

KHN
CAO HORECA

**2025
2026**

Horeca-cao
2025 - 2026
versie 1 januari 2025



Informatie

Werkgevers:

	Koninklijke Horeca Nederland www.khn.nl/cao Contact KHN advies: khnavdies@khn.nl Telefoon: 0348 48 94 89
---	--

Werknemers:

	CNV www.cnv.nl Contact: www.cnv.nl/contact Telefoon: 030 751 10 07
	De Horecabond www.dehorecabond.nl Contact: www.dehorecabond.nl/contact

Cao voor
het horeca- en aanverwante bedrijf
van
1 januari 2025 tot en met 31 december 2026

De ondergetekenden:

Koninklijke Horeca Nederland (gevestigd te Woerden),

werkgeverszijde

en

CNV (gevestigd te Utrecht) en

De Horecabond (gevestigd te Almere),

werknemerszijde

komen overeen en verklaren met ingang van 1 januari 2025 de volgende
collectieve arbeidsovereenkomst (cao) voor 2025 en 2026 te zijn aangegaan.

Inhoud

Thema 1 Mijn werk.....	7	2.12a Min-uren.....	17
1.1 Collectieve arbeidsovereenkomst (cao).....	7	2.12b Meeruren.....	17
1.2 Werkgever.....	7	2.13 Arbeid voor derden.....	18
1.3 Horecabedrijf.....	7	2.14 Bedrijfsmiddelen.....	18
1.4a Werkingssfeer.....	7	2.15 Geheimhouding.....	18
1.4b Dispensatie.....	7	2.16 Naleving.....	18
1.4c Commissie Werkingssfeer.....	9	Thema 3 Mijn werktijd.....	19
1.5 Werknemer.....	9	3.1 Regelgeving.....	19
1.6 Vakkracht.....	9	3.2 Pieken en dalen.....	19
1.7 Jeugdige vakkracht.....	9	3.3 Dienst- en werkrooster.....	19
1.8 Jeugdige werknemer.....	9	3.4 Aanpassen dienst- en werkrooster.....	19
1.9 Oproepovereenkomst.....	9	3.5 Registratie.....	19
1.9a Invalkracht-nuluren.....	10	3.5a Oproepovereenkomst, oproep en loon.....	19
1.10 Seizoenkracht.....	10	3.5b Oproepovereenkomst aanbod arbeidsuren na telkens 12 maanden.....	20
1.10a Seizoenkracht Klimaat of natuur.....	10	3.5c Opzegtermijn oproepovereenkomst.....	20
1.11 SBB.....	10	3.6 Werken op zondag en gelijkgestelde dagen.....	20
1.12 BBL-student.....	11	3.7 Gemiddeld 5-daagse werkweek.....	20
1.13 Stagiair.....	11	3.8 Nachtarbeid.....	21
1.14 Partner.....	11	3.9 Aanwezigheidsdienst bij een logiesverstrekker (hotel).....	21
1.15 Handboek Referentiefuncties Horeca.....	11	3.10 Arbeidstijd aanwezigheidsdienst.....	21
1.16 Referentiefunctie.....	11	3.11 Feestdagen.....	21
1.17 Bedrijfsfunctie.....	11	3.12 Feestdagencompensatie.....	21
1.18 Functiegroep.....	12	3.13 Overwerk.....	22
1.19 Functie.....	12	3.14 Overwerkcompensatie.....	22
1.20 Schaalsalaris voor de vakkracht van 20 jaar en ouder.....	12	3.15 Opnemen tijd voor tijd.....	22
1.21 Maandloon.....	12	3.16 Vakantie.....	22
1.22 Uurloon.....	12	3.17 Opbouwen van vakantie-uren.....	23
1.23 Referteperiode en Normale arbeidstijd.....	12	3.17a Loyaliteitsverlof.....	24
1.24 Deeltijd.....	12	3.18 Vakantie-uren BBL-student.....	24
1.25 AOW-gerechtigde leeftijd.....	12	3.19 Duur van een vakantiedag.....	24
1.26 Horeca Ontwikkel Platform (HOP).....	13	3.20 Aaneengesloten vakantie.....	24
1.27 Individuele afspraken.....	13	3.21 Vaststellen van de vakantie.....	24
1.28 Duur en looptijd cao.....	13	3.22 Wijzigen van de vakantietijden.....	25
Thema 2 Mijn arbeidsovereenkomst.....	15	3.23 Vakantierechten invalkracht-nuluren.....	25
2.1 Toepassing van deze cao naar evenredigheid.....	15	3.24 Buitengewoon verlof met loon.....	25
2.2 Minimumkarakter.....	15	3.25 Vakbondsverlof.....	25
2.3 Goed werkgeverschap.....	15	Thema 4 Mijn functie en beloning.....	27
2.4 Goed werknemerschap.....	15	4.1 Functie-indeling.....	27
2.5 Arbeidsovereenkomst schriftelijk vastleggen.....	15	4.2 Geschil over indeling.....	27
2.6 Proeftijd.....	15	4.3 Werkzaamheden verrichten.....	28
2.7 Opzeggen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst.....	15	4.4 Functioneren en beoordelen van de prestatie.....	28
2.8 Eindigen arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.....	16	4.5 Beoordelen prestaties.....	28
2.9 Seizoenkracht en tussenpoos van 3 maanden.....	16	4.6 Functie wijzigen.....	28
2.10 Aanzeggen aflopen en verlengen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of langer.....	16	4.7 Loon Vakkracht en vakvolwassen.....	29
2.11 AOW-gerechtigde leeftijd, ontslag en doorwerken.....	16	4.8 Loon Vakkracht en nog niet vakvolwassen.....	30
		4.9 Loon geen vakkracht en BBL-student.....	31
		4.10 Loon afgesproken arbeidstijd is meer dan normale arbeidstijd (1.23) of deeltijd.....	31

4.11	Prestatiebeloning vakvolwassen vakkracht	31
4.12	Promotie.....	31
4.13	Nachttoeslag front office logiesverstrekkende bedrijven	32
4.14	Uurloon bij aanwezigheidsdienst.....	32
4.15	Beloning bij oproep tijdens aanwezigheidsdienst.....	32
4.16	Inhoudingen op loon.....	32
4.17	Vakantiebijslag (vakantietoeslag).....	32
4.18	Loonstrook.....	32
4.19	Loon over niet gewerkte uren invalkracht- nuluren	32

Thema 5 Mijn ontwikkeling.....33

5.0	Sociale agenda.....	33
5.1	Ontwikkelingsbudget.....	33
5.2	Leerbedrijf.....	33
5.3	Beroepspraktijkovereenkomst	33
5.4	Arbeidsovereenkomst met leerbedrijf	34
5.5	Arbeidsduur BBL-student.....	34
5.6	Koppeling voor BBL-student beroepspraktijk- overeenkomst en arbeidsovereenkomst.....	34
5.7	Al in dienst en BBL-student worden	35
5.8	Leermeester	35
5.9	Stagiairs.....	35
5.10	Stagevergoeding.....	36

Thema 6 Mijn keuze.....37

6.1	Fiscaal toegestane doelen	37
-----	---------------------------------	----

Thema 7 Mijn vitaliteit.....39

7.1	Wachtdag bij ziekteverzuim.....	39
7.2	Doorbetalen van loon bij ziekte	39
7.3	Regels bij ziekte.....	39
7.4	Voorschriften.....	40
7.5	Wisselend aantal arbeidsuren.....	40
7.6	Gehele of gedeeltelijke werkhervatting.....	40
7.7	Verhaalsrecht.....	40
7.8	Maatwerkregeling.....	40
7.9	Preventie-medewerker.....	41
7.10	Branche RI&E-instrument.....	41

Thema 8 Mijn medezeggenschap.....43

8.1	Medezeggenschap.....	43
-----	----------------------	----

Bijlage I Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën.....45

Bijlage II Loontabellen voor vakkrachten, niet- vakkrachten en BBL-studenten per 1 januari 2025....51

Bijlage III Voorschriften bij ziekte.....53

1.	Ziekmelding.....	53
2.	Raadpleeg een huisarts.....	53
3.	Thuisblijven	53
4.	Maak bezoek mogelijk.....	53
5.	Het juiste adres	53
6.	Genezing niet belemmeren.....	53
7.	Het verrichten van werkzaamheden.....	53
8.	Verblijf in het buitenland.....	54
9.	Eigen Verklaring.....	54
10.	Op het spreekuur komen	54
11.	Medisch onderzoek.....	54
12.	Herstel en re-integratie	54
13.	Als je het niet eens bent met een beslissing.....	54
14.	Als je een klacht hebt.....	55
15.	Ziekmelding vanuit het buitenland.....	55
16.	Informatieverstrekking aan je werkgever.....	55
17.	Verhaal van loondoorbetaling	55
18.	Sancties	55

Bijlage IV Model-arbeidsovereenkomsten.....57

Model arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	57
Model arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	63
Model arbeidsovereenkomst invalkracht-nuluren bepaalde tijd	69
Model arbeidsovereenkomst voor BBL-studenten	75

Bijlage V Handboek Referentiefuncties Horeca.....81

Thema 1 Mijn werk

- 1.1 Collectieve arbeidsovereenkomst (cao) Collectieve arbeidsovereenkomst voor het horeca- en aanverwante bedrijf.
- 1.2 Werkgever De natuurlijke persoon of rechtspersoon, dan wel maatschap, de vennootschap gevormd door twee of meer natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk die een onderneming exploiteert waarin uitsluitend of in hoofdzaak activiteiten worden verricht die tot het horecabedrijf behoren en die daarvoor een of meer werknemers in dienst heeft.
- Een onderneming wordt geacht in hoofdzaak activiteiten in het horecabedrijf te verrichten, indien de loonsom uit de horeca-activiteiten meer dan 50% van de totale loonsom uitmaakt.
- 1.3 Horecabedrijf Onder horecabedrijf wordt verstaan:
- de onderneming waarin het hotel-, pension-, het restaurant-, het café-, het cafetaria-, het lunchroom- of het cateringbedrijf (daaronder niet begrepen het contractcateringbedrijf) wordt uitgeoefend.
 - overige ondernemingen waarin de verstrekking van:
 - logies, gepaard gaande met dienstverlening; of
 - maaltijden, spijsen of dranken voor verbruik ter plaatse of directe consumptie als bedrijf plaats heeft.
- 1.4A Werkingssfeer
1. De cao is van toepassing op de werkgever als bedoeld in [artikel 1.2](#) en zijn werknemers als bedoeld in [artikel 1.5](#), ook als de onderneming naast het horecabedrijf nevenactiviteiten voert (maar geen contractcatering volgens die cao) binnen het gebied van exploitatie van zorg, sport, onderwijs, recreatie, beurscomplex, station of luchthavenbedrijf. In die gevallen zijn die activiteiten met horeca verwant en horen bij het horecabedrijf.
 2. De cao is niet van toepassing op de individuele werknemer die onder de werkingssfeeromschrijving van de Cao voor de Contractcateringbranche valt.
- 1.4B Dispensatie
1. Werkgevers vallende onder de werkingssfeer hebben de mogelijkheid om dispensatie te verzoeken van de toepassing van deze cao of van 1 of meer artikelen daarvan.
 2. Een verzoek tot dispensatie dient te worden ingediend bij het secretariaat van HOP, p/a Actor Bureau voor Sectoradvies, Pommolenlaan 10C, 3447 GK Woerden, secretariaatHOP@actor.nl.
 3. Het verzoek dient schriftelijk te worden ingediend bij cao-partijen onder vermelding van “Dispensatie sector-cao”.
 4. Het verzoek wordt beoordeeld door een afvaardiging van cao-partijen, bestaande uit één lid aangewezen door Koninklijke Horeca Nederland en één lid aangewezen door De Horecabond en CNV tezamen.

5. Het verzoek dient ten minste te vermelden:
 - A. Naam en adres van de verzoeker;
 - B. Ondertekening door de verzoeker;
 - C. Een nauwkeurige beschrijving van de aard en het bereik van het dispensatieverzoek;
 - D. De argumenten van verzoeker om voor dispensatie in aanmerking te komen;
 - E. De dagtekening.
6. Indien cao-partijen van mening zijn dat het verzoek onvoldoende omschreven, gemotiveerd of gedocumenteerd is, dan zal binnen 2 weken aan verzoeker worden medegedeeld op welke punten en met welke documenten het verzoek dient te worden aangevuld. Aan verzoeker zal een termijn van 2 weken worden gesteld om de aanvullende gegevens bij het secretariaat van HOP in te dienen.
7. Het verzoek zal niet in behandeling worden genomen indien de aanvullende gegevens niet (voldoende) worden verstrekt. Verzoeker zal hierover binnen 2 weken na afloop van de in lid 6 genoemde termijn schriftelijk worden geïnformeerd.
8. Cao-partijen zullen binnen 2 weken na ontvangst van een voldoende omschreven, gemotiveerd en gedocumenteerd verzoek danwel binnen 2 weken na ontvangst van de gevraagde aanvullende gegevens aan verzoeker berichten dat het verzoek in behandeling zal worden genomen.
9. Bij de beoordeling of tot dispensatieverlening kan worden overgegaan, zullen cao-partijen als criteria hanteren:
 - A. Of er (tijdelijk) sprake is van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van verzoeker kan worden gevergd dat de cao (-of bepalingen daarvan) onverkort wordt toegepast;
en
 - B. Of er sprake is van een andere, tenminste aan deze cao (-of bepalingen daarvan) gelijkwaardige en rechtsgeldige cao die tot stand is gekomen in samenspraak met een vakbond die onafhankelijk is van werkgever. Indien deze andere cao ruimte biedt voor het toepassen van bedrijfseigen regelingen, dan worden deze regelingen per werkgever betrokken bij de beoordeling.
10. Cao-partijen doen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 8 weken nadat het verzoek in behandeling is genomen, uitspraak. Cao-partijen kunnen deze termijn eenmaal met 8 weken verlengen.
11. Cao-partijen zullen de uitspraak schriftelijk en gemotiveerd mededelen aan verzoeker.
12. De in lid 6, 7 en 8 genoemde termijnen kunnen door cao-partijen worden verlengd. Cao-partijen zullen een besluit tot verlenging van een termijn steeds motiveren en verzoeker daarvan in kennis stellen.

- 1.4c Commissie Werkingssfeer
1. Er is een Commissie Werkingssfeer.
 2. De commissie heeft tot taak in concrete gevallen te bepalen of al dan niet sprake is van activiteiten die tot het horecabedrijf behoren en waarop de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf van toepassing is, dan wel van activiteiten waarop de cao Contractcatering dan wel de cao Recreatie van toepassing is.
 3. Zie voor het reglement van die commissie het besluit tot algemeen verbindend verklaring gepubliceerd in de [Staatscourant d.d. 30 september 2024, nr. 29025](#).
- 1.5 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.
- In deze cao wordt de werknemer voor zover mogelijk met je/jij aangesproken en waar hij is geschreven kan ook zij worden gelezen.
- 1.6 Vakkracht
- De vakkracht is de vakervaren werknemer die 18 jaar of ouder is en beschikt over een erkend vakdiploma voor de functie.
- De vakkracht is ook vakervaren als die aantoonbaar voldoende ervaringsuren in de desbetreffende functie heeft opgedaan. Dat is in ieder geval zo als hij feitelijk 1.976 ervaringsuren heeft opgebouwd op of na zijn 18e verjaardag, ongeacht voltijd of deeltijd.
- Als de werknemer van 18 jaar of ouder bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst op basis van ervaringsuren nog geen vakkracht is, wordt in de arbeidsovereenkomst bepaald hoeveel ervaringsuren tot maximaal 1.976 ervaringsuren hij nog moet verwerven.
- 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.
- 1.7 Jeugdige vakkracht
- De vakkracht van 18 tot 20 jaar.
- 1.8 Jeugdige werknemer
- De werknemer van 17 jaar en jonger. Deze werknemer is geen vakkracht.
- 1.9 Oproepovereenkomst
- Je arbeidsovereenkomst is een oproepovereenkomst volgens [artikel 7:628a lid 9 van het Burgerlijk Wetboek](#) als
- A. de omvang van je arbeid niet is vastgelegd als één aantal uren per tijdseenheid van:
 - 1e ten hoogste een maand; of
 - 2e ten hoogste een jaar en het recht op je loon gelijkmatig is verspreid over die tijdseenheid; of
 - B. je op grond van het [artikel 4.19](#) van deze cao geen recht hebt op het (uur) loon als je de arbeid niet hebt verricht. In deze cao geldt dat alleen voor de invakkracht-nuluren.

1.9A Invalkracht-nuluren

Als invalkracht-nuluren verricht je werkzaamheden van een bedrijfsfunctie op basis van een oproepovereenkomst als bedoeld in [artikel 1.9](#) van deze cao, die van incidentele aard zijn en geen vaste omvang hebben.

Dit kan aan door van buiten komende omstandigheden die buiten de macht van de werkgever liggen, zoals bijvoorbeeld vervanging wegens ziekte of verhindering van andere werknemers, onverwachte toeloop van klanten bijvoorbeeld wegens weersomstandigheden of bij andere werkzaamheden die om andere redenen niet van structurele aard zijn. Dit is in het horecabedrijf onderdeel van de bedrijfsvoering.

De bedrijfsfunctie van de werkzaamheden van de invalkracht-nuluren wordt volgens [artikel 4.1](#) ingedeeld en beloond. Dit moet in de arbeidsovereenkomst zijn opgenomen.

In de oproepovereenkomst van de invalkracht-nuluren is geen arbeidsomvang afgesproken.

Voor de invalkracht-nuluren gelden de bijzondere bepalingen in [artikel 4.19](#) van deze cao.

1.10 Seizoenkracht

Als seizoenkracht verricht je werkzaamheden van een bedrijfsfunctie die volgens het [artikel 7:668a lid 13 van het Burgerlijk Wetboek](#) gedurende een periode van ten hoogste negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend, en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar. Dit is in het horecabedrijf (herhaald) onderdeel van de bedrijfsvoering.

De bedrijfsfunctie van de werkzaamheden van de seizoenkracht wordt volgens [artikel 4.1](#) ingedeeld en beloond. Dit moet in de arbeidsovereenkomst zijn opgenomen.

Voor deze werknemer geldt [artikel 2.9](#) van deze cao waarin de afwijking van de ketenbepaling van [artikel 7:668a, lid 13 van het Burgerlijk Wetboek](#) is opgenomen.

1.10A Seizoenkracht Klimaat of natuur

Als de seizoenkracht de werkzaamheden van de bedrijfsfunctie alleen door klimatologische of natuurlijke omstandigheden ten hoogste negen maanden en niet aansluitend door dezelfde werknemer kan worden uitgeoefend, is de werknemer “seizoenkracht Klimaat of natuur”. Dan zijn er bijzondere bepalingen met betrekking tot de oproepovereenkomst noodzakelijk voor de bedrijfsvoering.

Voor deze werknemer is naast de afwijking van de ketenbepaling van [artikel 7:668a, lid 13 van het Burgerlijk Wetboek](#) (als genoemd in [artikel 1.10](#) van deze cao) ook de afwijking van de bepalingen van de oproepovereenkomst van [artikel 7:628a, lid 11 van het Burgerlijk Wetboek](#) in combinatie met [artikel 3.5a](#) en [artikel 3.5b](#) van deze cao van toepassing.

1.11 SBB

De samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) die volgens de [Wet educatie en beroepsonderwijs \(Web\)](#) is ingesteld.

1.12 BBL-student	1. De persoon die een opleiding volgt in een leerbedrijf dat is erkend door SBB en is aangenomen volgens een beroepspraktijkovereenkomst volgens artikel 7.2.8 en artikel 7.2.9 van de Web. 2. De volgende mogelijkheden kunnen worden onderscheiden. 2.1. Een mbo-opleiding bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC). 2.2. Een andere (particuliere) onderwijsinstelling in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) onder de Web.
1.13 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 voor de opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring op te doen.
1.14 Partner	De echtgenoot 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 is sprake als twee ongehuwden of niet geregistreerde partners hun hoofdverblijf in dezelfde woning hebben en blijf geven zorg te dragen voor elkaar door bij te dragen in de kosten van de huishouding of op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
1.15 Handboek Referentiefuncties Horeca	Het handboek bevat: 1. Omschrijvingen van referentiefuncties; 2. Handleiding voor de werkgever om de eigen bedrijfsfuncties in functiegroepen in te delen. Het handboek is beschikbaar via www.referentiefunctieshoreca.nl en opgenomen in bijlage V van deze cao.
1.16 Referentiefunctie	De normfunctie uit het Handboek Referentiefuncties Horeca waarmee de werkgever de eigen bedrijfsfunctie(s) kan vergelijken.
1.17 Bedrijfsfunctie	De taken en verantwoordelijkheden die binnen een bedrijf en een functie zijn opgenomen en zoals die door de werkgever zijn vastgesteld. Bedrijfsfuncties zijn te onderscheiden in: A. functies die gedurende het hele jaar kunnen worden uitgeoefend; B. functies die door een seizoenkracht worden uitgeoefend. De functies die door een seizoenkracht en/of seizoenkracht Klimaat en natuur worden uitgeoefend, zijn functies die gedurende een periode van ten hoogste negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar. Dit kan ook het geval zijn bij functies voor dezelfde werkzaamheden. Als de bedrijfsfunctie een functie voor een seizoenkracht betreft, moet dit steeds in de arbeidsovereenkomst zijn opgenomen.

- c. functies die volgens de oproepovereenkomst kunnen worden uitgeoefend;
- d. functies die door een invalkracht-nuluren volgens de oproepovereenkomst kunnen worden uitgeoefend.

Een seizoenkracht of seizoenkracht Klimaat en natuur kan tegelijk volgens de oproepovereenkomst zijn functie uitoefenen, of als invalkracht-nuluren. Dit moet in de arbeidsovereenkomst zijn opgenomen.

1.18	Functiegroep	De (loon)groep waarin de bedrijfsfunctie door de werkgever is ingedeeld.
1.19	Functie	Het totaal van taken en verantwoordelijkheden dat aan een werknemer binnen een bedrijf is opgedragen.
1.20	Schaalsalaris voor de vakkracht van 20 jaar en ouder	1. Het bedrag uit de loonschaal voor de (loon)groep waarin de (bedrijfs)functie is ingedeeld. 2. Het schaalsalaris start met het basisloon en loopt door tot het eindloon. De bedragen zijn bruto. 3. De functiegroepen met loonschalen staan vermeld in de loontabel in bijlage II van deze cao. De loontabel wordt jaarlijks per 1 januari aangepast.
1.21	Maandloon	Het bruto loon exclusief vakantiebijslag dat de werknemer per maand is toegekend.
1.22	Uurloon	Het bruto uurloon is 1/164,67e deel van het maandloon bij voltijd (voltijd is de normale arbeidstijd volgens artikel 1.23).
1.23	Referteperiode en Normale arbeidstijd	1. De referteperiode is een periode van 12 aaneengesloten maanden en loopt parallel aan het kalenderjaar (1 januari t/m 31 december) of aan het vakantiejaar (1 juni t/m 31 mei). De werkgever mag er ook voor kiezen om een andere periode van 12 maanden als referteperiode aan te houden. Deze keuze moet dan voor alle werknemers in de onderneming gelden en opgenomen zijn in de individuele arbeidsovereenkomst. 2. De normale arbeidstijd per referteperiode bedraagt 1.976 uren. Dat betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week bij voltijd. 3. Afwijking: in de arbeidsovereenkomst kan worden vastgelegd dat de arbeidstijd per referteperiode meer bedraagt dan de normale arbeidstijd. Hierbij moeten de grenzen uit de arbeidstijdenregelgeving wel in acht worden genomen. 4. Uitzondering: de normale arbeidstijd en de arbeidstijdenregelgeving zijn niet van toepassing als de werknemer 18 jaar of ouder is en jaarlijks ten minste driemaal het wettelijk minimumloon verdient (en bij deeltijd: naar evenredigheid). De normale arbeidstijd met de afwijking en uitzondering wordt in de regel voltijd genoemd.
1.24	Deeltijd	Als de werknemer minder uren werkt dan de normale arbeidstijd (voltijd) is dat deeltijd en dan geldt deze cao voor zover mogelijk naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsomvang.
1.25	AOW-gerechtigde leeftijd	De leeftijd die moet zijn bereikt om in aanmerking te komen voor een uitkering vanuit de Algemene Ouderdomswet (AOW) .

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1.26 Horeca Ontwikkel Platform (HOP) | Stichting Horeca Ontwikkel Platform.
Zie het besluit tot algemeen verbindend verklaring gepubliceerd in de Staatscourant d.d. 30 september 2024, nr. 29025 . |
| 1.27 Individuele afspraken | Individuele schriftelijk vastgelegde afspraken die wel of niet uit een eerdere cao of reglementen voortvloeien, blijven van kracht, mits deze afspraken voor de werknemer gunstiger zijn dan de bepalingen in deze cao. |
| 1.28 Duur en looptijd cao | De cao heeft een looptijd van 24 maanden, vanaf 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026. |



Thema 2 Mijn arbeidsovereenkomst

- | | | |
|-----|--|--|
| 2.1 | Toepassing van deze cao naar evenredigheid | Deze cao is geschreven vanuit de werknemer met een normale arbeidstijd (voltijd). Je kunt volgens je arbeidsovereenkomst minder of meer dan de normale arbeidstijd werken. Dan past je werkgever deze cao voor zover mogelijk naar evenredigheid toe. |
| 2.2 | Minimumkarakter | Deze cao heeft een minimumkarakter. Dat wil zeggen dat je werkgever ten minste de in deze cao opgenomen regels moet toepassen. Afwijken ten gunste van een werknemer is toegestaan en moet schriftelijk zijn vastgelegd. |
| 2.3 | Goed werkgeverschap | <ol style="list-style-type: none">1. Je werkgever stelt zich in houding en gedrag respectvol op, zoals een goed werkgever dat hoort te doen.2. Je werkgever reageert binnen 4 weken schriftelijk op een schriftelijk verzoek over jouw arbeidsvoorwaarden. |
| 2.4 | Goed werknemerschap | <ol style="list-style-type: none">1. Je gedraagt je als goed werknemer en je stelt je in houding en gedrag respectvol op en je houdt je aan redelijke huisregels en werkinstructies van je werkgever of leidinggevende.2. Je stelt als werknemer je werkgever in kennis van afspraken met derden over verwijzingen en adviezen aan gasten en eventuele commissies daarvoor. Het is zonder schriftelijke afspraak met je werkgever niet toegestaan vanuit die verwijzingen en adviezen commissies of andere vergoedingen te ontvangen. |
| 2.5 | Arbeidsovereenkomst schriftelijk vastleggen | <ol style="list-style-type: none">1. Je werkgever is verplicht met jou de arbeidsovereenkomst schriftelijk (op papier) vast te leggen.2. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van de model-arbeidsovereenkomsten zoals opgenomen in bijlage IV. |
| 2.6 | Proeftijd | Voor een proeftijd gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek .

Let op:

<ol style="list-style-type: none">1. Een proeftijd moet altijd schriftelijk in de arbeidsovereenkomst worden vastgelegd en voor beide partijen gelijk zijn.2. Bij voortzetten van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor dezelfde werkzaamheden kan niet nogmaals een proeftijd worden overeengekomen.

Bij voortzetten van een arbeidsovereenkomst kan uitsluitend opnieuw een proeftijd worden overeengekomen indien de voortzetting duidelijk andere vaardigheden en verantwoordelijkheden van je eist. |
| 2.7 | Opzeggen en beëindigen van een arbeidsovereenkomst | Voor opzegging en beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek en de nadere bepalingen in deze cao. |

- | | |
|---|---|
| 2.8 Eindigen arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd | <ol style="list-style-type: none"> 1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd waarvoor deze is aangegaan, zonder dat opzegging nodig is. 2. Voor opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de ketenregeling van het Burgerlijk Wetboek. 3. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden opgezegd en beëindigd als die mogelijkheid in de arbeidsovereenkomst is opgenomen. Jij en je werkgever moeten dan de opzegtermijn en de ontslagregels uit het Burgerlijk Wetboek volgen. |
| 2.9 Seizoenkracht en tussenpoos van 3 maanden | <p>De tussenpoos van ten hoogste 6 maanden van artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek is voor alle seizoenkrachten zoals omschreven in artikel 1.10 van deze cao een tussenpoos van ten hoogste 3 maanden.</p> |
| 2.10 Aanzeggen aflopen en verlengen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of langer | <ol style="list-style-type: none"> 1. De wettelijke bepalingen voor het tijdig aanzeggen van het wel of niet aanbieden van een nieuwe arbeidsovereenkomst na het verstrijken van een arbeidsovereenkomst van 6 maanden of langer zijn onverkort van toepassing.

 <p>Uiterlijk een maand voor het verstrijken van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of langer zal je werkgever je schriftelijk informeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Of de arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet; en • Bij voortzetting, over de voorwaarden waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten. 2. Het aanzeggen is niet verplicht bij een arbeidsovereenkomst van minder dan 6 maanden. 3. Het niet tijdig aanzeggen geeft een schadeplicht van je (oud) werkgever naar jou van ten hoogste een maandloon. |
| 2.11 AOW-gerechtigde leeftijd, ontslag en doorwerken | <ol style="list-style-type: none"> 1. Je arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Dat is zonder opzegging. Dit geldt alleen als dit in de arbeidsovereenkomst is opgenomen. 2. Je werkgever kan in andere gevallen de arbeidsovereenkomst bij of na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd om die reden opzeggen, met een maand opzegtermijn.
 <p>Voorwaarde is dan dat je al voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd bij die werkgever in dienst was.</p> 3. Je werkgever heeft voor het eindigen van de arbeidsovereenkomst wegens de AOW-gerechtigde leeftijd of andere pensioenontslagdatum geen toe- of instemming van UWV of rechter nodig en is dan ook geen transitievergoeding verschuldigd. 4. Let op: Dit is anders als werkgever en werknemer in een pensioen-ontslagbeding iets anders hebben afgesproken. Ook als met een pensioen-ontslagbeding wordt opgezegd, is geen toe- of instemming van het UWV of rechter nodig en is geen transitievergoeding verschuldigd. |

2.12A Min-uren

1. Als je als werknemer op de einddatum van je arbeidsovereenkomst of aan het einde van elke referteperiode minder uren hebt gewerkt dan de uren die je (gemiddeld) bent overeengekomen met je werkgever en die zijn uitbetaald, dan heb je min-uren opgebouwd.
2. Heb je als werknemer aan het einde van de referteperiode 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 de referteperiode in te halen. Daarna vervallen ze.
3. Heb je als werknemer minuren op het moment dat je arbeidsovereenkomst eindigt (terwijl de gemiddeld overeengekomen uren wel door je werkgever zijn uitbetaald), dan mag je werkgever het teveel uitbetaalde loon bij de eindafrekening verrekenen als de oorzaak van de min-uren in redelijkheid voor rekening van de werknemer behoort te komen.
4. Als na deze verrekening een vordering van de werkgever op jou overblijft, dan moet je die schuld binnen 2 maanden na het einde van je arbeidsovereenkomst aan je werkgever terugbetalen.
5. Als je als werknemer min-uren hebt en je arbeidsovereenkomst eindigt, dan moet je werkgever je wel inroosteren en arbeid aanbieden tot de einddatum voor zover dat werk binnen het bedrijf voorhanden is. Je werkgever moet hierbij wel rekening houden met de belangen van eventuele overige werknemers.

2.12B Meeruren

1. Als je aan het einde van elke referteperiode op verzoek van je werkgever meer uren hebt gewerkt dan als gemiddeld is overeengekomen, heb je meeruren opgebouwd. Meeruren worden binnen 3 maanden na afloop van de referteperiode gecompenseerd in tijd voor tijd. Als tijd voor tijd niet mogelijk is moet je werkgever de meeruren uiterlijk in de maand na afloop van deze periode uitbetalen tegen 100% van het uurloon voor elk meeruur dat je gemaakt hebt. Indien je dienstverband voortijdig eindigt en meer gewerkte uren niet meer gecompenseerd kunnen worden in tijd voor tijd worden deze uren uitbetaald.
2. Je werkgever kan jou binnen de referteperiode niet verplichten meer dan 10% aan meeruren te verrichten, uitgaande van de overeengekomen arbeidstijd per referteperiode. Komt het totaal aantal gewerkte meeruren hierboven, dan mag je een verzoek tot meeruren weigeren.
3. Voor arbeidsovereenkomsten met een omvang van minder dan 1.040 uur per referteperiode geldt een afwijkend maximum van 104 uur aan meerwerk. Komt het totaal aantal meeruren hierboven, dan mag je een verzoek tot meeruren weigeren.

2.13 Arbeid voor derden

1. De werkgever is verplicht erop toe te zien dat jij voor hem en voor andere werkgevers opgeteld niet meer uren werkt dan de grenzen van de arbeidstijdenregelgeving aangeven.
2. Een verbod op nevenarbeid is niet toegestaan tenzij jouw werkgever hier een objectieve reden voor heeft. Je werkgever dient een verbod schriftelijk aan jou te motiveren.
3. Je stelt als werknemer je werkgever schriftelijk op de hoogte van je plannen om naast je huidige baan voor een eigen onderneming of in loondienst van een andere werkgever te gaan werken of het werk voor een andere werkgever uit te breiden.

2.14 Bedrijfsmiddelen

1. Je gebruikt de jou toevertrouwde bedrijfsmiddelen op een goede manier. Je geeft alle bedrijfsmiddelen en bedrijfskleding, die eigendom van je werkgever zijn, schoon en in goede staat terug aan je werkgever als je arbeidsovereenkomst eindigt.
2. Als je door roekeloosheid of opzet schade veroorzaakt aan de jou verstrekte bedrijfsmiddelen, heeft je werkgever de mogelijkheid deze schade op je te verhalen.
3. De werkgever heeft het recht om van jou een waarborgsom te vragen voor het verstrekken van bedrijfskleding en materialen die jij in bruikleen ontvangt voor het verrichten van je werkzaamheden.
4. **Let op:** Als jouw werkgever jou een waarborgsom vraagt, maakt hij hiervan melding in de arbeidsovereenkomst met vermelding van het bedrag van de waarborgsom.

2.15 Geheimhouding

Je bent zowel gedurende je arbeidsovereenkomst als na het einde daarvan verplicht tot absolute geheimhouding over alle feiten en bijzonderheden over de onderneming die door bekendmaking het bedrijfsbelang kunnen schaden. Je werkgever heeft bij overtreding van deze verplichting recht op schadevergoeding.

2.16 Naleving

Ben je van mening dat je werkgever de arbeidstijdenregels van de cao niet naleeft en bij herhaling overtreedt? Dan mag je je werk weigeren waarmee je de grenzen van de arbeidstijdenwet overschrijdt. Dat heeft verder geen gevolgen. Raadpleeg bij twijfel een collega of overleg met je werkgever.

Thema 3 Mijn werktijd

- 3.1 Regelgeving
1. Jij en je werkgever moeten zich houden aan de wettelijke regels voor arbeidstijden en de regels die daarover in deze cao zijn vastgelegd.
 2. Meer informatie vind je in [bijlage I](#) van deze cao. Daarin vind je een compleet overzicht van alle diensten en grenzen per leeftijdsgroep volgens de wettelijke regels voor arbeidstijden.
- 3.2 Pieken en dalen
- Samen met je werkgever vul je binnen de normale arbeidstijd je werktijd in. Het is mogelijk om binnen de normale arbeidstijd meer of minder dan 38 uren per week te werken.
- 3.3 Dienst- en werkrooster
- Je werkgever maakt een dienst- en werkrooster. Hij maakt dat rooster ten minste 3 weken van tevoren bekend.
- 3.4 Aanpassen dienst- en werkrooster
- Als je werkgever het dienst- en werkrooster na overleg met ook jou eenmaal heeft vastgesteld, maar de bedrijfsomstandigheden maken het noodzakelijk, dan mag je werkgever na overleg met jou het dienst- en werkrooster in redelijkheid aanpassen.
- 3.5 Registratie
- Je werkgever is (ook wettelijk) verplicht een deugdelijke registratie van de arbeids- en rusttijden bij te houden. Op jouw verzoek wordt door je werkgever een overzicht verstrekt ten aanzien van de gewerkte uren en rusttijden.
- 3.5A Oproepovereenkomst, oproep en loon
- Als je werkzaam bent volgens de oproepovereenkomst van [artikel 1.9](#) van deze cao, dan geldt een oproeptermijn van tenminste 24 uren van tevoren. Wordt de oproep later dan 24 uren tevoren gedaan, dan hoeft je de oproep niet op te volgen.

Deze termijn van 24 uren geldt ook voor het verschuldigd zijn van loon bij intrekken of wijzigen van de oproep. Wordt de oproep binnen de termijn van 24 uren ingetrokken of gewijzigd, dan is je werkgever voor die ingetrokken of gewijzigde oproep het loon verschuldigd.

Deze regeling is voor horecawerkzaamheden onder de oproepovereenkomst een werkbare termijn. Daarom is bij deze cao afgeweken van de termijnen volgens [artikel 7:628a, lid 4 van het Burgerlijk Wetboek](#).

Als je werkzaam bent op basis van een oproepovereenkomst en je niet aan een oproep kunt voldoen, omdat je al een andere werkafpraak hebt gemaakt of les, tentamen of examen moet vervullen, dan mag je die oproep afwijzen. Je moet je werkgever dan direct bij de oproep of tenminste 24 uur van tevoren schriftelijk of elektronisch informeren.

Let op: Als je seizoenkracht Klimaat en natuur bent zoals beschreven in [artikel 1.10a](#) van deze cao, geldt niet de termijn van 24 uren van te voren oproepen door je werkgever, noch de verplichting voor je werkgever om loon te betalen als de oproep wordt afgezegd of gewijzigd. Dat is mogelijk volgens [artikel 7:628a lid 11 van het Burgerlijk Wetboek](#).

3.5B Oproepovereenkomst aanbod arbeidsuren na telkens 12 maanden	Als je werkzaam bent volgens de oproepovereenkomst van artikel 1.9 van deze cao, dan is je werkgever verplicht je telkens na 12 maanden binnen een maand een aanbod voor een vaste arbeidsomvang te doen. Het aanbod omvat ten minste de gemiddelde arbeidsomvang van de laatste 12 maanden. Bij dit aanbod kan niet worden afgeweken van de loondoorbetalingsverplichting. Je hebt dan een maand om dat aanbod te aanvaarden of af te wijzen. Het aanbod geldt nog steeds als binnen 6 maanden opnieuw een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan. Naast dit verplichte aanbod mag je werkgever je ook nog een ander aanbod doen. De keuze voor aanvaarden of afwijzen van het verplichte aanbod, of afwijzen en een ander aanbod aanvaarden, is aan jou. Als je het verplichte aanbod accepteert, dan is niet langer sprake van een oproepovereenkomst en vervallen de bepalingen uit de oproepovereenkomst die specifiek daar op betrekking hebben. Let op: Het verplichte aanbod geldt niet als je een seizoenkracht Klimaat en natuur bent zoals beschreven in artikel 1.10a van deze cao. Dat is mogelijk volgens artikel 7:628a lid 11 van het Burgerlijk Wetboek.
3.5c Opzegtermijn oproepovereenkomst	Heb je een oproepovereenkomst zoals bedoeld in artikel 1.9 van deze cao dan geldt voor jou een opzegtermijn van 24 uur. Ben je seizoenkracht klimaat en natuur dan geldt voor jou een opzegtermijn van vier dagen. Dit vloeit voort uit artikel 7:672 lid 5 van het Burgelijk Wetboek.
3.6 Werken op zondag en gelijkgestelde dagen	1. De aard van de arbeid in het horecabedrijf brengt met zich mee dat je ook op zondag (en daarmee gelijkgestelde dagen) werkt. Je kunt dan ook op alle zondagen worden ingeroosterd. Door ondertekening van de arbeidsovereenkomst stem je hiermee in. 2. Als je op zondag wordt ingeroosterd, dan moet je op zondag komen werken. 3. Als je in de regel op zondag werkt en je wilt een keer een weekend niet ingeroosterd zijn, dan heb je het recht dit bij je werkgever aan te vragen. De werkgever moet dat dan ook toestaan, als: • Je in een voortschrijdende periode van 12 maanden ten minste 39 zondagen arbeid (hebt) verricht; • De bedrijfsomstandigheden dit ook mogelijk maken.
3.7 Gemiddeld 5-daagse werkweek	1. Het dienst- en werkrooster houdt rekening met een gemiddeld 5-daagse werkweek en streeft vaste rustdagen en regelmatig 2 aaneengesloten wekelijkse rustdagen na. 2. De werknemer heeft in ieder geval eenmaal in de twee weken ten minste 2 aaneengesloten rustdagen. 3. De regeling van artikel 3.6, lid 3, over het recht om een weekend niet ingeroosterd te zijn blijft van toepassing.

- 3.8 Nachtarbeid
1. Een nachtdienst is een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 en 06.00 uur.
 2. Je werkgever organiseert de arbeid zo dat je in elke periode van
 - 52 aaneengesloten weken maximaal 140 keer arbeid verricht in een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur; of
 - 2 aaneengesloten weken maximaal 38 uren arbeid verricht tussen 00.00 en 06.00 uur.
 3. De overige bepalingen van nachtarbeid gelden onverkort (zie arbeidstijdentabel in [bijlage I](#)). Dat geldt ook voor uitgaansgelegenheden waar uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden worden verricht in een nachtdienst.
- 3.9 Aanwezigheidsdienst bij een logiesverstrekker (hotel)
- Je logiesverstreckende werkgever kan je in aanwezigheidsdiensten inroosteren als dat op grond van veiligheids- of beheervorschriften nodig is en deze diensten niet voorkomen kunnen worden door het werk op een andere manier te organiseren. Je bent dan aanwezig op de werkplek, maar werkt alleen bij oproep als dat nodig is. Dat geldt ook bij oproep van een gast om te handelen.
- 3.10 Arbeidstijd aanwezigheidsdienst
- Als je gemiddeld een of meer aanwezigheidsdiensten per week verricht, is je arbeidstijd per periode van 12 maanden 2.496 uren in plaats van de normale arbeidstijd. De beloning is in [artikel 4.14](#) en [artikel 4.15](#) nader geregeld.
- 3.11 Feestdagen
- Er zijn 9 feestdagen: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.
- 3.12 Feestdagencompensatie
- Voor het feitelijk werken in een dienst die begint op een feestdag, met uitloop van de dienst na 24.00 uur, geldt als compensatie:
- Tijd voor tijd: voor elk uur werken op de feestdag met uitloop van de dienst; 1 uur vervangende doorbetaalde vrije tijd.
 - Tijd voor tijd binnen 3 maanden na feestdag niet mogelijk: 50% toeslag op het uurloon van de uren werken op de feestdag en de tijd voor tijd vervalt.

De feestdagencompensatie geldt niet voor de werknemer die (nog) geen vakkracht is.

Toelichting: Valt de feestdag op jouw standaard roostervrije dag of is het bedrijf gesloten op de feestdag? In dat geval ontvang je geen compensatie. Valt de feestdag op jouw standaard werkdag, maar werk je die dag niet omdat het bedrijf gesloten is? Dan bouw je geen minuren op en ben je doorbetaald vrij.

3.13 Overwerk

1. Het kan voorkomen dat je op verzoek van je werkgever werkzaamheden hebt verricht waardoor je in de referteperiode meer uren werkt dan de normale arbeidstijd, de arbeidstijd bij aanwezigheidsdiensten of een langere afgesproken arbeidstijd.
2. De uren waarmee de normale arbeidstijd, de arbeidstijd bij aanwezigheidsdiensten of een langere afgesproken werktijd wordt overschreden, is overwerk.
3. Je werkgever kan jou binnen de referteperiode niet verplichten meer dan 10% aan overwerk te verrichten, uitgaande van de normale arbeidstijd. Komt het totaal aantal gewerkte uren boven de 2.173 uur dan mag je een verzoek tot overwerk weigeren.

3.14 Overwerkcompensatie

Voor vastgestelde overwerkuren geldt als compensatie:

- A. Tijd voor tijd: voor elk overwerkuur één uur doorbetaald vrije tijd.
- B. Als tijd voor tijd binnen 3 maanden na vaststelling van overwerk niet mogelijk is, moet je werkgever de overwerkuren uiterlijk in de maand na afloop van deze periode uitbetalen tegen 100% van het uurloon voor elk overwerkuur dat je gemaakt hebt.
- C. Indien je dienstverband voortijdig eindigt en overwerkuren niet meer gecompenseerd kunnen worden in tijd voor tijd worden overwerkuren uitbetaald.

3.15 Opnemen tijd voor tijd

Je kan een verzoek doen bij je werkgever om de tijd voor tijd uren zoals opgebouwd in [artikel 2.12B](#), [artikel 3.12](#) en [artikel 3.14](#) op te nemen op een gewenst moment. Dit verzoek moet wel tijdig worden gedaan voordat het rooster wordt vastgesteld en minimaal 3 weken van tevoren, zodat hier rekening mee gehouden kan worden bij het maken van het dienst- en werkrooster. Een werkgever kan het verzoek gemotiveerd afwijzen als de bedrijfsvoering zich hiertegen verzet, zoals bijvoorbeeld bij seizoensgebonden bedrijven het geval kan zijn.

3.16 Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei. Het vakantiejaar is de periode waarover je vakantie-uren worden berekend en waarover in de regel de vakantiebijslag wordt uitbetaald.
2. Je werkgever mag als vakantiejaar voor de vakantie-uren ook 1 januari tot en met 31 december aanhouden. Die keuze moet dan voor alle werknemers in de onderneming gelden.
3. Het uitbetalen van de vakantiebijslag mag periodiek, of eenmaal per jaar, in de regel met de salarisbetaling over mei of juni.

3.17 Opbouwen van vakantie-uren

1. **Wettelijke vakantie-uren:**
Je hebt recht op vakantie ter hoogte van viermaal je overeengekomen arbeidsduur per week. Per uur dat je recht hebt op loon, bouw je daardoor 0,0769 uur vakantie op.
2. **Berekeningswijze:**
Bij een normale arbeidstijd werk je 1.976 uur per elke periode van 12 maanden. Dat is gemiddeld 38 uur per week. Je hebt dus recht op 4×38 uur vakantie = 152 uur vakantie per periode van 12 maanden. Per uur is dit: $152/1.976 = 0,0769$ uur. Per uur bouw je dus 0,0769 uur vakantie op. In een voltijdsituatie zijn 152 uren 20 dagen op jaarbasis (viermaal gemiddeld 5 dagen per week).
3. **Bovenwettelijke vakantie-uren:**
Je hebt recht op bovenwettelijke vakantie ter hoogte van éénmaal je overeengekomen arbeidsduur per week: per uur dat je recht hebt op loon bouw je daardoor nog eens 0,0192 uur vakantie op.
4. **Berekeningswijze:**
Bij een normale arbeidstijd werk je 1.976 uur per elke periode van 12 maanden. Dat is gemiddeld 38 uur per week. Je hebt dus recht op 1×38 uur vakantie = 38 uur bovenwettelijke vakantie per periode van 12 maanden. Per uur is dit: $38/1.976 = 0,0192$ uur. Per uur bouw je dus 0,0192 uur bovenwettelijke vakantie op. In een voltijdsituatie zijn 38 uren 5 dagen op jaarbasis.
5. Je bouwt per saldo over elk arbeidsuur waarover je recht hebt op loon 0,096 uur wettelijke- en bovenwettelijke vakantie op (afronding van 0,0961; opgeteld 0,0769 en 0,0192). Dit geldt ook als je in deeltijd werkt.

Let op:

6. Je bouwt in de volgende gevallen ook vakantie op over compensatie-uren:
 - Feestdagencompensatie: indien de uren in tijd voor tijd zijn gecompenseerd;
 - Overwerk- en meerurencompensatie: indien de uren door uitbetaling zijn gecompenseerd.

Hier gelden ook:

7. De wettelijke bepalingen over de opbouw, het vervallen en verjaren van vakantierechten over perioden dat je geen recht hebt op loon.
8. De wettelijke bepalingen over de opbouw, opnemen, vervallen en verjaren van (wettelijke) vakantierechten, ook over perioden dat je arbeidsongeschikt bent.

3.17A Loyaliteitsverlof

1. Ben je 10 jaar of langer in dienst bij jouw werkgever of zijn rechtsopvolger, dan bouw je per vakantiejaar (of kalenderjaar) extra vakantie-uren op.

Hiervoor geldt de volgende tabel (op basis van een voltijd dienstverband):

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

2. Werk je in deeltijd, dan gelden de uren naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsomvang.
3. Je ontvangt de extra vakantie-uren met ingang van de eerstvolgende kalendermaand nadat je 10 jaar of langer in dienst bent bij jouw werkgever naar evenredigheid van het resterende vakantiejaar (of kalenderjaar). Vervolgens bouw je deze uren per vakantiejaar (of kalenderjaar) op. Ga je in de loop van het jaar uit dienst, dan worden de uren naar evenredigheid verrekend op je eindafrekening.
4. De uren verjaren, net als bovenwettelijke vakantie-uren, na 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven.
5. Berekeningswijze:
De formule is: het aantal extra vakantie-uren/1.976 uur.

Bijvoorbeeld: als je recht hebt op 7,6 extra vakantie-uren per vakantiejaar (of kalenderjaar), dan bouw je per uur 0,0038 uur op. Dit is de uitkomst van $7,6/1.976$ uur.

3.18 Vakantie-uren BBL-student

Ben je BBL-student, dan bouw je ook vakantie-uren op over de uren waarop je naar school gaat. Het gaat om de uren die - onbetaald - onderdeel uitmaken van je arbeidsovereenkomst. Zie ook [artikel 5.4](#) onder 3.

3.19 Duur van een vakantiedag

1. De duur van een vakantiedag bedraagt het gemiddeld aantal gewerkte uren per week gedeeld door het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week.
2. Je berekent het gemiddeld aantal gewerkte uren per week en het gemiddeld aantal gewerkte dagen per week over de volledige duur van de arbeidsovereenkomst met een maximum van de laatst gewerkte 52 weken.

3.20 Aaneengesloten vakantie

1. Je hebt recht op een vakantieperiode van 3 aaneengesloten weken.
2. Je kunt je werkgever vragen de aaneengesloten vakantie te beperken tot 2 weken. Je werkgever kan dit ook afspreken als de werkzaamheden dit noodzakelijk maken. In dat geval heb je recht op nog een aaneengesloten vakantie van 1 week.

3.21 Vaststellen van de vakantie

1. Als werknemer stel je in overleg met je werkgever de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie en vakantie-uren vast.
2. Heb je bovenwettelijke vakantie-uren van een of meerdere voorgaande vakantie jaren (of kalenderjaren) niet opgenomen, dan mag jouw werkgever de tijdstippen voor het opnemen van deze uren zelf aanwijzen.

3.22 Wijzigen van de vakantietijden

Je werkgever kan in overleg met jou het eerder vastgestelde tijdvak van een aaneengesloten vakantie wijzigen. Dan moet er wel sprake zijn van gewichtige reden(en). Je werkgever moet dan de schade vergoeden die je hierdoor aantoonbaar lijdt.

3.23 Vakantierechten invalkracht-nuluren

1. De werkgever mag de invalkracht de opbouw voor vakantie-uren (en vakantiebijslag) als vergoeding tegelijk met het loon uitbetalen. De vergoeding(en) zullen dan apart op de loonstrook worden verantwoord. In dat geval kan en mag de invalkracht vakantie vaststellen en opnemen, maar ontvangt hiervoor dan geen vergoeding meer, omdat dit al tegelijk met het eerdere loon is uitbetaald.
2. Als de opbouw voor vakantie-uren en/of vakantiebijslag tegelijk met het loon wordt uitbetaald wordt voor vakantie-uren 10,64% over het uurloon uitbetaald, en voor vakantiebijslag 8,85% over het uurloon.
3. Heb je recht op loyaliteitsverlof zoals bedoeld in [artikel 3.17A](#) en wordt dit ook met het loon uitbetaald, dan worden de percentages uit lid 2 als volgt aangepast:

Extra vakantie-uren	Vakantie-uren	Vakantiebijslag
7,6 uren	11,11%	8,89%
11,4 uren	11,35%	8,91%
15,2 uren	11,59%	8,93%
19 uren	11,83%	8,95%

3.24 Buitengewoon verlof met loon

Je hebt recht op buitengewoon verlof met behoud van loon in de volgende gevallen, tenzij het buitengewoon verlof samenvalt met een werkdag waarop je gebruikelijk niet werkt:

1. 4 dagen, maar in ieder geval de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis, bij overlijden van je partner of (stief)kind;
2. 2 dagen bij overlijden van een van je (schoon)ouders;
3. 1 dag bij begraven of cremieren van je broer, zwager, (schoon)zuster of eigen grootouder;
4. 1 dag bij je huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap of dat van je (stief)kind, broer, zus of (schoon)ouder;
5. 1 dag bij je 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap, of dat van je kinderen, (schoon)ouders of grootouders.

Het verlof neem je op op de dag van de gebeurtenis. In geval van meerdere dagen verlof neem je deze aansluitend achter elkaar op.

3.25 Vakbondsverlof

Als een werknemer actief is voor een vakbond die partij is bij deze cao, dan maken werkgever en werknemer afspraken over deelname aan landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen. Als de werknemer hiervoor onbetaald vrij moet nemen, tijd voor tijd uren of verlofuren moet opnemen dan komt de werknemer in aanmerking voor een vergoeding vanuit het Horeca Ontwikkel Platform (HOP). Zijn/haar vakbond vraagt deze vergoeding aan.



Thema 4 Mijn functie en beloning

4.1 Functie-indeling

1. Je werkgever maakt bij de functie-indeling gebruik van het Handboek Referentiefuncties Horeca, zie www.referentiefunctieshoreca.nl en bijlage V.
2. Je werkgever stelt een bedrijfsfunctie vast door een omschrijving te maken van de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden die aan je worden opgedragen.
3. Je werkgever vergelijkt de bedrijfsfunctie met de in de meest passende functiegroep voorkomende referentiefuncties uit het Handboek en bepaalt bij welke referentiefunctie(s) de bedrijfsfunctie het beste past.
4. Je werkgever deelt de bedrijfsfunctie vervolgens in een functiegroep in en is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de bedrijfsfunctie.
5. Je werkgever deelt je mee in welke functiegroep de door jou te vervullen bedrijfsfunctie is ingedeeld en met welke referentie-functies de bedrijfsfunctie is vergeleken. Ook wordt de functiegroep vermeld in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

Uitzondering:

6. Ben je geen vakkracht, dan word je niet ingedeeld conform de hierboven omschreven methode in een functiegroep.
7. In je arbeidsovereenkomst wordt de functie en het wel of niet zijn van vakkracht opgenomen.
8. Indien je functie-indeling is gewijzigd als gevolg van de geactualiseerde of nieuwe referentiefuncties per 1 januari 2025, dan heeft dit voor wat betreft de indeling geen negatieve gevolgen voor jou. Dat wil zeggen: bij een indeling in een lagere functiegroep, behoud je zolang je dezelfde functie hebt of tot de einddatum van je arbeidsovereenkomst, de indeling in de oorspronkelijke (hogere) functiegroep. Bij een verlenging van de arbeidsovereenkomst kan deze garantie opnieuw worden overeengekomen tussen jou en je werkgever.

4.2 Geschil over indeling

1. Ben je het als werknemer niet eens met de indeling of ben je van mening dat je bedrijfsfunctie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan probeer je in goed overleg met je leidinggevende tot een oplossing te komen. Als je geen leidinggevende hebt, overleg dan met je werkgever.
2. Binnen maximaal 30 dagen proberen jij en je leidinggevende of werkgever tot een oplossing te komen.
3. Lukt het niet om tot een oplossing te komen, dan kan je beroep indienen bij een interne geschillencommissie, als jouw werkgever dit heeft. Deze commissie adviseert jouw werkgever binnen 30 dagen. Jouw werkgever neemt vervolgens binnen 14 dagen een besluit.

4. Mocht je je niet kunnen vinden in het genomen besluit, of jouw werkgever heeft geen interne geschillencommissie, dan kan je beroep indienen bij de Beroepscommissie Functie-indeling Horeca (BFH). De uitvoering van deze commissie is bij het Horeca Ontwikkel Platform (HOP) belegd.

Het reglement van de Beroepscommissie Functie-indeling Horeca is gepubliceerd in de [Staatscourant d.d. 30 september 2024, nr. 29025](#).

4.3 Werkzaamheden verrichten

1. Je kunt worden gevraagd andere dan je gewone werkzaamheden te verrichten als je werkgever dit nodig vindt. Zo'n verzoek moet je opvolgen.
2. Je werkgever beperkt dit tot die werkzaamheden die in redelijkheid aan jou kunnen worden opgedragen.

4.4 Functioneren en beoordelen van de prestatie

1. Jouw functioneren is belangrijk voor het bedrijf en voor jezelf. Daarom geldt een terugkoppeling over je functioneren.
2. Bij indiensttreding maak je met je leidinggevende of je werkgever werkafspraken en spreek je over je persoonlijke ontwikkeling.
3. Jullie houden minimaal een keer per jaar een voortgangsgesprek waarin jullie de samenwerking en de voortgang van de (werk)afspraken uit het jaarlijkse beoordelingsgesprek evalueren en eventueel bijstellen.
4. Jullie bespreken minimaal een keer per jaar jouw functioneren en de resultaten van de afgelopen periode.
5. Jullie stellen samen de prestatiedoelen vast die maatgevend zijn.
6. Jullie kunnen afspraken maken over het volgen van scholing, het erkennen van verworven competenties (EVC), training, workshops etc. Of over het inwinnen van een scholingsadvies en ook over hiervoor op te nemen verlof.

4.5 Beoordelen prestaties

1. De werkgever hanteert een uniform beoordelingssysteem en maakt dat systeem voorafgaand aan de beoordeling binnen de onderneming bekend.
2. De werkgever informeert je vooraf over de wijze van beoordelen.
3. Je werkgever legt de uitkomst van de beoordeling, de prestatiedoelen en de hoofdlijnen van het eventuele actieplan schriftelijk vast.
4. Als je matig of onvoldoende functioneert, stelt je werkgever een actieplan op. Dat actieplan richt zich op verbeteringen waardoor een volgende beoordeling naar verwachting voldoende kan zijn.

4.6 Functie wijzigen

Je werkgever kan de overeengekomen functie in redelijkheid en billijkheid bij gewijzigde omstandigheden, blijvend onvoldoende presteren of in relatie tot een actieplan na overleg wijzigen, met eventuele redelijke overgangsafspraken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

4.7 Loon Vakkracht en vakvolwassen

1. Als je vakkracht en ook vakvolwassen van 20 jaar of ouder bent, ontvang je ten minste het basisloon van de loonschaal die hoort bij de functiegroep waarin je bedrijfsfunctie is ingedeeld. Je ontvangt bij indiensttreding als regel het basisloon van je loonsalarisschaal.
2. In [bijlage II](#) vind je de loontabel.
3. Jouw werkgever mag een afwijkende loontabel hanteren, waarbij geldt dat de basis- en eindlonen in deze loontabel niet lager mogen zijn dan die in de loontabel uit de cao. Dat wil zeggen: de loontabel van de cao geeft een minimum kader.
4. Voor de jaren 2025 en 2026 gelden de volgende loonafspraken:

Functiegroep I+II:

5. De functiegroep I en II zijn samengevoegd tot functiegroep I+II. Het basisloon van deze functiegroep wordt gesteld op het bedrag van het wettelijk minimumloon. Het basis- en eindloon volgen in 2025 en 2026 de WML-ontwikkeling (per 1 januari en 1 juli van elk jaar). In afwijking van voorgaande zin geldt voor het eindloon per 1 januari 2025 een eenmalige verhoging van 6,9% (functiegroep I) en 6% (functiegroep II) ten opzichte van het eindloon zoals dat geldt op 31 december 2024.
6. Het feitelijk loon van werknemers in deze functiegroep wordt in 2025 en 2026 verhoogd met hetzelfde percentage en op hetzelfde moment als het wettelijk minimumloon. Deze verhogingen gelden ook voor werknemers met een loon boven het betreffende eindloon van de betreffende functiegroep. Per 1 januari 2025 betekent dit een verhoging van het feitelijk loon met 2,75%.
7. Op het moment dat de verhogingen per 1 juli 2025, 1 januari 2026 en 1 juli 2026 bekend worden gemaakt door de overheid wordt de loontabel hierop aangepast.
8. Als voorwaarde voor de verhogingen geldt dat de werknemer op het moment dat de verhoging plaats vindt minimaal 1 jaar in dienst is bij de werkgever. Een werknemer kan echter nooit een lager loon ontvangen dan het geldende basisloon van de functiegroep.

Functiegroepen III t/m XI:

9. Per 1 januari 2025 worden het feitelijk loon en de basis- en eindlonen van deze functiegroepen verhoogd met 2,5%. Deze verhoging geldt ook voor werknemers met een loon boven het betreffende eindloon van de betreffende functiegroep.
10. In afwijking van lid 9 wordt het basisloon van de functiegroepen II t/m V per 1 januari 2025 verhoogd met de volgende percentages:
 - Functiegroep III: 5,3%
 - Functiegroep IV: 5,6%
 - Functiegroep V: 5,3%

11. Per 1 juli 2025 worden het feitelijk loon en de basis- en eindlonen van deze functiegroepen verhoogd met 1%. Deze verhoging geldt niet voor werknemers die op 30 juni 2025 een loon boven het eindloon van de loontabel per 1 juli 2025 in betreffende functiegroep hebben.
12. Per 1 januari 2026 worden het feitelijk loon en de basis- en eindlonen van deze functiegroepen verhoogd met 2,5%. Deze verhoging geldt ook voor werknemers met een loon boven het betreffende eindloon van de betreffende functiegroep.
13. Als voorwaarde voor de verhogingen geldt dat de werknemer op het moment dat de verhoging plaats vindt minimaal 1 jaar in dienst is bij de werkgever. Een werknemer kan echter nooit een lager loon ontvangen dan het geldende basisloon van de functiegroep.

Uitzonderingen:

14. Indien een werkgever in het jaar 2024 een extra structurele loonsverhoging buiten de cao om heeft toegekend aan een werknemer kan dit met de cao-loonsverhoging(en) in 2025 worden verrekend. Dit geldt ook voor afspraken die een werkgever al met een werknemer heeft gemaakt voor een loonsverhoging in 2025. Deze loonsverhoging mag worden verrekend met het percentage van de cao-loonsverhoging per 1 januari 2025 en/of 1 juli 2025. Heeft een werkgever al een afspraak gemaakt met een werknemer voor een loonsverhoging in 2026, dan mag deze loonsverhoging worden verrekend met het percentage van de cao-loonsverhoging per 1 januari 2026. Een verrekening mag nooit leiden tot een negatieve verrekening.
15. Een werknemer kan nooit een lager loon ontvangen dan het geldende basisloon van de functiegroep. In het geval het salaris van een werknemer in de functiegroepen III t/m V door de loonsverhoging per 1 januari 2025 en een eventuele periodieke prestatiebeloning (op grond van [artikel 4.11](#)) lager komt te liggen dan het nieuwe basisloon, dan wordt het salaris opgehoogd naar het per 1 januari 2025 geldende basisloon.

4.8 Loon Vakkracht en nog niet vakvolwassen

Als je vakkracht bent en dus 18 jaar of ouder, maar nog niet de vakvolwassen leeftijd van 20 jaar hebt bereikt, ontvang je ten minste het bij je leeftijd horende percentage van het basisloon van de functiegroep waarin je bedrijfsfunctie is ingedeeld. Die percentages zijn:

- 20 jaar: 100%
- 19 jaar: 90%
- 18 jaar: 80%

Het percentage bij je leeftijd geldt vanaf de dag dat je jarig bent.

In [bijlage II](#) vind je de loontabel. Jouw werkgever mag een afwijkende loontabel hanteren, waarbij geldt dat de in deze loontabel opgenomen bij de leeftijd behorende percentages niet lager mogen zijn dan die in de loontabel uit de cao. Dat wil zeggen: de loontabel van de cao geeft een minimum kader.

4.9 Loon geen vakkracht en BBL-student	Als je BBL-student bent of geen vakkracht bent ontvang je ten minste het basisloon bij functiegroep I+II met de volgende cao-jeugdloonpercentages gekoppeld aan het voor jou geldende minimum (jeugd)loon. De lagere BBL-staffel wordt niet toegepast. • 21 jaar: 100% • 20 jaar: 85% • 19 jaar: 75% • 18 jaar: 65% • 17 jaar: 55% • 16 jaar: 45% • 15 jaar: 35% Het percentage bij je leeftijd geldt vanaf de dag dat je jarig bent. In bijlage II vind je de loontabel. Jouw werkgever mag een afwijkende loontabel hanteren, waarbij geldt dat de in deze loontabel opgenomen bij de leeftijd behorende percentages niet lager mogen zijn dan die in de loontabel uit de cao. Dat wil zeggen: de loontabel van de cao geeft een minimum kader.
4.10 Loon afgesproken arbeidstijd is meer dan normale arbeidstijd (1.23) of deeltijd	1. Als je volgens artikel 1.23, onder 2, een arbeidstijd met je werkgever bent overeengekomen die meer is dan de normale arbeidstijd, heb je naar rato recht op hoger loon dan de bedragen die in de loontabel van bijlage II zijn opgenomen. 2. De evenredigheid geldt ook bij deeltijd, maar dan naar rato minder.
4.11 Prestatiebeloning vakvolwassen vakkracht	1. Ben jij een vakvolwassen vakkracht en ligt jouw feitelijke loon op 31 december van een kalenderjaar op het basisloon of tussen het basis- en eindloon, dan heb jij per 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar recht op een prestatiebeloning van 2%. Dit betekent dat jouw feitelijke loon met 2% stijgt tot maximaal het eindloon. 2. Voorwaarde: Je bent op 1 januari ten minste een vol kalenderjaar in dienst geweest als vakkracht in dezelfde bedrijfsfunctie, bij dezelfde werkgever. 3. Voorwaarde: Je hebt geen recht op de jaarlijkse prestatiebeloning als je twee jaar op rij matig of onvoldoende hebt gefunctioneerd op basis van de beoordeling van artikel 4.5. 4. Jouw werkgever mag, in afwijking van de leden 1 t/m 3, een eigen systematiek voor prestatiebeloning hanteren, mits de wettelijke medezeggenschap en instemming van de Wet op de ondernemingsraden voor het invoeren van dit systeem is toegepast. Daarnaast moet dit gecommuniceerd zijn naar alle medewerkers.
4.12 Promotie	Bij promotie naar een hogere functie word je ingeschaald in de nieuwe functiegroep die hoort bij de bedrijfsfunctie waarin je door jouw werkgever bent ingedeeld op basis van artikel 4.1. Het feitelijke loon wordt verhoogd met minimaal 1%. Deze verhoging ontvang je vanaf de eerstvolgende salarisbetaling nadat de promotie ingaat. Je mag nooit minder verdienen dan het basisloon van de nieuwe functiegroep waarin je bent ingedeeld.

4.13	Nachttoeslag front office logiesverstreckende bedrijven	1. Voor nachtdiensten in bedrijfsfuncties voor front office in logiesverstreckende bedrijven ontvang je een nachttoeslag als de dienst in ieder geval aaneengesloten de uren tussen 00.00 en 06.00 uur omvat. 2. De toeslag is 10% op elk uurloon van de volledige nachtdienst, ook voor de uren voor 00.00 en na 06.00 uur.
4.14	Uurloon bij aanwezigheidsdienst	Afwijkende berekening bij aanwezigheidsdiensten: Als je gemiddeld een of meer aanwezigheidsdiensten per week verricht, bedraagt je uurloon het geldende wettelijke minimum(jeugd)uurloon.
4.15	Beloning bij oproep tijdens aanwezigheidsdienst	Wanneer je tijdens een aanwezigheidsdienst wordt opgeroepen, dan wordt die tijd volgens het reguliere uurloon betaald. Een of meer oproepen binnen een uur tellen als een uur.
4.16	Inhoudingen op loon	Je werkgever mag inhoudingen op het loon doen volgens de daarvoor geldende regels. Die inhoudingen kunnen voortkomen uit de wet of individueel overeengekomen afspraken met je werkgever. Daar valt ook onder het verhalen van de helft van de gedifferentieerde premie voor de WGA (Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten). Het netto uit te betalen loon mag niet minder zijn dan het netto equivalent van het minimum (jeugd)loon en dat bedrag dient ook giraal te worden overgemaakt op de bankrekening van de werknemer.
4.17	Vakantiebijslag (vakantietoeslag)	1. Je hebt recht op 8% vakantiebijslag. De bijslag wordt berekend over het loon dat je in het vakantiejaar bij je werkgever hebt verdiend. Hierin zijn incidentele toeslagen, gratificaties en beloning in natura niet inbegrepen. Hierbij geldt dat over alle gewerkte uren in het vakantiejaar de som van het loon en de vakantiebijslag ten minste 108% van het minimumloon moet bedragen. 2. De vakantiebijslag wordt uiterlijk in juni van enig jaar uitbetaald.
4.18	Loonstrook	Je krijgt van je werkgever op elke loonstrook (of bijgevoegde specificatie) een overzicht waarop het totaal aantal gewerkte uren in die loonbetaling periode staat vermeld, inclusief de niet gewerkte uren waarover loon is betaald (zoals bij ziekte, vakantie of tijd voor tijd). Ook vermeldt de loonstrook de overeengekomen arbeidsduur, of sprake is van een onbepaalde tijd overeenkomst die schriftelijk is aangegaan en of sprake is van een oproepovereenkomst volgens artikel 7:628a van het Burgerlijk Wetboek en beschreven in artikel 1.9 van deze cao. Verder zijn ook de overige verplichtingen voor de loonstrook van artikel 7:626 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing. Op jouw verzoek moet de werkgever een specificatie overleggen.
4.19	Loon over niet gewerkte uren invalkracht-nuluren	Als je invalkracht-nuluren bent volgens artikel 1.9a van deze cao, dan geldt er geen verplichting loon te betalen als er geen werk beschikbaar is, zowel in de eerste 26 weken als daarna, ook bij opvolgende arbeidsovereenkomsten. Deze uitzondering is mogelijk door artikel 7:628 lid 7 van het Burgerlijk Wetboek. Voor de praktische bedrijfsvoering in de horeca is deze uitzondering noodzakelijk. Een seizoenkracht of seizoenkracht Klimaat en natuur kan tegelijk invalkracht-nuluren zijn. Dit blijkt uit de arbeidsovereenkomst.

Thema 5 Mijn ontwikkeling

5.0 Sociale agenda

Horeca is mensenwerk. Om als bedrijfstak duurzaam succesvol te kunnen zijn is het essentieel dat de horeca kwantitatief én kwalitatief over voldoende mensen kan beschikken. In een arbeidsmarkt die onder druk staat, is dat een uitdaging!

Goede arbeidsverhoudingen tussen een werkgever en werknemers in een bedrijf zijn belangrijk. Een goed werkende medezeggenschap draagt hieraan bij. Sociale partners willen medezeggenschap dan ook bevorderen binnen de sector. Partijen gaan tijdens de looptijd met elkaar in gesprek om te onderzoeken hoe hier invulling aan gegeven kan worden. Projectfinanciering vanuit het HOP is daarbij mogelijk.

In 2023 heeft de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid nieuwe arbeidswetgeving aangekondigd. Op dit moment zijn er diverse wetsvoorstellen in voorbereiding. Als gedurende de looptijd van de cao 2025-2026 blijkt dat nieuwe wetgeving, met name de Wet Meer Zekerheid voor flexwerkers, gevolgen heeft voor huidige cao-afspraken, dan treden sociale partners per omgaande met elkaar in overleg. Indien de nieuwe wetgeving aanleiding geeft om afspraken te wijzigen en tegelijkertijd de ruimte geeft om zoveel mogelijk te blijven bij de huidige flexibiliteit, dan wordt deze ruimte ingezet, passend bij het specifieke karakter van de horecasector. Hierbij wordt ook onderzocht op welke wijze werknemers hun privé-tijd beter vast kunnen leggen, bijvoorbeeld door het aanwijzen van roostervrije dagen. Indien nodig wordt de cao tussentijds aangepast aan de nieuwe wetgeving.

Sociale partners vinden het belangrijk dat de cao voor iedereen begrijpelijk en goed leesbaar is. Zij stellen een redactiecommissie in. Tijdens de looptijd van de cao doet de redactiecommissie een voorstel voor de tekstuele vertaling van de cao naar B1-niveau Nederlands.

5.1 Ontwikkelingsbudget

1. Je werkgever stelt per kalenderjaar een budget vast voor de kosten van ontwikkeling van werknemers.
2. Dat budget bedraagt ten minste 2% van de cumulatieve jaarloonsom van de onderneming voor de loonheffing.
3. Je werkgever zet dit budget in voor inwerken, het volgen van scholing, training (inclusief voor de functie of de onderneming noodzakelijke trainingen) of het inwinnen van een loopbaanadvies en voor het ondersteunen en realiseren van ontwikkelafspraken uit het beoordelingsgesprek.
4. **Let op:** Als je bij een startende onderneming werkt, dan is je werkgever niet verplicht een ontwikkelingsbudget vast te stellen totdat de onderneming minimaal een volledig kalenderjaar bestaat.

5.2 Leerbedrijf

Als BBL-student kun je alleen werkzaam zijn in een horecabedrijf dat als leerbedrijf is erkend door de SBB voor de kwalificatie waarvoor je wordt opgeleid.

5.3 Beroepspraktijkovereenkomst

Het leerbedrijf moet ervoor zorgen dat er een beroepspraktijkovereenkomst van de onderwijsinstelling wordt gesloten tussen het leerbedrijf, de onderwijsinstelling en jou als BBL-student.

Let op: Als je jonger bent dan 16 tekent je wettelijke vertegenwoordiger.

- 5.4 Arbeidsovereenkomst met leerbedrijf
1. Naast je beroepspraktijkovereenkomst, kom je als BBL-student met je leerbedrijf een arbeidsovereenkomst overeen voor ten hoogste 12 maanden. Daarbij geldt dat naast het opleidingsbelang ook het bedrijfsbelang bepalend is.
 2. Er kunnen verschillende opeenvolgende arbeidsovereenkomsten met hetzelfde leerbedrijf worden afgesloten, op voorwaarde dat je beroepspraktijkvorming in hetzelfde leerbedrijf vervolgd kan worden.
 3. Je hebt binnen de arbeidsovereenkomst gemiddeld 6 uren per week voor schoolbezoek of een andere wijze van volgen van theoretisch onderwijs. De uren besteed aan schoolbezoek gelden als arbeidstijd. Over deze schooluren is geen loon verschuldigd.
 4. Tijdens schoolvakanties betaalt het leerbedrijf je loon door over de uren die zijn bedoeld voor schoolbezoek of een andere wijze van volgen van theoretisch onderwijs als je je tijdig beschikbaar stelt voor werkzaamheden en die ook desgevraagd verricht.
 5. Eindigt je arbeidsovereenkomst tussentijds in het geval van clusteronderwijs, dan zal het leerbedrijf het loon berekenen waar je nog recht op hebt. Dit gebeurt aan de hand van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.
 6. Als er een verschil bestaat tussen het loon waarop je op basis van het feitelijk aantal gewerkte uren aanspraak hebt en het loon dat je daadwerkelijk uitbetaald hebt gekregen, vindt verrekening plaats.
- 5.5 Arbeidsduur BBL-student
1. Een leerbedrijf mag een BBL-student niet verplichten op een dag waarop hij 6 uren onderwijs heeft gevolgd nog in het leerbedrijf te komen werken.
 2. De arbeidsduur voor BBL-studenten bedraagt voor zowel de BBL-student van 18 jaar en ouder als de BBL-student van 16 en 17 jaar:
 - 1.976 uur per periode van 12 maanden inclusief de normuren voor schooltijd; en
 - Gemiddeld niet meer dan 38 uur per week over elke 13 weken inclusief de normuren voor schooltijd.
- Let op:** Voor specifieke regels over arbeidstijden van jeugdigen, zie [bijlage I](#).
- 5.6 Koppeling voor BBL-student beroepspraktijkovereenkomst en arbeidsovereenkomst
1. De arbeidsovereenkomst voor BBL-studenten en de beroepspraktijkovereenkomst zijn aan elkaar gekoppeld. Dit betekent dat de arbeidsovereenkomst eindigt zodra de beroepspraktijkovereenkomst eindigt.
 2. Als de beroepspraktijkovereenkomst eindigt door het afleggen van een examen of het behalen van deelcertificaten, dan eindigt de arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de looptijd van de arbeidsovereenkomst.
 3. De beroepspraktijkovereenkomst van BBL-studenten op wie de Wet educatie beroepsonderwijs van toepassing is, eindigt ook op grond van het bepaalde in de beroepspraktijkovereenkomst.

- 5.7 Al in dienst en BBL-student worden
- Je kunt tijdens de duur van je arbeidsovereenkomst als BBL-student worden aangemerkt. Dat kan als je een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebt. In dat geval blijft de arbeidsovereenkomst in stand, ook als de beroepspraktijkovereenkomst afloopt of wordt beëindigd.
- 5.8 Leermeester
1. De leermeester is de persoon in een erkend leerbedrijf die het praktijkgedeelte verzorgt van een beroepsbegeleidende opleiding (Web).
 2. De leermeester wordt in de gelegenheid gesteld de bijeenkomsten van kwaliteitsbevordering van de SBB bij te wonen en de leermeesterbijeenkomsten van het ROC binnen de arbeidstijd voor maximaal viermaal een halve dag per jaar.
 3. De leermeester kan op zo'n dag slechts worden verplicht maximaal een halve werkdag in het leerbedrijf werkzaam te zijn.
 4. De leermeester ontvangt van de werkgever een vergoeding voor de gemaakte reiskosten in verband met de SBB-bijeenkomsten. De vergoeding bedraagt de heen- en terugreis op basis van het tarief van de laagste klasse van het openbaar vervoer.
- 5.9 Stagiairs
1. Een stage heeft tot doel het onder begeleiding opdoen van relevante ervaring binnen een stagebedrijf. De verantwoordelijkheid voor de stage berust bij de onderwijsinstelling. De stage heeft een opleidend en voorbereidend karakter.
 2. Je werkgever moet ervoor zorgen dat, als er een stagiair in de onderneming werkzaam is, er een evenwicht is tussen de theorie en praktijkcomponent van de opleiding van de stagiair. Dit betekent dat een stagiair werkzaamheden kan doen in het bedrijf. Maar wel op voorwaarde dat de stagiair met het uitvoeren van deze werkzaamheden de voor zijn opleiding noodzakelijke theorie- en praktijkervaring kan opdoen.
 3. In geval er sprake is van een stage wordt er tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en jou een stageovereenkomst gesloten waarin in ieder geval wordt vastgelegd:
 - begin en einde van de stage;
 - de aard van de activiteiten die je als stagiair zal gaan verrichten conform de stageopdracht;
 - wie als mentor zal optreden;
 - werktijden;
 - wanneer en op welke wijze de stage zal worden geëvalueerd;
 - of en zo ja, welke vergoedingen je als stagiair ontvangt.
 4. Werkgevers spannen zich ervoor in zoveel mogelijk stageplaatsen beschikbaar te stellen.

5.10 Stagevergoeding

1. Je ontvangt een minimum stagevergoeding per maand indien de stage wordt uitgevoerd in het kader van een HBO-opleiding of MBO-opleiding (Beroepsopleidende leerweg).
2. De hoogte van de minimum stagevergoeding hangt af van het aantal dagen dat je per week stage loopt. Je ontvangt een minimum stagevergoeding per maand van € 400 bruto bij een voltijd stageweek (vijf dagen per week). Loop je minder dagen per week stage, dan ontvang je een bedrag naar evenredigheid conform onderstaande staffel:
 - Eendaagse stageweek: € 80
 - Tweedaagse stageweek: € 160
 - Driedaagse stageweek: € 240
 - Vierdaagse stageweek: € 320
 - Vijfdaagse stageweek: € 400

Start of eindigt de stage in de loop van de maand, dan ontvang je het bedrag naar evenredigheid.

3. Als stagiair ben je krachtens de wet verzekerd voor de Wajong en de Ziektewet indien je een stagevergoeding ontvangt. Ontvang je een stagevergoeding die minstens zo hoog is als het wettelijk minimumloon en ga je als een gewone werknemer aan de slag, dan ben je ook verzekerd voor de Werkloosheidswet en de Wet werk en Inkomen naar arbeidsvermogen. Zoals iedereen ben je als stagiair verplicht je te verzekeren voor het basispakket in de Zorgverzekeringswet.

Thema 6 Mijn keuze

6.1 Fiscaal toegestane doelen

1. Je kunt arbeidsvoorwaarden (bronnen) uitruilen voor aanwending voor of financieren van fiscaal toegestane doelen.
2. De uitruil moet voldoen aan de richtlijn voor de loonheffing en schriftelijk worden vastgelegd in een aanvullende arbeidsovereenkomst.
3. Je werkgever verrekent op jouw schriftelijk verzoek, met het bewijs van de vakbond, de vakbond-jaarcontributie eenmaal per jaar onder gelijktijdige verlaging van het maandloon met hetzelfde bedrag.



Thema 7 Mijn vitaliteit

7.1 Wachtdag bij ziekteverzuim

1. Als je ziek bent ontvang je je loon over alle dagen dat je ziek bent, behalve over de eerste dag van je ziekte. Deze wachtdag geldt per ziektegeval.
2. Een ziekmelding binnen 4 weken na eerdere werkhervatting is hetzelfde ziektegeval. Daarom kan niet opnieuw een wachtdag worden toegepast.
3. De wachtdag wordt niet toegepast bij ziekte als gevolg van een bedrijfsongeval of als gevolg van agressie en geweld tegen de werknemer. Toepassen van deze coulanceregels is op zichzelf staand geen erkenning van schuld of aansprakelijkheid.
4. Je werkgever kan de wachtdag ook inhouden door het afschrijven van een bovenwettelijke vakantiedag of -uren.

7.2 Doorbetalen van loon bij ziekte

1. Als je ziek bent ontvang je:
 - 1.1. 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](#)).
 - 1.2. En daarbovenop, onder voorwaarden een aanvulling (zie [artikel 7.3 Regels bij ziekte](#)):
 - Tot 95% van het maandloon gedurende de eerste 52 weken.
 - Tot 75% van het maandloon gedurende de daaropvolgende 52 weken.

Let op: De wettelijke loondoorbetaling voor een werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt is ten hoogste 6 weken en in die gevallen is de aanvulling ook beperkt tot ten hoogste 6 weken.

2. De aanvulling onder [artikel 7.2](#) bij 1.2. is niet van toepassing in de maand voorafgaand aan het einde van het dienstverband wanneer de ziekmelding wordt gedaan na opzeggen van de arbeidsovereenkomst of na aanzeggen van het wel of niet verlengen van de arbeidsovereenkomst.
3. Je kunt aan loondoorbetaling en aanvulling nooit meer ontvangen dan het maximumdagloon volgens de Wet financiering sociale verzekeringen.

7.3 Regels bij ziekte

1. Om aanspraak te maken op de aanvulling van je loon tot respectievelijk 95% en 75% moet je voldoen aan enkele voorwaarden:
 - A. Je houdt je aan de spelregels bij ziekte;
 - B. Je werkt mee aan re-integratie binnen of buiten de onderneming;
 - C. Je werkt mee aan mogelijk verhaal op derden van doorbetaald loon en aanvulling;
 - D. Je arbeidsongeschiktheid is geen gevolg van een niet medisch noodzakelijke ingreep;
 - E. Je ziekte of arbeidsongeschiktheid is geen vastgesteld gevolg van opzet, grove schuld en/of verwijtbare nalatigheid van jouw kant.
2. Niet voldoen aan voorwaarden betekent geen aanvulling (meer).
3. Je bent bij ziekte bij einde arbeidsovereenkomst of binnen 4 weken daarna verplicht dat te melden aan je (oud) werkgever en je bent gehouden de spelregels bij ziekte desgevraagd na te komen. Niet nakomen maakt je schadeplichtig naar je (oud) werkgever.

7.4	Voorschriften	Als je werkgever in overleg met werknemers, personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad geen voorschriften bij ziekte op papier heeft vastgelegd, dan gelden de voorschriften zoals in bijlage III zijn opgenomen.
7.5	Wisselend aantal arbeidsuren	1. Als je te maken hebt met een wisselend aantal arbeidsuren, dan wordt de hoogte van je loon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan je eerste ziektedag. 2. Als de periode van 13 weken geen juiste maatstaf voor vaststelling van het loon blijkt te zijn, dan wordt uitgegaan van een periode van 13 vierweekse tijdvakken of 12 maantijdvakken. 3. Als het gemiddelde van 13 weken, 13 vierweekse tijdvakken of 12 maantijdvakken minder is dan het gemiddeld aantal uren dat in je arbeidsovereenkomst staat, dan geldt het gemiddeld aantal uren dat in je arbeidsovereenkomst staat vermeld. 4. Als je minder dan 13 weken werkzaam bent en je wordt ziek dan wordt de hoogte van je loon gebaseerd op het gemiddeld aantal overeengekomen uren zoals in je arbeidsovereenkomst is vastgelegd.
7.6	Gehele of gedeeltelijke werkhervatting	1. Als bij jou sprake is van een gehele of gedeeltelijke werkhervatting, dan wordt het (maand)loon betaald dat naar rato past bij die werkzaamheden. 2. Dat loon wordt aangevuld met het van toepassing zijnde percentage (95% of 75%) over het verschil tussen het overeengekomen (maand)loon en het (maand)loon bij werkhervatting.
7.7	Verhaalsrecht	1. Als de ziekte van een werknemer (ook) veroorzaakt is door een derde en deze derde is hiervoor aansprakelijk, dan heeft de werkgever recht op schadevergoeding. 2. Als je als werknemer ziek bent door een ongeval, dan ben je verplicht mee te werken aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval. Je moet ook meewerken aan het verzamelen van gegevens die voor je werkgever nodig zijn om zijn schadevergoeding te kunnen krijgen. Let op: Als je niet meewerkt aan het verhaalsrecht verlies je je aanspraak op de aanvulling op de wettelijk verplichte loonbetaling en op de aanvulling op de wettelijke uitkering.
7.8	Maatwerkregeling	Je werkgever kan een maatwerkregeling overeenkomen als bedoeld in artikel 14 van de Arbeidsomstandighedenwet . Bij ontbreken van een formeel medezeggenschapsorgaan dient overeenstemming met de personeelsvergadering schriftelijk te zijn vastgelegd.

- 7.9 Preventie-medewerker
1. Zijn er meer dan 25 werknemers in dienst, dan wijst je werkgever een werknemer aan als preventiemedewerker.
 - A. 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.
 - B. 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.
 2. Zijn er 25 of minder werknemers in dienst, dan kan je werkgever eventueel zelf de taken van de preventiemedewerker uitvoeren.
- 7.10 Branche RI&E-instrument
- Er is een branche RI&E-instrument beschikbaar op www.rie.nl, die de werkgever kan gebruiken. Dit geldt ook voor kleine bedrijven.



Thema 8 Mijn medezeggenschap

8.1 Medezeggenschap

De cao volgt de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

Uitgelicht bepaalt de WOR:

- Het instellen van een OR is verplicht bij 50 of meer werknemers.
- Voor bedrijven met 10 tot 50 werknemers geldt dat, als de meerderheid van de werknemers dat wil, een personeelsvertegenwoordiging (PvT) moet worden opgericht.
- Indien het bedrijf geen OR of PvT heeft, organiseert de werkgever minimaal 2 keer per jaar een personeelsvergadering (PV).



Bijlage I Arbeidstijden, diensten en leeftijdscategorieën

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar*
Arbeidstijd per dienst	12 uur maximaal (incl. overwerk) Let op: De mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd voltijd 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 Toegestaan: Licht niet-industriële arbeid zoals (hulp)werkzaamheden in de horeca: het helpen bij het bedienen. Als in een ruimte alcohol kan worden geschonken mag een kind van 15 jaar daar niet werken. Voorwaarde: Niet onder schooltijd. Let op: 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.
Arbeidstijd per week	60 uur maximaal (incl. overwerk) Let op: 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 Let op: De mogelijkheid is beperkt door de normale arbeidstijd bij voltijd.	Gemiddeld 40 uur week	160 uur (40 uur gemiddeld)
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.		

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar*
Arbeidstijd per periode van 52 aaneengesloten weken			Ten hoogste 6 vakantieweken per jaar, waarvan max. 4 aaneengesloten.
Werktijden gelden	Geen beperking	Tot maximaal 23.00 uur	Verbod op werken tussen 19.00 uur (in schoolvakanties 21.00 uur) en 07.00 uur. Na overeenstemming met OR/PVT en bij afwezigheid daarvan de belanghebbende medewerkers én de schriftelijke toestemming van de ouders mag er tot 20.00 uur gewerkt worden. De rusttijden moeten wel gerespecteerd worden.
Arbeidstijd voor studenten, inclusief tijd voor scholing	Normale arbeidstijd 1.976 uur ten hoogste gemiddeld 38 uur per week, inclusief uren voor scholing, berekend over een periode van 13 weken.	Normale arbeidstijd 1.976 uur; 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. Na overeenstemming met OR/PVT en bij afwezigheid daarvan de belanghebbende medewerkers én de schriftelijke toestemming van de ouders mag er tot 20.00 uur gewerkt worden. De rusttijden moeten wel gerespecteerd worden. In vakanties (ook op zaterdag en zondag) tussen 21.00 en 07.00 uur.

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar*
Rusttijden per week	36 uur (in elke periode van 7 dagen van 24 uur); of 72 uur (in elke periode van 14 dagen van 24 uur). Wekelijks zijn er gemiddeld 2 rustdagen, in beginsel aaneengesloten, tenzij bedrijfssomstandigheden dat verhinderen. De werknemer heeft eenmaal per twee weken recht op ten minste 2 aaneengesloten rustdagen.	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 bedrijfssomstandigheden dat verhinderen. De werknemer heeft eenmaal per twee weken recht op ten minste 2 aaneengesloten rustdagen.	
Pauze aaneengesloten bij werktijd > 4,5 uur	Half uur* In ieder geval na 5,5 uur werktijd. * mag worden opgesplitst in 2 keer 15 minuten.	Half uur* In ieder geval na 4,5 uur werktijd. * mag worden opgesplitst in 2 keer 15 minuten.	Half uur* In ieder geval na 4,5 uur werktijd. * mag worden opgesplitst in 2 keer 15 minuten.
Pauze aaneengesloten bij werktijd > 10 uur	45 minuten (eventueel te splitsen in 3 x 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 in elke periode van 52 aaneengesloten weken als je daarmee per geval hebt ingestemd.	- Geen minimumaantal zondagen in elke periode van 52 weken waarop geen arbeid wordt verricht; - Je werkt uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 aaneengesloten weken als je daarmee per geval hebt ingestemd.	- Als de aard van het werk het noodzakelijk maakt en in de arbeidsovereenkomst staat; - Het door de bedrijfsomstandigheden noodzakelijk is en er overeenstemming is met de OR of personeelsvertegenwoordiging of met betrokken medewerkers; - Uitsluitend met toestemming van de ouders. Zie voor kaders Artikel 4:2 Nadere regeling Kinderarbeid en Artikel 5:2 Nadere regeling Kinderarbeid.
Nachtarbeid	Een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 en 06.00 uur	Verbod op nachtarbeid onder de 18 jaar	Verbod op nachtarbeid onder de 18 jaar

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar*
Aantal nachtdiensten per periode van 52 weken Of per periode van 2 aaneengesloten weken	140 nachtdiensten (die eindigen na 02.00 uur in elke periode van 52 aaneengesloten weken); Of Ten hoogste 38 uren arbeid tussen 00.00 uur en 06.00 uur in elke periode van 2 aaneengesloten weken.		
Arbeidstijd per nachtdienst	Maximaal 10 uur Afwijkingsmogelijkheid: Maximaal 5 keer in elke aaneengesloten periode van 14 x 24 uren, en maximaal 22 keer in elke aaneengesloten periode van 52 weken, mag: • Maximaal 12 uren per nachtdienst worden gewerkt, met • Aansluitend een onafgebroken rusttijd van ten minste 12 uren.		
Onafgebroken rusttijd nachtdienst	Minimaal 14 uren: • Na het verrichten van een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur. Let op: Eenmaal in elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur mag de rusttijd worden bekort tot ten minste 8 uren.		
Onafgebroken rusttijd na 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten	Minimaal 46 uren		
Reeks nachtdiensten	7 achtereenvolgende diensten maximaal		

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar*
Permanente nachtarbeid (uitsluitend voor uitgaansgelegenheden waar uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden worden verricht in een nachtdienst)	Ten hoogste 20 diensten arbeid: • In een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur; • In elke periode van 4 aaneengesloten weken.		
Aanwezigheidsdienst	Je kunt als werkgever een aanwezigheidsdienst alleen opleggen aan je werknemer van 18 jaar of ouder.		
Maximale lengte van aanwezigheidsdienst	Een periode van maximaal 24 aaneengesloten uren		
Maximale aantal aanwezigheidsdiensten	• 52 aanwezigheidsdiensten maximaal; • In elke periode van 26 achtereenvolgende weken.		
Gemiddelde arbeidsduur in aanwezigheidsdiensten	Gemiddeld maximaal 48 uren per week in elke periode van 26 achtereenvolgende weken. Afwijkingen: Alleen in overleg met je werknemer: • Tot maximaal gemiddeld 60 uren per week; • In elke periode van 26 achtereenvolgende weken. Let op: • Je legt de afspraak schriftelijk vast; • Deze geldt voor een periode van 26 weken. <i>(tekst loopt verder op volgende pagina...)</i>		

	Werknemers van 18 jaar of ouder	Werknemers van 16 of 17 jaar	Werknemers van 15 jaar*
	De afspraak wordt telkens stilzwijgend voor eenzelfde periode verlengd tenzij de werknemer uitdrukkelijk tijdig te kennen geeft niet met verlenging in te stemmen. De werkgever is verplicht een register bij te houden van alle werknemers met wie een dergelijke afspraak is gemaakt. Dit gemiddelde omvat zowel de uren waarin daadwerkelijk werkzaamheden worden verricht als uren waarop slechts sprake is van verplichte aanwezigheid. Dit gemiddelde geldt ook wanneer de aanwezigheidsdienst geheel of gedeeltelijk nachtarbeid omvat.		
Onafgebroken rusttijd en aanwezigheidsdienst	Ten minste 11 uren onafgebroken (zowel voorafgaand aan als aansluitend op een aanwezigheidsdienst) En Ten minste 90 uren in elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uren), waaronder: • Een onafgebroken rustperiode van ten minste 24 uren; • En 6 onafgebroken rustperiodes van ten minste 11 uren, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn.		

* Voor 13- en 14-jarigen geldt dat alleen onder strikte voorwaarden mag worden gewerkt in de horeca. Zie [Nadere regeling Kinderarbeid](#).

Bijlage II Loontabellen voor vakkrachten, niet-vakkrachten en BBL-studenten per 1 januari 2025

Alle bedragen zijn bruto

Lonen vakkrachten per maand o.b.v. 1.976 uren per jaar (gemiddeld 38 uur per week)

Functiegroepen	%	I+II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Eindloon		€ 2.408,75	€ 2.494,77	€ 2.683,41	€ 2.929,52	€ 3.177,31	€ 3.553,28	€ 3.890,81	€ 4.325,60	€ 4.714,85	€ 5.139,23
Periodiek 12									€ 4.240,78	€ 4.622,40	€ 5.038,46
Periodiek 11							€ 3.483,61	€ 3.814,51	€ 4.157,63	€ 4.531,76	€ 4.939,67
Periodiek 10						€ 3.115,01	€ 3.415,30	€ 3.739,72	€ 4.076,11	€ 4.442,91	€ 4.842,81
Periodiek 9					€ 2.891,82	€ 3.053,94	€ 3.348,33	€ 3.666,39	€ 3.996,18	€ 4.355,79	€ 4.747,85
Periodiek 8					€ 2.835,12	€ 2.994,05	€ 3.282,68	€ 3.594,50	€ 3.917,83	€ 4.270,38	€ 4.654,76
Periodiek 7					€ 2.779,53	€ 2.935,35	€ 3.218,31	€ 3.524,02	€ 3.841,01	€ 4.186,65	€ 4.563,49
Periodiek 6				€ 2.678,90	€ 2.725,03	€ 2.877,79	€ 3.155,21	€ 3.454,92	€ 3.765,69	€ 4.104,56	€ 4.474,01
Periodiek 5				€ 2.626,37	€ 2.671,60	€ 2.821,36	€ 3.093,34	€ 3.387,18	€ 3.691,85	€ 4.024,08	€ 4.386,28
Periodiek 4				€ 2.574,88	€ 2.619,21	€ 2.766,04	€ 3.032,69	€ 3.320,76	€ 3.619,47	€ 3.945,17	€ 4.300,28
Periodiek 3				€ 2.524,39	€ 2.567,86	€ 2.711,81	€ 2.973,22	€ 3.255,65	€ 3.548,50	€ 3.867,82	€ 4.215,96
Periodiek 2			€ 2.467,86	€ 2.474,89	€ 2.517,51	€ 2.658,63	€ 2.914,93	€ 3.191,82	€ 3.478,92	€ 3.791,98	€ 4.133,29
Periodiek 1		€ 2.361,52	€ 2.419,47	€ 2.426,36	€ 2.468,14	€ 2.606,50	€ 2.857,77	€ 3.129,23	€ 3.410,70	€ 3.717,63	€ 4.052,25
Basisloon 20 jaar of ouder	100	€ 2.315,21	€ 2.372,03	€ 2.378,79	€ 2.419,75	€ 2.555,40	€ 2.801,74	€ 3.067,87	€ 3.343,83	€ 3.644,73	€ 3.972,79
19 jaar	90	€ 2.083,69	€ 2.134,83	€ 2.140,91	€ 2.177,77	€ 2.299,86	€ 2.521,56	€ 2.761,09	€ 3.009,44	€ 3.280,26	€ 3.575,51
18 jaar	80	€ 1.852,17	€ 1.897,62	€ 1.903,03	€ 1.935,80	€ 2.044,32	€ 2.241,39	€ 2.454,30	€ 2.675,06	€ 2.915,78	€ 3.178,23

NB: vanaf 1 januari 2025 zijn de periodieken in de loontabel richtinggevend. Dat wil zeggen: niet verplicht en bepalen niet de feitelijke loonsverhoging, ze geven alleen richting in het groepotentieel.

Basislonen vakkrachten per uur

Leeftijd	%	I+II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Basisloon 20 jaar of ouder	100	€ 14,06	€ 14,41	€ 14,45	€ 14,69	€ 15,52	€ 17,01	€ 18,63	€ 20,31	€ 22,13	€ 24,13
19 jaar	90	€ 12,65	€ 12,96	€ 13,00	€ 13,23	€ 13,97	€ 15,31	€ 16,77	€ 18,28	€ 19,92	€ 21,71
18 jaar	80	€ 11,25	€ 11,52	€ 11,56	€ 11,76	€ 12,41	€ 13,61	€ 14,90	€ 16,25	€ 17,71	€ 19,30

Lonen niet-vakkrachten en BBL-studenten per 1 januari 2025

Leeftijd	% basisloon van functiegroep I+II	38-urige werkweek	32-uur en 6 uur school	Per
21 jaar	100	€ 2.315,21	€ 534,28	Per maand
20 jaar	85	€ 1.967,93	€ 454,16	Per week
19 jaar	75	€ 1.736,41	€ 400,73	Per week
18 jaar	65	€ 1.504,89	€ 347,30	Per week
17 jaar	55	€ 1.273,37	€ 293,87	Per week
16 jaar	45	€ 1.041,85	€ 240,44	Per week
15 jaar	35	€ 810,32	€ 187,01	Per week

Toelichting wettelijk minimumloon (WML)

Het wettelijk minimumuurloon bedraagt per 1 januari 2025 14,06 euro. Dit bedrag wordt per 1 juli 2025, 1 januari 2026 en 1 juli 2026 aangepast naar het dan geldende wettelijk minimumuurloon.

In de Horeca-cao is sprake van een jaarrekeningsmatiek (1.976 uur op jaarbasis). Het wettelijk minimummaandloon is als volgt berekend: (1.976/12) x minimumuurloon.

Let op! Indien er in een jaar meer gewerkt wordt dan de jaaruren, dan moeten deze uren minimaal op het niveau van het wettelijk minimumloon uitbetaald worden.



Bijlage III Voorschriften bij ziekte

1. Ziekmelding
 - A. Bij ziekte geef je als werknemer zelf de ziektemelding door aan je werkgever of de door je werkgever aangewezen leidinggevende of collega. Dit doe je voor 09.00 uur bij dagdienst en voor 13.00 uur bij avonddienst en voor 18.00 uur bij nachtdienst. Als je tijdens het werk ziek naar huis vertrekt, meld je je persoonlijk af bij je werkgever of de door je werkgever aangewezen leidinggevende of collega.
 - B. Bij de ziektemelding vermeld je als werknemer (voor zover mogelijk):
 - De vermoedelijke duur van de ziekte.
 - Je (verpleeg)adres en telefoonnummer.
2. Raadpleeg een huisarts

Het is in je eigen belang als werknemer dat je je binnen redelijke termijn (24 uur) onder behandeling van je huisarts stelt en de voorschriften van deze arts opvolgt.
3. Thuisblijven
 - A. Na de ziekmelding kun je als werknemer een huisbezoek van of namens de bedrijfsarts verwachten. Het is alleen toegestaan om je (verpleeg) adres te verlaten voor een bezoek aan de huisarts, de bedrijfsarts, verzuimbegeleider of (arbo)dienst, bij toestemming van je werkgever of om het werk weer te hervatten.
 - B. Als je ziek bent kun je, als de behandelend arts daartegen geen bezwaar heeft, buitenshuis gaan. Je bent wel bereikbaar voor je werkgever en/of de verzuimbegeleidende (arbo)dienst.
 - C. Als je arbeidsongeschiktheid onverhoopt langer dan twee weken duurt, vervalt de plicht om thuis te zijn, tenzij de bedrijfsarts anders bepaalt en dit de re-integratie niet belemmert.
4. Maak bezoek mogelijk

Als je ziek bent moeten de bedrijfsarts en verzuimbegeleidende (arbo)dienst je kunnen bezoeken of bereiken. Daartoe is het nodig dat zij in de gelegenheid worden gesteld om je woning te bezoeken.

Je zorgt ervoor dat, wanneer de bedrijfsarts of de verzuimbegeleidende (arbo) dienst je niet thuis treft, zij op dat adres kunnen vernemen waar je op dat moment bent.
5. Het juiste adres

Als je tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld opname in of ontslag uit een ziekenhuis of een andere instelling) moet je dit binnen 24 uur aan je werkgever doorgeven.
6. Genezing niet belemmeren

Als je je tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig gedraagt, dat daardoor de genezing kan worden belemmerd (hetgeen het geval kan zijn door bijvoorbeeld deel te nemen aan feesten of door sport te beoefenen) kan je werkgever, naar aanleiding van een advies van de bedrijfsarts, loondoorbetaling opschorten en/of aanvulling weigeren.

Re-integratie is ook een verantwoordelijkheid van de werknemer.
7. Het verrichten van werkzaamheden

Je mag slechts tijdens je arbeidsongeschiktheid die arbeid verrichten die voor het herstel van je gezondheid is voorgeschreven, dan wel waarvoor toestemming of aanwijzing is ontvangen van de verzuimbegeleidende (arbo) dienst.

8. Verblijf in het buitenland Tijdens arbeidsongeschiktheid dien je voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te hebben van je werkgever.
9. Eigen Verklaring Als je een 'Eigen Verklaring' van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst ontvangt, vul je deze in en stuur je hem per omgaande aan die dienst terug. Deze verplichting geldt ook als je daartoe zelf niet in staat bent of in het ziekenhuis bent opgenomen.
10. Op het spreekuur komen
- A. Je geeft gevolg aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts of een door de verzuimbegeleidende (arbo)dienst aangewezen specialist, ook als je van plan bent op de dag daarna, of op een latere dag, het werk te hervatten.
 - B. Als je inmiddels de werkzaamheden hebt hervat dan bel je de verzuimbegeleidende (arbo)dienst met de vraag of je alsnog op het spreekuur moet verschijnen.
 - C. Als je een geldige reden tot verhindering hebt (bijvoorbeeld bedlegerig bent), dan deel je dit meteen telefonisch aan de verzuimbegeleidende (arbo)dienst mee.
 - D. Vanzelfsprekend verlaat je dan, behalve voor bezoek aan de behandelend arts of in het geval van werkhervatting, de woning niet tot het eerstvolgende bezoek van de bedrijfsarts of medewerker van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst. Dit om laatstgenoemde de gelegenheid te geven je thuis aan te treffen voor een huisbezoek.
 - E. De mogelijkheid bestaat dat je tijdens je arbeidsongeschiktheid ook door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen UWV wordt opgeroepen. Je moet hieraan voldoen.
11. Medisch onderzoek Je werkt mee aan een medisch onderzoek door of in opdracht van de bedrijfsarts, als deze in overleg met de huisarts een dergelijk onderzoek noodzakelijk acht.
12. Herstel en re-integratie
- A. Zodra je daartoe in staat bent, hervat je het werk geheel of gedeeltelijk. Je meldt je werkhervatting bij je werkgever, waarna de verzuimbegeleidende (arbo)dienst wordt ingelicht. Je hoeft dus niet te wachten op een opdracht tot werkhervatting.
 - B. Je werkt mee aan een door de verzuimbegeleidende (arbo)dienst op te stellen probleemanalyse en aan een door of namens de werkgever op te stellen plan van aanpak voor re-integratie. Je werkt in redelijkheid mee aan de uitvoering van het plan van aanpak met de bijbehorende evaluaties en na overleg door te voeren bijstellingen.
13. Als je het niet eens bent met een beslissing
- Wanneer je het niet eens bent met een beslissing van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst of deze niet begrijpt, dan meld je dit meteen aan je werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst.
- Handhaaft de bedrijfsarts van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst de beslissing dan kun je een 'second opinion' aanvragen bij het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen UWV. De bedrijfsarts van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst geeft aan hoe en waar je het UWV kan bereiken.

- | | |
|---|---|
| 14. Als je een klacht hebt | Wanneer je niet tevreden bent over de wijze waarop door de medewerkers van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst is gehandeld dan kun je een brief schrijven aan de directeur van de betreffende vestiging van de verzuimbegeleidende (arbo)dienst. In deze brief vermeld je kort en bondig wat je bezwaren zijn. |
| 15. Ziekmelding vanuit het buitenland | <p>A. Bij ziekmelding vanuit het buitenland meld je je volgens de geldende wettelijke regels bij het officiële orgaan in het buitenland en zorg je voor het beschikbaar komen van de vereiste documenten om de arbeidsongeschiktheid door ziekte te kunnen beoordelen.</p> <p>B. Je meldt je op de voor vertrek naar het buitenland afgesproken datum van terugkeer in persoon bij je werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst in Nederland om verdere controle en begeleiding volgens de voorschriften mogelijk te maken.</p> <p>C. Bij niet-reisvaardigheid overleg je een bewijs van niet-reisvaardigheid aan je werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst op de voor vertrek naar het buitenland afgesproken datum van terugkeer in Nederland wegens ziekte en meld je je bij reisvaardigheid direct in persoon bij je werkgever en de verzuimbegeleidende (arbo)dienst in Nederland om verdere controle en begeleiding volgens de voorschriften mogelijk te maken.</p> <p>D. Je geeft na terugkomst uit het buitenland de documenten aan de verzuimbegeleidende (arbo)dienst om de geldigheid van het verzuim in relatie tot de oorzaak te kunnen beoordelen.</p> |
| 16. Informatieverstrekking aan je werkgever | Rekening houdend met alles wat onder het medisch beroepsgeheim valt, geeft de verzuimbegeleidende (arbo)dienst relevante informatie door aan je werkgever en de verzekeraar. Hieronder zijn begrepen de gegevens die ertoe hebben geleid dat beoordeling en begeleiding niet mogelijk zijn geweest door jouw toedoen. |
| 17. Verhaal van loondoorbetaling | Je overlegt de gegevens die noodzakelijk zijn voor het verhaal van loondoorbetaling op derden wanneer het verzuim is veroorzaakt door gedragingen van derden. |
| 18. Sancties | Als de verzuimbegeleider of bedrijfsarts een overtreding van bovengenoemde controlevoorschriften constateert, informeert hij je werkgever. De werkgever is gerechtigd in dat geval de loondoorbetaling op te schorten en/of stop te zetten en/of de aanvulling te weigeren. Beroep tegen een opschorting en stopzetten loon doorbetalen staat open bij de burgerrechter. |

Ter informatie:

Recht op aanvulling van loon bij ziekte

Het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat (eventueel na wachtdagen) 70% van het loon moet worden doorbetaald over maximaal 104 weken. De eerste 52 weken geldt de ondergrens van ten minste het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon. Het in deze cao opgenomen recht op aanvulling is onder andere gekoppeld aan het voldoen aan deze voorschriften. Bij niet-naleven van deze voorschriften vervalt het recht op aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling. De wettelijke loondoorbetaling mag worden opgeschort totdat (weer) aan de voorschriften wordt voldaan.



Bijlage IV Model-arbeidsovereenkomsten

MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD

De ondergetekenden:

Bedrijfsnaam :

Adres :

Postcode :

Gevestigd te :

hier vertegenwoordigd door:

hierna te noemen: “werkgever”

en

Voornamen :

Achternaam :

Adres :

Postcode :

Woonplaats :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

hierna te noemen: “werknemer”

verklaren met elkaar een arbeidsovereenkomst aan te willen gaan, welke zij als volgt schriftelijk vastleggen:

Artikel 1: Indiensttreding en duur

- 1.1 De werknemer treedt met ingang van - - 20..... in dienst bij de werkgever.
De werknemer is aangenomen voor bepaalde tijd.
De arbeidsovereenkomst eindigt na afloop van - 20..... van rechtswege, zonder dat opzegging of een andere handeling is vereist¹.

- 1.2 De werknemer wordt ingezet² als:
- ☐ Vakkracht (kan vanaf 18 jaar).
 - ☐ Geen vakkracht, werknemer moet nog ervaringsuren verwerven (maximaal 1.976 op of na 18e verjaardag)
 - ☐ Seizoenkracht³
 - ☐ Seizoenkracht Klimaat of natuur⁴

Artikel 2: Werkpatroon en arbeidsomvang

- 2.1 Ten aanzien van de arbeidstijd van de werknemer is er sprake van een:
- ☐ voorspelbaar werkpatroon. De arbeidstijd kan weliswaar van week tot week verschillen maar is in overwegende mate voorspelbaar als gevolg van het werken conform het vooraf bekende dienstrooster. Het dienstrooster wordt 3 weken van te voren bekend gemaakt.
 - ☐ onvoorspelbaar werkpatroon⁵ en kan de arbeidstijd van week tot week sterk verschillen. De werknemer kan in elk geval worden verplicht om op de volgende dagen en tijdstippen arbeid te verrichten⁶:

- ☐ maandag: tussen uur en uur
- ☐ dinsdag: tussen uur en uur
- ☐ woensdag: tussen uur en uur
- ☐ donderdag: tussen uur en uur
- ☐ vrijdag: tussen uur en uur
- ☐ zaterdag: tussen uur en uur
- ☐ zondag: tussen uur en uur

☐ anders, namelijk:

2.2 De werknemer treedt in dienst voor een⁷:

- ☐ Voltijd dienstverband
 - ☐ Met de normale arbeidstijd op basis van de cao over de referteperiode kalenderjaar of vakantiejaar van aaneengesloten 12 maanden van 1.976 uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - ☐ Met een individuele⁸ normale arbeidstijd over de referteperiode kalenderjaar of vakantiejaar van aaneengesloten 12 maanden van uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
- ☐ De referteperiode voor het gehele bedrijf en voor deze arbeidsovereenkomst is in afwijking van het kalenderjaar of vakantiejaar de aaneengesloten periode van 12 maanden
Van (maand) tot (maand).
- ☐ Deeltijd dienstverband
 - ☐ Naar rato van de voltijd arbeidstijd op basis van de cao, namelijk gemiddeld uren per referteperiode van 12 aaneengesloten maanden. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - ☐ (optioneel) minimaal uren per referteperiode van 12 aaneengesloten maanden en maximaal uren per maand.

Artikel 3: Proeftijd

- 3.1 Proeftijd⁹ bij bepaalde tijd tot ten hoogste 6 maanden is niet toegestaan. Partijen komen bij een bepaalde tijd van meer dan 6 maanden over een proeftijd het volgende overeen:
- ☐ 1 maand als de bepaalde tijd meer dan 6 en korter dan 24 maanden is
 - ☐ 2 maanden als de bepaalde tijd 24 maanden of langer is
 - ☐ Géén proeftijd
- 3.2 Gedurende de proeftijd kunnen partijen de arbeidsovereenkomst zonder opzegging en zonder opgaaf van redenen onmiddellijk doen eindigen.
- 3.3 Ten aanzien van de proeftijd gelden de regels zoals deze zijn opgenomen in [titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#).

Artikel 4: Beëindiging

- 4.1 Deze arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de in [artikel 1.1](#) van deze arbeidsovereenkomst opgenomen einddatum.
- 4.2 Deze arbeidsovereenkomst kan door ieder van beide partijen tussentijds schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke regels en de wettelijke opzegtermijn¹⁰.
- 4.3 Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden de opzeg- en beëindigingsregels die zijn opgenomen in [titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#) in acht genomen.

Artikel 5: Functie en beloning

- 5.1 De werknemer wordt aangesteld voor de werkzaamheden van de bedrijfsfunctie
Deze functie is bij de indeling vergeleken met referentiefunctie(s)
uit het Handboek Referentiefuncties Horeca (zie ook www.referentiefunctieshoreca.nl).
- 5.2 De werknemer
- ☐ Wordt als vakkracht ingedeeld in functiegroep
conform het Handboek Referentiefuncties Horeca.
 - ☐ Wordt als jeugdige vakkracht ingedeeld in functiegroep
conform het Handboek Referentiefuncties Horeca.
 - ☐ Ontvangt als geen-vakkracht ten minste het cao-minimum (jeugd)loon van het
basisloon van functiegroep I+II.
- De werknemer ontvangt een bruto loon van € per ☐ uur / ☐ week / ☐ maand / ☐ vier weken.
De vakantiebijslag bedraagt 8%¹¹.
Het loon van de vakkracht wordt in de functiegroep ingedeeld in
- ☐ basisloon of jeugdloon
 - ☐ feitelijk loon tussen basis- en eindloon
 - ☐ eindloon
 - ☐ loon boven eindloon
- 5.3 Het loon wordt één keer per ☐ maand / ☐ vier weken / ☐ week giraal betaald op
op het rekeningnummer van de werknemer, onder verstrekking van een
loonstrook met specificatie van de inhoudingen.
- 5.4 Indien het bedrijfsbelang en de werkgever dat vordert, zal de werknemer ook andere werkzaamheden
verrichten, dan die behoren tot de hiervoor genoemde functie. De werkgever beperkt dit tot die
werkzaamheden die in redelijkheid aan de werknemer kunnen worden opgedragen.

Artikel 6: Werkplek

- 6.1 ☐ De werknemer verricht zijn werkzaamheden gewoonlijk te
☐ De werknemer heeft geen vaste werkplaats, maar verricht zijn werkzaamheden op verschillende
werkplekken.
☐ De werknemer is vrij om zijn werkplek te bepalen.
- 6.2 Indien het bedrijfsbelang dit vordert en op verzoek van de werkgever, is de werknemer bereid ook tijdelijk
elders werkzaamheden te verrichten.

Artikel 7: Verlof

- 7.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald in 'Thema 3' met
betrekking tot het verlof, kan de werknemer aanspraak maken op de volgende soorten betaald verlof:
- Het recht op verlof in verband met zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg conform de regels uit
[Hoofdstuk 3 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Kort verzuimverlof en geboorteverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Kortdurend zorgverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Ouderschapsverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg](#).

Artikel 8: Vakantie

- 8.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald, heeft de werkgever het recht om - ten laste van de in de cao bedoelde aantal bovenwettelijke vakantie-uren (38 per jaar op fulltime basis) - verplichte vrije dagen aan te wijzen en/of om bepaalde periodes als bedrijfsvakantie aan te wijzen, gedurende welke periode het bedrijf of een bepaalde afdeling daarvan gesloten is. De werkgever stelt deze dagen/periode zo tijdig vast dat de werknemer de gelegenheid heeft tot het treffen van voorbereidingen voor de besteding van de vrije dag(en) of vakantie.
- 8.2 In beginsel moeten alle vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd. De wettelijke vakantie-uren vervallen zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven, tenzij de werknemer tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen. De bovenwettelijke vakantie-uren verjaren na 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven.
- 8.3 Indien de werknemer op de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt meer vakantie-uren blijkt te hebben genoten dan hij had opgebouwd, dan wordt hetgeen hem over deze te veel genoten dagen betaalde salaris geacht te zijn betaald bij wijze van voorschot en heeft de werkgever het recht dit te veel betaalde salaris te verrekenen en/of terug te vorderen.

Artikel 9: Pensioen

- 9.1 De werknemer zal, indien en voor zover de verplichtstellingsregeling van toepassing is, door werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C).

Artikel 10: Geheimhoudingsplicht

- 10.1 Behoudens voorafgaande toestemming van de werkgever, is de werknemer verplicht om, zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst, strikte geheimhouding te bewaren over alle zaken en bijzonderheden die verband houden met de onderneming van de werkgever, diens bestuurder / directie en/of vennoten, en/of de aan de werkgever gelieerde ondernemingen, en/of klanten, leveranciers en/of relaties van de werkgever, die hem uit hoofde van zijn functie of anderszins bekend zijn.

Artikel 11: Nadere bepalingen

- 11.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf van toepassing.
- 11.2 Binnen de onderneming van de werkgever zijn ☐ wel / ☐ geen huisregels en ☐ wel / ☐ geen personeelshandboek van toepassing. De inhoud hiervan is de werknemer bekend. Werknemer verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van de huisregels en/of personeelshandboek te hebben ontvangen en verklaart de bepalingen uit de huisregels en/of personeelshandboek na te komen. Werknemer is er mee bekend en stemt er mee in dat de huisregels en/of personeelshandboek eenzijdig door de werkgever kunnen worden gewijzigd¹².
- 11.3 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiend uit deze arbeidsovereenkomst kennis te nemen.

Opgemaakt in tweevoud¹³ en getekend te

Datum - - 20.....

De werknemer¹⁴

De werkgever

.....

.....

1. De overeenkomst eindigt zonder opzeggen. Maar: de wet vereist dat uiterlijk een maand voor het einde van een bepaalde tijd van 6 maanden of langer schriftelijk wordt "aangezegd" of de overeenkomst wel of niet wordt voortgezet, en zo ja, onder welke voorwaarden. Als dat niet gebeurt, kan de werknemer maximaal een maandloon vergoeding eisen. In dat geval eindigt de overeenkomst wel degelijk.
2. Aankruisen wat van toepassing is. Een werknemer is vakkracht indien hij aantoonbaar over voldoende ervaringsuren in de desbetreffende functie beschikt. Dit is in ieder geval zo, als hij in de functie bij zijn eigen of een andere werkgever 1.976 ervaringsuren heeft opgebouwd. Indien de werknemer bij het afsluiten van de arbeidsovereenkomst nog geen vakkracht is, wordt in de arbeidsovereenkomst opgenomen hoeveel ervaringsuren hij nog moet verwerven. Een werknemer jonger dan 18 kan geen vakkracht zijn. De seizoenkracht is een werknemer wiens werkzaamheden slechts gedurende negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar. De seizoenkracht Klimaat en natuur is een werknemer wiens functie alleen door klimatologische of natuurlijke omstandigheden ten hoogste negen maanden per jaar kan worden uitgeoefend. Een werknemer kan zowel vakkracht of geen vakkracht zijn en tegelijk seizoenkracht of seizoenkracht Klimaat of natuur. Als een werknemer geen vakkracht is, geldt ten minste het wettelijke minimum (jeugd)loon en niet de loontabel van de cao.
3. Zie [artikel 1.10](#) van de cao.
4. Zie [artikel 1.10A](#) van de cao.
5. Er is sprake van grotendeels onvoorspelbaar werkpatroon als de tijdstippen waarop het werk moet worden verricht, in overwegende mate direct of indirect door de werkgever worden bepaald. In tegenstelling tot de oproepovereenkomst kan hierbij wel sprake zijn van een vast loon en arbeidsomvang, maar is niet vooraf vastgesteld op welke momenten de werknemer moet werken.
6. Alleen de dagen en tijden invullen waarop de werknemer in de praktijk naar verwachting daadwerkelijk ingeroosterd/opgeroepen zal worden. Buiten deze referentiedagen en -uren kan de werknemer niet verplicht worden om arbeid te verrichten.
7. Als een vaste arbeidsomvang is afgesproken, dan is geen sprake van een oproepovereenkomst. Overwerk leidt niet tot de kwalificatie van een oproepovereenkomst, ook niet als er veel wordt overgewerkt. Let op dat er dan in het kader van de WW-premiedifferentiatie wel wordt herzien naar de hoge WW-premie (als de vaste arbeidsomvang met meer dan 30% overwerk wordt overschreden m.u.v. de arbeidsovereenkomsten waarbij de werknemer gemiddeld 30 uur of meer per week werkt (per 1-1-2025)). Relevant is ook dat een werknemer ook nog steeds een beroep kan doen op het bestaande rechtsvermoeden van een bepaalde arbeidsomvang ([7:610b BW](#)). Dus: als geen sprake is van een oproepovereenkomst, kan op grond van het zgn. rechtsvermoeden nog steeds een beroep worden gedaan op een hogere overeengekomen arbeidsomvang na 3 maanden. De werkgever kan dat beroep weerleggen.
8. De cao staat toe individueel een normale arbeidstijd voltijd overeen te komen van meer dan gemiddeld 38 uren per week. Zo is een gemiddeld 40-urige werkweek elke 12 maanden 2.080 uur, en een 42-urige werkweek elke 12 maanden 2.184 uren. Het voltijd loon is in dat geval bijvoorbeeld ten minste 40/38 of 42/38 van de bedragen van de loontabel of het wettelijke minimum loon (in geval van geen vakkracht). Zie [artikel 1.23](#) en [artikel 4.10](#) van de cao.
9. Aankruisen wat van toepassing is. De proeftijd bedraagt maximaal 2 maanden bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden overeengekomen. Op grond van de wet mag een maximale proeftijd van 1 maand worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar. Er mag een proeftijd van 2 maanden worden overeengekomen bij overeenkomsten van 2 jaar of langer. De proeftijd is maximaal 1 maand, bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld. Het moet hierbij wel om een eerste overeenkomst in de keten gaan, tenzij het een overeenkomst betreft die duidelijk andere vaardigheden en/of verantwoordelijkheden eist dat deze niet gedurende de eerdere overeenkomst getoetst konden worden.
10. Als werkgever kun je de arbeidsovereenkomst niet eenzijdig tussentijds opzeggen. Dit kan alleen met een beëindigingsovereenkomst, een ontslagvergunning van het UWV of een ontbinding door de kantonrechter.
11. **Let op:** het recht op loon moet gelijkmatig gespreid zijn over het jaar. Een werknemer mag dus niet de ene maand EUR X ontvangen en de andere maand EUR Y. Anders kwalificeert de arbeidsovereenkomst als een oproepovereenkomst. Dit leidt tot de diverse verplichtingen die samenhangen met het karakter van de oproepovereenkomst.
12. Het kan voorkomen dat de werknemer met deze laatste zin niet instemt. Als dat zo is en de zin wordt verwijderd, dan dient de werknemer bij aanpassing van de huisregels en/of het personeelshandboek hierop instemming te geven.
13. De werkgever is verplicht een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst te verstrekken aan de werknemer.
14. Een minderjarige van 16 jaar of ouder, is bekwaam een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Indien een daartoe niet bekwame minderjarige van jonger dan 16 jaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan en gedurende vier weken zonder verzet van zijn wettelijke vertegenwoordiger in dienst van de werkgever heeft gewerkt, wordt hij geacht de toestemming van die wettelijke vertegenwoordiger te hebben gekregen voor het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.



MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ONBEPAALE TIJD

De ondergetekenden:

Bedrijfsnaam :

Adres :

Postcode :

Gevestigd te :

hier vertegenwoordigd door:

hierna te noemen: “werkgever”

en

Voornamen :

Achternaam :

Adres :

Postcode :

Woonplaats :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

hierna te noemen: “werknemer”

verklaren met elkaar een arbeidsovereenkomst aan te willen gaan, welke zij als volgt schriftelijk vastleggen:

Artikel 1: Indiensttreding en duur

1.1 De werknemer treedt met ingang van - - 20..... in dienst bij de werkgever.

1.2 De werknemer is aangenomen voor onbepaalde tijd.

1.3 De werknemer wordt ingezet¹ als:

- ☐ vakkracht (kan vanaf 18 jaar)
- ☐ geen vakkracht; werknemer moet nog ervaringsuren verwerven (maximaal 1.976 op of na 18e verjaardag)

Artikel 2: Werkpatroon en arbeidsomvang

2.1 Ten aanzien van de arbeidstijd van de werknemer is er sprake van een:

- ☐ voorspelbaar werkpatroon. De arbeidstijd kan weliswaar van week tot week verschillen maar is in overwegende mate voorspelbaar als gevolg van het werken conform het vooraf bekende dienstrooster. Het dienstrooster wordt 3 weken van te voren bekend gemaakt.
- ☐ onvoorspelbaar werkpatroon² en kan de arbeidstijd van week tot week sterk verschillen. De werknemer kan in elk geval worden verplicht om op de volgende dagen en tijdstippen arbeid te verrichten³:
 - ☐ maandag: tussen uur en uur
 - ☐ dinsdag: tussen uur en uur
 - ☐ woensdag: tussen uur en uur
 - ☐ donderdag: tussen uur en uur
 - ☐ vrijdag: tussen uur en uur
 - ☐ zaterdag: tussen uur en uur
 - ☐ zondag: tussen uur en uur
- ☐ anders, namelijk:

2.2 De werknemer treedt in dienst voor een⁴:

- ☐ Voltijd dienstverband
 - ☐ Met de normale arbeidstijd op basis van de cao over de referteperiode kalenderjaar of vakantiejaar van aaneengesloten 12 maanden van 1.976 uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - ☐ Met een individuele⁵ normale arbeidstijd over de referteperiode kalenderjaar of vakantiejaar van aaneengesloten 12 maanden van uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - ☐ De referteperiode voor het gehele bedrijf en voor deze arbeidsovereenkomst is in afwijking van het kalenderjaar of vakantiejaar de aaneengesloten periode van 12 maanden
Van (maand) tot (maand).
- ☐ Deeltijd dienstverband
 - ☐ Naar rato van de voltijd arbeidstijd op basis van de cao, namelijk gemiddeld uren per referteperiode van 12 aaneengesloten maanden. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - ☐ (optioneel) minimaal uren per referteperiode van 12 aaneengesloten maanden en maximaal uren per maand.

Artikel 3: Proeftijd

3.1 Partijen komen voor de proeftijd⁶:

- ☐ Een proeftijd overeen van twee (2) maanden
- ☐ Géén proeftijd overeen

3.2 Gedurende de proeftijd kunnen partijen de arbeidsovereenkomst zonder opzegging en zonder opgaaf van redenen onmiddellijk doen eindigen.

3.3 Ten aanzien van de proeftijd gelden de regels zoals deze zijn opgenomen in [titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#).

Artikel 4: Beëindiging

4.1 Deze arbeidsovereenkomst kan door ieder van beide partijen schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke regels en de wettelijke opzegtermijn⁷.

4.2 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege en zonder dat opzegging noodzakelijk is met ingang van de datum waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

4.3 Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden de opzeg- en beëindigingsregels die zijn opgenomen in [titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#) in acht genomen.

Artikel 5: Functie en beloning

5.1 De werknemer wordt aangesteld voor de werkzaamheden van de bedrijfsfunctie Deze functie is bij de indeling vergeleken met referentiefunctie(s) uit het Handboek Referentiefuncties Horeca (zie ook www.referentiefunctieshoreca.nl).

5.2 De werknemer

- ☐ Wordt als vakkracht ingedeeld in functiegroep
conform het Handboek Referentiefuncties Horeca.
- ☐ Wordt als jeugdige vakkracht ingedeeld in functiegroep
conform het Handboek Referentiefuncties Horeca.
- ☐ Ontvangt als geen-vakkracht ten minste het cao-minimum (jeugd)loon van het basisloon van functiegroep I+II.

- 5.3 De werknemer ontvangt een bruto loon van € per ☐ uur / ☐ week / ☐ maand / ☐ vier weken.
De vakantiebijslag bedraagt 8%⁸.
Het loon van de vakkracht wordt in de functiegroep ingedeeld in:
☐ basisloon of jeugdloon
☐ feitelijk loon tussen basis- en eindloon
☐ eindloon
☐ loon boven eindloon
- 5.4 Het loon wordt één keer per ☐ maand / ☐ vier weken / ☐ week giraal betaald op
op het rekeningnummer van de werknemer, onder verstrekking van een
loonstrook met specificatie van de inhoudingen.
- 5.5 Indien het bedrijfsbelang en de werkgever dat vordert, zal de werknemer ook andere werkzaamheden verrichten, dan die behoren tot de hiervoor genoemde functie. De werkgever beperkt dit tot die werkzaamheden die in redelijkheid aan de werknemer kunnen worden opgedragen.

Artikel 6: Werkplek

- 6.1 ☐ De werknemer verricht zijn werkzaamheden gewoonlijk te
☐ De werknemer heeft geen vaste werkplaats, maar verricht zijn werkzaamheden op verschillende werkplekken.
☐ De werknemer is vrij om zijn werkplek te bepalen.
- 6.2 Indien het bedrijfsbelang dit vordert en op verzoek van de werkgever, is de werknemer bereid ook tijdelijk elders werkzaamheden te verrichten.

Artikel 7: Verlof

- 7.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald in 'Thema 3' met betrekking tot het verlof, kan de werknemer aanspraak maken op de volgende soorten betaald verlof:
- Het recht op verlof in verband met zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg conform de regels uit [Hoofdstuk 3 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Kort verzuimverlof en geboorteverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Kortdurend zorgverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Ouderschapsverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg](#).

Artikel 8: Vakantie

- 8.1 In aanvulling op hetgeen in het op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke horeca-cao is bepaald, heeft de werkgever het recht om - ten laste van het in de cao bedoelde aantal bovenwettelijke vakantie-uren (38 per jaar op fulltime basis) - verplichte vrije dagen aan te wijzen en/of om bepaalde periodes als bedrijfsvakantie aan te wijzen, gedurende welke periode het bedrijf of een bepaalde afdeling daarvan gesloten. De werkgever stelt deze dagen/periode zo tijdig vast dat de werknemer de gelegenheid heeft tot het treffen van voorbereidingen voor de besteding van de vrije dag(en) of vakantie.
- 8.2 In beginsel moeten alle vakantie-uren waarop de werknemer recht heeft worden opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn opgebouwd. De wettelijke vakantie-uren vervallen zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven, tenzij de werknemer tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen. De bovenwettelijke vakantie-uren verjaren na 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven.
- 8.3 Indien de werknemer op de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt meer vakantie-uren blijkt te hebben genoten dan hij had opgebouwd, dan wordt hetgeen hem over deze te veel genoten dagen betaalde salaris geacht te zijn betaald bij wijze van voorschot en heeft de werkgever het recht dit te veel betaalde salaris te verrekenen en/of terug te vorderen.

Artikel 9: Pensioen

- 9.1 De werknemer zal, indien en voor zover de verplichtstellingsregeling van toepassing is, door werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C).

Artikel 10: Geheimhoudingsplicht

- 10.1 Behoudens voorafgaande toestemming van de werkgever, is de werknemer verplicht om, zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst, strikte geheimhouding te bewaren over alle zaken en bijzonderheden die verband houden met de onderneming van de werkgever, diens bestuurder / directie en/of vennoten, en/of de aan de werkgever gelieerde ondernemingen, en/of klanten, leveranciers en/of relaties van de werkgever, die hem uit hoofde van zijn functie of anderszins bekend zijn.

Artikel 11: Nadere bepalingen

- 11.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf van toepassing.
- 11.2 Binnen de onderneming van de werkgever zijn ☐ wel / ☐ geen huisregels en ☐ wel / ☐ geen personeelshandboek van toepassing. De inhoud hiervan is de werknemer bekend. Werknemer verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van de huisregels en/of personeelshandboek te hebben ontvangen en verklaart de bepalingen uit de huisregels en/of personeelshandboek na te komen. Werknemer is er mee bekend en stemt er mee in dat de huisregels en/of personeelshandboek eenzijdig door de werkgever kunnen worden gewijzigd⁹.
- 11.3 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiend uit deze arbeidsovereenkomst kennis te nemen.

Opgemaakt in tweevoud¹⁰ en getekend te

Datum - - 20.....

De werknemer¹¹

De werkgever

.....

.....

1. Aankruisen wat van toepassing is. Een werknemer is vakkracht indien hij aantoonbaar over voldoende ervaringsuren in de desbetreffende functie beschikt. Dit is in ieder geval zo, als hij in de functie bij zijn eigen of een andere werkgever 1.976 ervaringsuren heeft opgebouwd. Indien de werknemer bij het afsluiten van de arbeidsovereenkomst nog geen vakkracht is, wordt in de arbeidsovereenkomst opgenomen hoeveel ervaringsuren hij nog moet verwerven. Een werknemer jonger dan 18 kan geen vakkracht zijn. De seizoenkracht is een werknemer wiens werkzaamheden slechts gedurende negen maanden per jaar kunnen worden uitgeoefend en niet aansluitend door dezelfde werknemer kunnen worden uitgeoefend gedurende een periode van meer dan negen maanden per jaar. De seizoenkracht Klimaat en natuur is een werknemer wiens functie alleen door klimatologische of natuurlijke omstandigheden ten hoogste negen maanden per jaar kan worden uitgeoefend. Een werknemer kan zowel vakkracht of geen vakkracht zijn en tegelijk seizoenkracht of seizoenkracht Klimaat of natuur. Als een werknemer geen vakkracht is, geldt ten minste het wettelijke minimum (jeugd)loon en niet de loontabel van de cao.
2. Er is sprake van grotendeels onvoorspelbaar werkpatroon als de tijdstippen waarop het werk moet worden verricht, in overwegende mate direct of indirect door de werkgever worden bepaald. In tegenstelling tot de oproepovereenkomst kan hierbij wel sprake zijn van een vast loon en arbeidsomvang, maar is niet vooraf vastgesteld op welke momenten de werknemer moet werken.
3. Alleen de dagen en tijden invullen waarop de werknemer in de praktijk naar verwachting daadwerkelijk ingeroosterd/opgeroepen zal worden. Buiten deze referentiedagen en -uren kan de werknemer niet verplicht worden om arbeid te verrichten.
4. Als een vaste arbeidsomvang is afgesproken, dan is geen sprake van een oproepovereenkomst. Overwerk leidt niet tot de kwalificatie van een oproepovereenkomst, ook niet als er veel wordt overgewerkt. Let op dat er dan in het kader van de WW-premiedifferentiatie wel wordt herzien naar de hoge WW-premie (als de vaste arbeidsomvang met meer dan 30% overwerk wordt overschreden m.u.v. de arbeidsovereenkomsten waarbij de werknemer gemiddeld 30 uur of meer per week werkt (per 1-1-2025)) en er sprake was van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die voldeed aan de voorwaarden om een lage WW-premie af te dragen. Relevant is ook dat een werknemer ook nog steeds een beroep kan doen op het bestaande rechtsvermoeden van een bepaalde arbeidsomvang ([7:610b BW](#)). Dus: als geen sprake is van een oproepovereenkomst, kan op grond van het zgn. rechtsvermoeden nog steeds een beroep worden gedaan op een hogere overeengekomen arbeidsomvang na 3 maanden. De werkgever kan dat beroep weerleggen.
5. De cao staat toe individueel een normale arbeidstijd voltijd overeen te komen van meer dan gemiddeld 38 uren per week. Zo is een gemiddeld 40-urige werkweek elke 12 maanden 2.080 uur, en een 42-urige werkweek elke 12 maanden 2.184 uren. Het voltijd loon is in dat geval bijvoorbeeld ten minste 40/38 of 42/38 van de bedragen van de loontabel of het wettelijke minimum loon (in geval van geen vakkracht). Zie [artikel 1.23](#) en [artikel 4.10](#) van de cao.
6. Aankruisen wat van toepassing is. De proeftijd bedraagt maximaal 2 maanden bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden overeengekomen. Op grond van de wet mag een maximale proeftijd van 1 maand worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar. Er mag een proeftijd van 2 maanden worden overeengekomen bij overeenkomsten van 2 jaar of langer. De proeftijd is maximaal 1 maand, bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld. Het moet hierbij wel om een eerste overeenkomst in de keten gaan, tenzij het een overeenkomst betreft die duidelijk andere vaardigheden en/of verantwoordelijkheden eist dat deze niet gedurende de eerdere overeenkomst getoetst konden worden.
7. Als werkgever kun je de arbeidsovereenkomst niet eenzijdig tussentijds opzeggen. Dit kan alleen met een beëindigingsovereenkomst, een ontslagvergunning van het UWV of een ontbinding door de kantonrechter.
8. **Let op:** het recht op loon moet gelijkmatig gespreid zijn over het jaar. Een werknemer mag dus niet de ene maand EUR X ontvangen en de andere maand EUR Y. Anders kwalificeert de arbeidsovereenkomst als een oproepovereenkomst. Dit leidt niet alleen tot een hogere WW-premie maar ook tot diverse verplichtingen die samenhangen met het karakter van de oproepovereenkomst.
9. Het kan voorkomen dat de werknemer met deze laatste zin niet instemt. Als dat zo is en de zin wordt verwijderd, dan dient de werknemer bij aanpassing van de huisregels en/of het personeelshandboek hierop instemming te geven.
10. De werkgever is verplicht een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst te verstrekken aan de werknemer.
11. Een minderjarige van 16 jaar of ouder, is bekwaam een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Indien een daartoe niet bekwame minderjarige van jonger dan 16 jaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan en gedurende vier weken zonder verzet van zijn wettelijke vertegenwoordiger in dienst van de werkgever heeft gewerkt, wordt hij geacht de toestemming van die wettelijke vertegenwoordiger te hebben gekregen voor het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.



MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST INVALKRACHT-NULUREN BEPAALDE TIJD

De ondergetekenden:

Bedrijfsnaam :

Adres :

Postcode :

Gevestigd te :

hier vertegenwoordigd door:

hierna te noemen: “werkgever”

en

Voornamen :

Achternaam :

Adres :

Postcode :

Woonplaats :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

hierna te noemen: “werknemer”

verklaren met elkaar een arbeidsovereenkomst aan te willen gaan, welke zij als volgt schriftelijk vastleggen:

Artikel 1: Indiensttreding en duur

1.1 De werknemer treedt met ingang van - - 20..... in dienst bij de werkgever als invalkracht-nuluren¹.

1.2 De werknemer is aangenomen voor bepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst eindigt na afloop van - - 20..... van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist.

1.3 De werknemer wordt flexibel ingezet in de functie van invalkracht-nuluren als:

☐ Vakkracht (kan vanaf 18 jaar)

☐ Geen vakkracht, werknemer moet nog ervaringsuren verwerven (maximaal 1.976 of na 18e verjaardag)

☐ Seizoenkracht²

☐ Seizoenkracht Klimaat of natuur³

Artikel 2: Werkpatroon en arbeidsomvang

2.1 De werknemer is verplicht aan een oproep gevolg te geven. Er is slechts op incidentele basis werk voorhanden. De werknemer heeft om die reden in ieder geval het eerste half jaar geen recht op loon wanneer er geen werk is ([artikel 7:628 lid 5 BW](#)). Bij cao is bepaald dat er ook na dat eerste half jaar geen recht op loon is wanneer er geen werk is.

2.2 De werkgever zal de werknemer steeds zo tijdig mogelijk oproepen voor de te verrichten werkzaamheden. Als de werknemer later dan minimaal 24 uur voor aanvang van de werkzaamheden wordt opgeroepen of indien de werkgever binnen 24 uur voor aanvang van de werkzaamheden het tijdstip van de oproep wijzigt, is de werknemer niet verplicht aan de oproep gehoor te geven. Deze bepaling geldt niet voor de seizoenkracht Klimaat of natuur.

- 2.3 Steeds als de arbeidsovereenkomst twaalf maanden heeft geduurd, doet de werkgever de werknemer binnen een maand schriftelijk of elektronisch een aanbod voor een vaste arbeidsomvang, die ten minste gelijk is aan de gemiddelde omvang van de arbeid in de voorafgaande periode van twaalf maanden. De werknemer moet dit aanbod binnen een maand aanvaarden. Doet de werknemer dat niet, dan komt het aanbod te vervallen en kan daaraan in noch buiten rechte nog rechten worden ontleend. Deze bepaling geldt niet voor de seizoenkracht Klimaat of natuur.
- 2.4 Ten aanzien van de arbeidstijd van de werknemer is er sprake van een onvoorspelbaar werkpatroon⁴ en kan de arbeidstijd van week tot week sterk verschillen. De werknemer kan in elk geval worden verplicht om op de volgende dagen en tijdstippen arbeid te verrichten⁵:
- ☐ maandag: tussen uur en uur
 - ☐ dinsdag: tussen uur en uur
 - ☐ woensdag: tussen uur en uur
 - ☐ donderdag: tussen uur en uur
 - ☐ vrijdag: tussen uur en uur
 - ☐ zaterdag: tussen uur en uur
 - ☐ zondag: tussen uur en uur
- ☐ anders, namelijk:

Artikel 3: Proeftijd

- 3.1 Een proeftijd bij bepaalde tijd tot ten hoogste 6 maanden is niet toegestaan. Partijen komen bij een bepaalde tijd van meer dan 6 maanden over een proeftijd het volgende overeen:
- ☐ een proeftijd van een (1) maand als de bepaalde tijd meer dan 6 en korter dan 24 maanden is
 - ☐ een proeftijd van twee (2) maanden als de bepaalde tijd 24 maanden of langer is
 - ☐ géén proeftijd
- 3.2 Gedurende de proeftijd kunnen partijen de arbeidsovereenkomst zonder opzegging en zonder opgaaf van redenen onmiddellijk doen eindigen.
- 3.3 Ten aanzien van de proeftijd gelden de regels zoals deze zijn opgenomen in [titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#).

Artikel 4: Beëindiging

- 4.1 Deze arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de in [artikel 1.2](#) van deze arbeidsovereenkomst opgenomen einddatum.
- 4.2 Deze arbeidsovereenkomst kan door ieder van beide partijen tussentijds⁶ schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke regels en de wettelijke opzegtermijn^{7 8}.
- 4.3 Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden de opzeg- en beëindigingsregels die zijn opgenomen in [titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#) in acht genomen.

Artikel 5: Functie en beloning

- 5.1 De werknemer wordt als invalkracht-nuluren belast met de werkzaamheden van de bedrijfsfunctie
- Deze functie is bij de indeling vergeleken met referentiefunctie(s) uit het Handboek Referentiefuncties Horeca (zie ook www.referentiefunctieshoreca.nl).

- 5.2 De werknemer
- ☐ Wordt als vakkracht ingedeeld in functiegroep conform het Handboek Referentiefuncties Horeca.
 - ☐ Wordt als jeugdige vakkracht ingedeeld in functiegroep conform het Handboek Referentiefuncties Horeca.
 - ☐ Ontvangt als geen-vakkracht ten minste het cao-minimum (jeugd)loon van het basisloon van functiegroep I+II.
- 5.3 De werknemer ontvangt een bruto uurloon van € per uur. De vakantiebijslag bedraagt 8%.
- 5.4 Het loon van de vakkracht wordt in de functiegroep ingedeeld in
- ☐ basisloon of jeugdloon
 - ☐ feitelijk loon tussen basis- en eindloon
 - ☐ eindloon
 - ☐ loon boven eindloon
- 5.5 Het loon wordt één keer per ☐ maand / ☐ vier weken / ☐ week giraal betaald op op het rekeningnummer van de werknemer, onder verstrekking van een loonstrook met specificatie van de inhoudingen.

Indien het bedrijfsbelang en de werkgever dat vordert, zal de werknemer ook andere werkzaamheden verrichten, dan die behoren tot de hiervoor genoemde functie. De werkgever beperkt dit tot die werkzaamheden die in redelijkheid aan de werknemer kunnen worden opgedragen.

Artikel 6: Werkplek

- 6.1 ☐ De werknemer verricht zijn werkzaamheden gewoonlijk te
☐ De werknemer heeft geen vaste werkplaats, maar verricht zijn werkzaamheden op verschillende werkplekken.
☐ De werknemer is vrij om zijn werkplek te bepalen.
- 6.2 Indien het bedrijfsbelang dit vordert en op verzoek van de werkgever, is de werknemer bereid ook tijdelijk elders werkzaamheden te verrichten.

Artikel 7: Verlof

- 7.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald in 'Thema 3' met betrekking tot het verlof, kan de werknemer aanspraak maken op de volgende soorten betaald verlof:
- Het recht op verlof in verband met zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg conform de regels uit [Hoofdstuk 3 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Kort verzuimverlof en geboorteverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Kortdurend zorgverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Ouderschapsverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg](#).

Artikel 8: Vakantie

- 8.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald, heeft de werkgever het recht om - ten laste van de in de cao bedoelde aantal bovenwettelijke vakantie-uren (38 per jaar op fulltime basis) - verplichte vrije dagen aan te wijzen en/of om bepaalde periodes als bedrijfsvakantie aan te wijzen, gedurende welke periode het bedrijf of een bepaalde afdeling daarvan gesloten is. De werkgever stelt deze dagen/periode zo tijdig vast dat de werknemer de gelegenheid heeft tot het treffen van voorbereidingen voor de besteding van de vrije dag(en) of vakantie.

- 8.2 Indien de werknemer op de datum waarop het dienstverband eindigt meer vakantie-uren blijkt te hebben genoten dan hij had opgebouwd, dan wordt hetgeen hem over deze te veel genoten dagen betaalde salaris geacht te zijn betaald bij wijze van voorschot en heeft de werkgever het recht dit te veel betaalde salaris te verrekenen en/of terug te vorderen.
- 8.3 De waarde van vakantie-uren, de wettelijke en bovenwettelijke uren en de vakantiebijslag mogen tegelijkertijd met het uurloon worden uitbetaald, mits de vakantie-uren en vakantiebijslag correct en als afzonderlijke posten op de loonstrook worden vermeld. De waarden zijn in dat geval voor vakantie-uren 10,64% over het uurloon en van de vakantiebijslag 8,85%. Het voorgaande laat de mogelijkheid open, dat de werknemer vakantie (vrije tijd) kan opnemen, voor zover de uren ook zijn opgebouwd. De uitbetaling daarvan heeft dan al plaatsgevonden.

Artikel 9: Pensioen

- 9.1 De werknemer zal, indien en voor zover de verplichtstellingsregeling van toepassing is, door werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C).

Artikel 10: Geheimhoudingsplicht

- 10.1 Behoudens voorafgaande toestemming van de werkgever, is de werknemer verplicht om, zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst, strikte geheimhouding te bewaren over alle zaken en bijzonderheden die verband houden met de onderneming van de werkgever, diens bestuurder / directie en/of vennoten, en/of de aan de werkgever gelieerde ondernemingen, en/of klanten, leveranciers en/of relaties van de werkgever, die hem uit hoofde van zijn functie of anderszins bekend zijn.

Artikel 11: Nadere bepalingen

- 11.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf van toepassing.
- 11.2 Binnen de onderneming van de werkgever zijn ☐ wel / ☐ geen huisregels en ☐ wel / ☐ geen personeelshandboek van toepassing. De inhoud hiervan is de werknemer bekend. Werknemer verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van de huisregels en/of personeelshandboek te hebben ontvangen en verklaart de bepalingen uit de huisregels en/of personeelshandboek na te komen. Werknemer is er mee bekend en stemt er mee in dat de huisregels en/of personeelshandboek eenzijdig door de werkgever kunnen worden gewijzigd⁹.
- 11.3 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiend uit deze arbeidsovereenkomst kennis te nemen.

Opgemaakt in tweevoud¹⁰ en getekend te

Datum - - 20.....

De werknemer¹¹

De werkgever

.....

.....

1. Zie [artikel 1.9A](#) van de cao.
2. Zie [artikel 1.10](#) van de cao.
3. Zie [artikel 1.10A](#) van de cao.
4. Er is sprake van grotendeels onvoorspelbaar werkpatroon als de tijdstippen waarop het werk moet worden verricht, in overwegende mate direct of indirect door de werkgever worden bepaald. In tegenstelling tot de oproepovereenkomst kan hierbij wel sprake zijn van een vast loon en arbeidsomvang, maar is niet vooraf vastgesteld op welke momenten de werknemer moet werken.
5. Alleen de dagen en tijden invullen waarop de werknemer in de praktijk naar verwachting daadwerkelijk ingeroosterd/opgeroepen zal worden. Buiten deze referentiedagen en -uren kan de werknemer niet verplicht worden om arbeid te verrichten.
6. Van tussentijdse opzegging is alleen sprake bij een overeenkomst voor bepaalde tijd. Bij een overeenkomst voor onbepaalde tijd is er sprake van een 'gewone' opzegging.
7. Als werkgever kun je de arbeidsovereenkomst niet eenzijdig tussentijds opzeggen. Dit kan alleen met een beëindigingsovereenkomst, een ontslagvergunning van het UWV of een ontbinding door de kantonrechter.
8. Voor de seizoenkracht geldt een opzegtermijn van 24 uur. Voor de seizoenkracht Klimaat en natuur geldt een opzegtermijn van vier dagen.
9. Het kan voorkomen dat de werknemer met deze laatste zin niet instemt. Als dat zo is en de zin wordt verwijderd, dan dient de werknemer bij aanpassing van de huisregels en/of het personeelshandboek hierop instemming te geven.
10. De werkgever is verplicht een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst te verstrekken aan de werknemer.
11. Een minderjarige van 16 jaar of ouder is bekwaam een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Indien een daartoe niet bekwame minderjarige van jonger dan 16 jaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan en gedurende vier weken zonder verzet van zijn wettelijke vertegenwoordiger in dienst van de werkgever heeft gewerkt, wordt hij geacht de toestemming van die wettelijke vertegenwoordiger te hebben gekregen voor het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.



MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BBL-STUDENTEN

Voor studenten ingeschreven bij een Regionaal Opleidingscentrum (ROC) dan wel (particuliere) onderwijsinstelling en een opleiding volgend in de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) vallend onder de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

De ondergetekenden:

Bedrijfsnaam :

Adres :

Postcode :

Gevestigd te :

hier vertegenwoordigd door:

hierna te noemen: “werkgever”

en

Voornamen :

Achternaam :

Adres :

Postcode :

Woonplaats :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

hierna te noemen: “werknemer” of “student”,

verklaren met elkaar een arbeidsovereenkomst aan te willen gaan, welke zij als volgt schriftelijk vastleggen:

Artikel 1: Indiensttreding en duur

1.1 De student¹ treedt met ingang van - - 20..... in dienst bij de werkgever.

1.2 De student is aangenomen voor bepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst eindigt op - - 20..... van rechtswege zonder dat opzegging of een andere handeling is vereist².

Artikel 2: Werkpatroon en arbeidsomvang

2.1 Ten aanzien van de arbeidstijd van de student is er sprake van een:

☐ voorspelbaar werkpatroon. De arbeidstijd kan weliswaar van week tot week verschillen maar is in overwegende mate voorspelbaar als gevolg van het werken conform het vooraf bekende dienstrooster. Het dienstrooster wordt 3 weken van te voren bekend gemaakt.

☐ onvoorspelbaar werkpatroon³ en kan de arbeidstijd van week tot week sterk verschillen. De werknemer kan in elk geval worden verplicht om op de volgende dagen en tijdstippen arbeid te verrichten⁴:

☐ maandag: tussen uur en uur

☐ dinsdag: tussen uur en uur

☐ woensdag: tussen uur en uur

☐ donderdag: tussen uur en uur

☐ vrijdag: tussen uur en uur

☐ zaterdag: tussen uur en uur

☐ zondag: tussen uur en uur

☐ anders, namelijk:

- 2.2 De student treedt in dienst in een:
- ☐ voltijd dienstverband (de normale arbeidstijd per 12 maanden bedraagt 1.976 uren. Dit betekent een gemiddelde arbeidstijd van 38 uren per week. De arbeidstijd kan van week tot week verschillen.
 - ☐ deeltijd dienstverband naar rato, namelijk voor gemiddeld uren per maand.

Zowel de omvang van het voltijd als van het deeltijd dienstverband is inclusief de norm van gemiddeld 6 uren waarop de student de school bezoekt of een gelijkwaardig niveau van studiebelasting heeft en waarover de werkgever geen loon hoeft te betalen.

- 2.3 Tijdens de schoolvakanties dient de student zich beschikbaar te houden voor het verrichten van werkzaamheden overeenkomstig het overeengekomen aantal uren.

Artikel 3: Proeftijd

- 3.1 Een proeftijd bij bepaalde tijd tot ten hoogste 6 maanden is niet toegestaan. Partijen komen bij een bepaalde tijd van meer dan 6 maanden over een proeftijd⁵ het volgende overeen:
- ☐ een proeftijd van een (1) maand als de bepaalde tijd meer dan 6 en korter dan 24 maanden is
 - ☐ een proeftijd van twee (2) maanden als de bepaalde tijd 24 maanden of langer is
 - ☐ géén proeftijd
- 3.2 Gedurende de proeftijd kunnen partijen de arbeidsovereenkomst zonder opzegging en zonder opgaaf van redenen onmiddellijk doen eindigen.
- 3.3 Ten aanzien van de proeftijd gelden de regels zoals deze zijn opgenomen in [titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#).

Artikel 4: Beëindiging

- 4.1 Deze arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege na afloop van de in [artikel 1.2](#) van deze arbeidsovereenkomst opgenomen einddatum.
- 4.2 Deze arbeidsovereenkomst kan door ieder van beide partijen tussentijds⁵ schriftelijk worden opgezegd tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke regels en de wettelijke opzegtermijn⁶.
- 4.3 Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden de opzeg- en beëindigingsregels die zijn opgenomen in [titel 10 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek](#) in acht genomen.

Artikel 5: Koppeling met beroepspraktijkovereenkomst

- 5.1 In afwijking van het bepaalde in [artikel 1.2](#) eindigt deze arbeidsovereenkomst eerder, namelijk wanneer de beroepspraktijkovereenkomst eindigt. Als de beroepspraktijkovereenkomst eindigt door het afleggen van een examen of het behalen van deelcertificaten, dan eindigt de arbeidsovereenkomst op de laatste dag van de looptijd van deze arbeidsovereenkomst.

Artikel 6: Opleidingsverplichting

- 6.1 De werkgever verplicht zich om de student op te leiden in de praktijk voor de in de beroepspraktijkovereenkomst vermelde beroepsopleiding. In dit verband zal de heer/mevrouw optreden als leermeester voor de student.

Artikel 7: Functie en beloning

- 7.1 De student wordt aangesteld in de functie student.
- 7.2 De student ontvangt een bruto loon van € per ☐ uur / ☐ week / ☐ maand / ☐ vier weken.
De vakantiebijslag bedraagt 8%⁷.
- 7.3 Over de uren schoolbezoek of andere gelijkwaardige studiebelasting is geen loon verschuldigd.
- 7.4 Het loon wordt één keer per ☐ maand / ☐ vier weken / ☐ week giraal betaald op
op het rekeningnummer van de student, onder verstrekking van een loonstrook
met specificatie van de inhoudingen.

Artikel 8: Werkplek

- 8.1 ☐ De student verricht zijn werkzaamheden gewoonlijk te
☐ De student heeft geen vaste werkplaats, maar verricht zijn werkzaamheden op verschillende werkplekken.
☐ De student is vrij om zijn werkplek te bepalen.
- 8.2 Indien het bedrijfsbelang en de werkgever dat vordert, zal de werknemer ook andere werkzaamheden verrichten, dan die behoren tot de hiervoor genoemde functie. De werkgever beperkt dit tot die werkzaamheden die in redelijkheid aan de werknemer kunnen worden opgedragen.

Artikel 9: Verlof

- 9.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald in 'Thema 3' met betrekking tot het verlof, kan de werknemer aanspraak maken op de volgende soorten betaald verlof:
- Het recht op verlof in verband met zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg conform de regels uit [Hoofdstuk 3 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Kort verzuimverlof en geboorteverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 4 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Kortdurend zorgverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg](#);
 - Ouderschapsverlof conform de regels uit [Hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg](#).

Artikel 10: Vakantie

- 10.1 In aanvulling op hetgeen in de op deze arbeidsovereenkomst toepasselijke cao is bepaald, heeft de werkgever het recht om - ten laste van de in de cao bedoelde aantal bovenwettelijke vakantie-uren (38 per jaar op fulltime basis) - verplichte vrije dagen aan te wijzen en/of om bepaalde periodes als bedrijfsvakantie aan te wijzen, gedurende welke periode het bedrijf of een bepaalde afdeling daarvan gesloten is. De werkgever stelt deze dagen/periode zo tijdig vast dat de werknemer de gelegenheid heeft tot het treffen van voorbereidingen voor de besteding van de vrije dag(en) of vakantie.
- 10.2 In beginsel moeten alle vakantie-uren waarop de student recht heeft worden opgenomen in het vakantiejaar waarin ze zijn opgebouwd. De wettelijke vakantie-uren vervallen zes maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven, tenzij de werknemer tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen. De bovenwettelijke vakantie-uren verjaren na 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven.
- 10.3 Indien de student op de datum waarop het dienstverband eindigt meer vakantie-uren blijkt te hebben genoten dan hij had opgebouwd, dan wordt hetgeen hem over deze te veel genoten dagen betaalde salaris geacht te zijn betaald bij wijze van voorschot en heeft de werkgever het recht dit te veel betaalde salaris te verrekenen en/of terug te vorderen.

Artikel 11: Pensioen

- 11.1 De student zal, indien en voor zover de verplichtstellingsregeling van toepassing is, door werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C).

Artikel 12: Geheimhoudingsplicht

- 12.1 Behoudens voorafgaande toestemming van de werkgever, is de student verplicht om, zowel tijdens als na afloop van de arbeidsovereenkomst, strikte geheimhouding te bewaren over alle zaken en bijzonderheden die verband houden met de onderneming van de werkgever, diens bestuurder / directie en/of vennoten, en/of de aan de werkgever gelieerde ondernemingen, en/of klanten, leveranciers en/of relaties van de werkgever, die hem uit hoofde van zijn functie of anderszins bekend zijn.

Artikel 13: Nadere bepalingen

- 13.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf van toepassing.
- 13.2 Binnen de onderneming van de werkgever zijn ☐ wel / ☐ geen huisregels en ☐ wel / ☐ geen personeelshandboek van toepassing. De inhoud hiervan is de werknemer bekend. Werknemer verklaart door ondertekening van deze overeenkomst een kopie van de huisregels en/of personeelshandboek te hebben ontvangen en verklaart de bepalingen uit de huisregels en/of personeelshandboek na te komen. Werknemer is er mee bekend en stemt er mee in dat de huisregels en/of personeelshandboek eenzijdig door de werkgever kunnen worden gewijzigd⁸.
- 13.3 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om van geschillen direct of indirect voortvloeiend uit deze arbeidsovereenkomst kennis te nemen.

Opgemaakt in drievoud en getekend te

Datum - - 20.....

De student⁹

De werkgever¹⁰

.....

.....

1. Zie cao horeca, [Thema 5 Mijn ontwikkeling](#).
2. De overeenkomst eindigt zonder opzeggen. Maar... de wet vereist dat uiterlijk een maand voor het einde van een bepaalde tijd van 6 maanden of langer schriftelijk wordt "aangezegd" of de overeenkomst wel of niet wordt voortgezet, en zo ja, onder welke voorwaarden. Als dat niet gebeurt, kan de werknemer maximaal een maandloon vergoeding eisen. In dat geval eindigt de overeenkomst wel degelijk.
3. Er is sprake van grotendeels onvoorspelbaar werkpatroon als de tijdstippen waarop het werk moet worden verricht, in overwegende mate direct of indirect door de werkgever worden bepaald. In tegenstelling tot de oproepovereenkomst kan hierbij wel sprake zijn van een vast loon en arbeidsomvang, maar is niet vooraf vastgesteld op welke momenten de student moet werken.
4. Alleen de dagen en tijden invullen waarop de student in de praktijk naar verwachting daadwerkelijk ingeroosterd/opgeroepen zal worden. Buiten deze referentiedagen en -uren kan de student niet verplicht worden om arbeid te verrichten.
5. In een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter mag geen proeftijd worden overeengekomen. Op grond van de wet mag een maximale proeftijd van 1 maand worden overeengekomen bij een arbeidsovereenkomst van meer dan 6 maanden, maar korter dan 2 jaar. Er mag een proeftijd van 2 maanden worden overeengekomen bij overeenkomsten van 2 jaar of langer. De proeftijd is maximaal 1 maand, bij een overeenkomst voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld. Het moet hierbij wel om een eerste overeenkomst in de keten gaan, tenzij het een overeenkomst betreft die duidelijk andere vaardigheden en/of verantwoordelijkheden eist dat deze niet gedurende de eerdere overeenkomst getoetst konden worden.
6. Als werkgever kun je de arbeidsovereenkomst niet eenzijdig tussentijds opzeggen. Dit kan alleen met een beëindigingsovereenkomst, een ontslagvergunning van het UWV of een ontbinding door de kantonrechter.
7. **Let op:** het recht op loon moet gelijkmatig gespreid zijn over het jaar. Een werknemer mag dus niet de ene maand EUR X ontvangen en de andere maand EUR Y. Anders kwalificeert de arbeidsovereenkomst als een oproepovereenkomst. Dit leidt tot de diverse verplichtingen die samenhangen met het karakter van de oproepovereenkomst.
8. Het kan voorkomen dat de werknemer met deze laatste zin niet instemt. Als dat zo is en de zin wordt verwijderd, dan dient de werknemer bij aanpassing van de huisregels en/of het personeelshandboek hierop instemming te geven.
9. Een minderjarige van 16 jaar of ouder is bekwaam een arbeidsovereenkomst aan te gaan. Indien een daartoe niet bekwame minderjarige van jonger dan 16 jaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan en gedurende vier weken zonder verzet van zijn wettelijke vertegenwoordiger in dienst van de werkgever heeft gewerkt, wordt hij geacht de toestemming van die wettelijke vertegenwoordiger te hebben gekregen voor het aangaan van deze arbeidsovereenkomst.
10. De werkgever is verplicht een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst te verstrekken aan de werknemer.



Bijlage V Handboek Referentiefuncties Horeca

Zie het Handboek Referentiefuncties Horeca via www.referentiefunctieshoreca.nl.

Koninklijke Horeca Nederland

Postbus 566
3440 AN Woerden
Wipmolenlaan 1
3447 GJ Woerden

Vragen? Neem contact op met KHN Advies

T 0348 48 94 89
E info@khn.nl
www.khn.nl



@KHN



Koninklijke Horeca Nederland



Koninklijke Horeca Nederland



[koninklijkehorecanl](https://www.instagram.com/koninklijkehorecanl)