = 110% WML	VII	VIII	IX	X	XI
Basisloon	€ 15,84	€ 15,84	€ 15,84	€ 15,84	€ 15,84	€ 15,84	€ 16,65	€ 18,23	€ 19,88	€ 21,67	€ 23,62
Eindloon	€ 15,84	€ 15,84	€ 15,84	€ 15,97	€ 17,31	€ 19,12	€ 21,41	€ 23,30	€ 25,75	€ 27,94	€ 30,32

Per 1 januari 2026 per maand

Functie- groepen	I = 110% WML	II = 110% WML	III = 110% WML	IV = 110% WML	V = 110% WML	VI = 110% WML	VII	VIII	IX	X	XI
Basisloon	110% WML	110% WML	110% WML	110% WML	110% WML	110% WML	€ 2.796,87	€ 3.062,45	€ 3.338,64	€ 3.639,12	€ 3.966,65
Eindloon	110% WML	110% WML	110% WML	€ 2.681,65	€ 2.907,93	€ 3.211,53	€ 3.595,33	€ 3.914,03	€ 4.325,61	€ 4.693,38	€ 5.092,36

Per uur

Functie- groepen	I = 110% WML	II = 110% WML	III = 110% WML	IV = 110% WML	V = 110% WML	VI = 110% WML	VII	VIII	IX	X	XI
Basisloon	110% WML	110% WML	110% WML	110% WML	110% WML	110% WML	€ 16,98	€ 18,60	€ 20,27	€ 22,10	€ 24,09
Eindloon	110% WML	110% WML	110% WML	€ 16,29	€ 17,66	€ 19,50	€ 21,83	€ 23,77	€ 26,27	€ 28,50	€ 30,92

WML = het wettelijk minimum(jeugd)loon. Vanaf 1 juli 2025 is het wettelijk minimumloon voor een werknemer van 21 jaar of ouder € 2371,25 bruto per maand op basis van een jaarurennorm van 1.976 uur (gemiddeld 38 uur per week) en € 14,40 bruto per uur. Verandert het wettelijk minimumloon tijdens de looptijd van de cao? En komen de bedragen daardoor onder het wettelijk minimumloon? Dan gelden de nieuwe wettelijke bedragen.

Bijlage 3 - Beroepscommissie Functiewaardering

Voorbeeld Reglement Beroepscommissie functie-indeling en functiewaardering

1. BFF

Er is binnen de onderneming een Beroepscommissie Functie-indeling en Functiewaardering (hierna aangeduid als 'BFF').

2. Doelstelling

De BFF heeft tot taak de behandeling van geschillen met betrekking tot de indeling van functies.

3. Bevoegdheden

1. De BFF heeft tot taak te onderzoeken of:
 - i. de procedures voor de indeling zijn gevolgd;
 - ii. gegeven de feitelijke functie-inhoud, de functiebeschrijving daarmee overeenstemt;
 - iii. het functiewaarderingssysteem dan wel indelingstechniek op de juiste wijze is toegepast op de functie van de werknemer.
2. De BFF geeft een bindend advies over de indeling van de functie.

4. Samenstelling en benoeming

De BFF bestaat uit 3 leden één namens werkgever en één namens werknemers (uit OR of van De Horecabond). Het derde lid is een externe deskundige, die door beide andere leden wordt geselecteerd.

5. Werkwijze en besluitvorming

- a) Voor het houden van vergaderingen en het nemen van besluiten is de aanwezigheid van ten minste 2 leden vereist, van wie ten minste 1 lid benoemd door de werkgeverspartij bij de cao, en 1 lid benoemd door De Horecabond.
- b) De BFF neemt haar besluiten bij gewone meerderheid. Bij staken van de stemmen vindt een heroverweging plaats, die dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.
- c) Geen lid van de BFF mag zich van stemming onthouden.
- d) Leden van de BFF 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.
- e) Leden van de BFF 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.

6. Termijnen indienen beroepsschrift

De werknemer kan een geschil inzake de waardering van zijn functie pas voorleggen aan de BFF, nadat in goed overleg met leidinggevende of werkgever niet binnen één maand nadat het bezwaar is

aangekaart een bevredigende oplossing is bereikt. De werknemer heeft na de maand overleg één maand de tijd om het bezwaar aan te kaarten bij de commissie.

7. Indienen van bezwaar

Het bezwaar wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een ondertekend en gedagtekend beroepschrift bij de BFF.

8. Behandeling van een bezwaar

Werknemers kunnen zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde. Indien de BFF dat wenst dienen partijen in persoon te verschijnen. Indien iemand zich laat vertegenwoordigen, zendt de secretaris de op de zaak betrekking hebbende stukken in ieder geval aan de gemachtigde. De secretaris draagt er zorg voor dat partijen, de voorzitter, leden en externe deskundige een afschrift van het beroepschrift c.q. van alle op het beroepschrift betrekking hebbende bescheiden ontvangen.

9. Hoorzitting

Onderdeel van de bezwaarprocedure is een hoorzitting. Op verzoek van partijen kunnen op de hoorzitting een of meer getuigen en/of deskundigen worden gehoord. Als partijen weigeren om gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter zitting te verschijnen zal de BFF haar conclusies trekken op basis van de dan ontstane situatie.

De voorzitter regelt de gang van zaken tijdens de zitting. De zitting is niet openbaar, tenzij de BFF anders beslist en geen der partijen zich hiertegen verzet.

10. Uitspraak ter zake een beroepschrift

De BFF doet zo spoedig mogelijk uitspraak, doch in beginsel binnen 3 maanden nadat het bezwaar is ingediend.

De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan partijen.

11. Vergoeding

Werknemers kunnen de kosten van een externe deskundige tot een maximum van € 750,- vergoed krijgen.

