

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Groothandel in Bouwmaterialen

Looptijd: 1 januari 2020 t/m 31 december 2020

CAO – overlegcommissie
Secretariaat
Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede
088-4424600
info@hibin.nl

Toelichting

Deze cao is van toepassing op de leden van de Vereniging van Handelaren in Bouwmaterialen in Nederland (Koninklijke Hivin), voor zover zij onder de werkingssfeer van de cao vallen, en hun werknemers.

Door algemeen verbindend verklaring (hierna: avv) zijn de meeste bepalingen van deze cao ook van toepassing voor alle werkgevers en werknemers die bij inwerkingtreding of gedurende de looptijd van de avv onder werkingssfeer vallen of komen te vallen.

Inhoud

Cao-partijen

Afdeling A: Rechten en Plichten

- Hoofdstuk 1 - Begripsbepalingen
- Hoofdstuk 2 - Salaris
- Hoofdstuk 3 - Toeslagen
- Hoofdstuk 4 - Bijdragen en Uitkeringen
- Hoofdstuk 5 - Werk en Werktijden
- Hoofdstuk 6 - Vakantie
- Hoofdstuk 7 - Verlof
- Hoofdstuk 8 - In en uit dienst
- Hoofdstuk 9 - Sociaal en veilig

Afdeling B: Cao-partijen en hun verhoudingen

1. Handel in Bouwmaterialen en lijsten van bouwmaterialen en daaraan verwante artikelen
2. Looptijd van de Cao
3. Ondertekenaars van de Cao
4. Fonds Collectieve Belangen
5. Bedrijfstakpensioenfonds Hibin
6. Werkafspraken tussen de Cao-partijen
7. De Vaste Commissie

Afdeling C: Loon- en functiesysteem

1. Salarisschalen
2. Functieboek Hibin

Afdeling D. Bijlagen

- A. Beoordelingsafhankelijke beloningsregeling
- B. Nieuwe werktijdenregeling
- C. Wettelijke verlofregelingen
- D. Adreslijst

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Groothandel in Bouwmaterialen

Looptijd: 1 januari 2020 t/m 31 december 2020

tussen

Koninklijke HIBIN
Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede
088-4424600

hierna genoemd *partij ter ene zijde en*

CNV Vakmensen
Postbus 2525 3500 GM Utrecht
023-5651052

FNV Bouwen en Wonen
Postbus 9208 3506 GE Utrecht
030-2738222

De Unie
Postbus 400 4100 AK Culemborg
0345-851851

hierna genoemd *elk als partij ter andere zijde*

is de navolgende Collectieve Arbeidsovereenkomst gesloten:

Afdeling A: Rechten en Plichten

Hoofdstuk 1

Begripsbepalingen

1.1 Hij en zij

Mannen en vrouwen zijn gelijkwaardig. Deze Cao bedoelt met 'werknemer' dus ook de 'werkneemster' en met 'hij' ook 'zij'.

1.2 Werkgever

Deze Cao geldt voor werkgevers in de groothandel in bouwmaterialen.
In afdeling B staat welke werkgevers en ondernemingen precies zijn bedoeld.

1.3 Werknemer

Deze Cao geldt voor iedereen die - voltijds of deeltijds - in dienst is bij een groothandel in bouwmaterialen.

1.4 CAO

De werkgever en de werknemer zijn verplicht de afspraken in deze Cao zorgvuldig na te leven.

Afwijken van de Cao?

- Bestaande afspraken blijven van kracht. Maar alleen als ze voor de werknemer gunstiger zijn dan de regels in deze Cao.
- De werknemer en de werkgever kunnen samen andere afspraken schriftelijk vastleggen. Ook die zijn alleen geldig als ze voor de werknemer gunstiger zijn. Zo'n individuele arbeidsovereenkomst moet bovendien duidelijk verwijzen naar de rechten en plichten die de werknemer aan deze Cao ontleent.
- De werkgever moet toestemming hebben van de Vaste Commissie voor elke situatie waarin hij in negatieve zin van een Cao-regel afwijkt. Die toestemming vraagt hij aan bij de Vaste Commissie. Deze beslist of de werkgever goede argumenten heeft om in negatieve zin van de Cao af te wijken. Hij blijft hoe dan ook gebonden aan de regels in de Wet op de Ondernemingsraden.

Hoofdstuk 2

Salaris

Het inkomen bestaat uit meer dan alleen het salaris. En wat is dat eigenlijk precies, salaris? Hoeveel salaris krijgt de werknemer? Welke invloed hebben zaken als de functiegroep en het aantal dienstjaren? Wanneer krijgt de werknemer zijn salaris doorbetaald - zelfs als hij niet werkt? Over deze en andere zaken die te maken hebben met het vaste inkomen gaat het in dit hoofdstuk.

De werknemer heeft recht op:

- salaris;
- vakantiegeld

en recht op doorbetaling van salaris:

- op feestdagen;
- bij ziekte;
- tijdens kort verlof.

2.1 Salaris

Salaris is de geldelijke beloning voor werk.

Een salaris bestaat uit:

- het brutoloon; dat is het loon zoals vermeld in de salarisschalen (zie Afdeling C). De salarisschalen uit deze cao zijn gebaseerd op een 40-urige werkweek.;
- vergoedingen (zoals voor overwerk en werken op feestdagen);
- provisie en bonussen.

Hoeveel salaris?

De hoogte van het salaris is afhankelijk van onder andere de:

- functiegroep;
- salarisschaal;
- leeftijd (alleen bij jeugdige werknemers).

2.2 Functies en functiegroepen

Iedere werknemer moet worden ingedeeld in de functiegroep, waartoe de door hem vervulde functie behoort. De werkgever bepaalt de juiste functiegroep. Hij gebruikt hiervoor de speciale handleiding (Functieboek Hibin) die bij deze Cao (afdeling C2) hoort. Die functiegroep sluit aan bij het takenpakket én ervaring en opleiding van de werknemer.

Als de werkgever die handleiding níet gebruikt - omdat hij een ander systeem van salariëring heeft - moet hij toestemming hebben van de Vaste Commissie. Hij moet ook met de vakorganisaties praten voordat hij een eigen systeem invoert.

Combinatiefuncties

Soms heeft een werknemer twee verschillende functies. Of een takenpakket waar twee functieomschrijvingen bij passen. Hij komt dan ook in twee verschillende functiegroepen. Precies in verhouding met de tijd die hij aan de respectievelijke functies besteedt. Ook zijn salaris staat dus in verhouding met de combinatie van de twee functie(groepen).

2.3 Salarisschalen

Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal.

Als de functiegroep vaststaat, is er een salarisschaal die daarbij hoort. De salarisschalen staan in afdeling C. Elke schaal geeft een serie 'periodieken' of 'tredes'. Dat zijn stapsgewijs hoger wordende bedragen. De leeftijd en het aantal jaren dat iemand in een bepaalde functie werkt, bepalen zijn periodiek of trede.

2.4 Salarisverhogingen

Algemene salarisverhogingen per Cao

De salarisschalen in deze CAO (zie afdeling C) én de salarissen die nu worden betaald, gaan omhoog met:

- 2% per 1 december 2020.
- Werknemers met een fulltime contract op 1 december 2020 ontvangen een eenmalige uitkering van bruto € 350. Voor deeltijdwerknemers en werknemers die in de loop van 2020 in dienst zijn getreden geldt deze uitkering naar rato.

Periodieke salarisverhoging

- De vaststelling van het salaris van de jeugdige werknemer geschiedt eenmaal per jaar op de dag waarop deze jarig is. De werkgever zal aan deze werknemer minimaal het maandloon betalen dat is vermeld in de tabel jeugdlonen.
- De vaststelling van het salaris van de vakvolwassen werknemer geschiedt eenmaal per jaar op 1 maart en met inachtneming van het aantal ervaringsjaren dat de werknemer in een functiegroep is ingedeeld geweest, totdat het maximum aantal functiejaren in de desbetreffende groep is bereikt. Wie op het hoogste niveau in zijn salarisschaal is aanbeland, krijgt alleen nog de algemene salarisverhogingen per Cao.

2.5 Naar een andere salarisschaal

Als de werknemer promotie maakt, krijgt hij een andere functie en een hogere functiegroep. Hij stapt dus ook over naar een andere salarisschaal. Hij gaat in die nieuwe schaal naar het meest nabij liggende hogere salaris. Het daarbij horende aantal functiejaren is ook op hem van toepassing.

2.6 Niet eens met het salaris of de functiegroep?

Als de werknemer het niet eens is met zijn functie(groep) of het daaraan gekoppelde salaris, laat hij dat binnen vier weken schriftelijk weten. Als hij en zijn werkgever er samen niet uitkomen, kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de Vaste Commissie (zie bijlage B onder 7).

2.7 Beoordelingsafhankelijke beloning

De werkgever kan een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling toepassen. Deze regeling staat in Afdeling D bijlage A bij deze cao en beschrijft de voorwaarden waaronder de regeling kan worden toegepast.

Het doel van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling is het geven van een oordeel over het functioneren van de werknemer in zijn huidige functie. Het oordeel bepaalt de groei in beloning van de werknemer binnen zijn salarisschaal. Daarnaast beoogt de regeling het verkennen en vastleggen van de ontwikkelmogelijkheden van de werknemer in zijn huidige functie of een eventuele andere functie in de toekomst bij de huidige of een andere werkgever.

2.8 Vakantiegeld

De werknemer krijgt vakantiegeld. Meestal bij de eerste salarisbetaling na 1 mei. Komt een werknemer ná 1 mei in dienst dan bouwt hij vakantiegeld op naar rato van de periode die hij vóór 1 mei van het opvolgende jaar werkt. Het vakantiegeld is 8 procent van het brutoloon over het hele jaar voorafgaande aan 1 mei. Eventuele provisie wordt meegerekend. Het vakantiegeld zelf telt in de berekening niet mee. Winstdelingsuitkeringen, bonussen, onkosten- en overwerkvergoedingen ook niet, onverminderd het bepaalde in art. 16 2^e lid Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

2.9 Niet werken, toch salaris

Soms krijgt de werknemer ook betaald als hij niet werkt.

Doorbetaling op feestdagen

Over vrije nationale en christelijke feestdagen die op een werkdag vallen, krijgt de werknemer gewoon salaris.

De nationale en christelijke feestdagen zijn: tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag, en Nieuwjaarsdag, Koningsdag, en éénmaal in de vijf jaar ook Bevrijdingsdag (5 mei in 2020 en 2025).

Doorbetaling bij kort verlof

Onder bepaalde omstandigheden krijgt de werknemer betaald vrijaf (kort verlof). In hoofdstuk 7 staat wanneer het salaris wordt doorbetaald, en voor hoe lang.

Doorbetaling bij ziekte

Wie wegens ziekte niet kan werken, krijgt nog wel salaris.

- Het precieze salaris dat hij krijgt doorbetaald, is het gemiddelde van zijn brutoloon in de 13 weken voor de ziekmelding. Het vakantiegeld dat hij in die periode heeft opgebouwd, telt ook mee. Net als eventuele vergoedingen op overwerk en werken op zon- en feestdagen.
- De zieke werknemer krijgt dit salaris doorbetaald gedurende maximaal 12 maanden vanaf de eerste ziektedag. Daarna krijgt hij gedurende maximaal 12 maanden 70% van het salaris dat hij in het eerste ziektejaar ontving.
- De zieke werknemer heeft recht op een aanvulling bovenop deze 70% conform de voorwaarden uit art. 4.4 cao.

Doorbetaling bij arbeidsongeschikt na een ongeval

De werknemer heeft geen recht op doorbetaling - of ontvangt minder - als zijn arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een ongeval waarvoor hij al via een andere weg schadevergoeding krijgt. Bijvoorbeeld uit een WA-verzekering of een particuliere ongeval verzekering. De werkgever mag dan de schade die bestaat uit de loondoorbetaling aan zijn werknemer rechtstreeks op hem verhalen door zonder rechterlijke tussenkomst de loondoorbetaling te verminderen met het bedrag van de verzekeringsuitkering.

2.10 Salarisoverzicht

Het salaris wordt betaald per maand, per periode of per week. De werknemer krijgt bij elke betaling een schriftelijk of digitaal overzicht. Daarop staan onder meer:

- de naam van de werknemer;
- de periode waarop de betaling betrekking heeft;
- het salaris, uitgesplitst naar brutoloon, (overwerk)vergoedingen, en eventuele andere uitkeringen en bijdragen;
- loonbelasting;
- inhoudingen in verband met premies;
- de wijze van betaling;
- het saldo ATV- en vakantiedagen.

Jaaropgave

Eén keer per jaar krijgt de werknemer een schriftelijk of digitaal overzicht van zijn salaris, en de daarop ingehouden belastingen en premies in het voorgaande jaar, tenzij de werknemer aangeeft dat hij alleen een schriftelijk overzicht wil hebben. Op deze jaaropgave staat ook hoeveel vakantiedagen en ATV-dagen de werknemer nog heeft.

Hoofdstuk 3

Toeslagen

Wie extra werkt, wordt extra beloond. De werknemer krijgt dus meer geld als hij overwerkt. Of als hij moet werken op zondag of feestdagen. Of in avond- en nachturen. In dit hoofdstuk staan alle toeslagen op een rij.

3.1 Toeslagen voor werken op ongebruikelijke werktijden

De werknemer krijgt een toeslag voor werken op:

- zaterdag - als dat voor hem tenminste geen gewone werkdag is.
- avonden en in de nacht - want de gewone werktijden liggen tussen 06.00 uur en 18.00 uur.

Toeslag op zaterdag

Alléén de werknemer voor wie de zaterdag geen normale werkdag is, krijgt op die dag extra geld: 50 procent boven op het normale uursalaris. Hij mag die toeslag ook in vrije tijd laten bijschrijven.

Deze toeslag is niet bestemd voor iemand die altijd op zaterdag werkt, zoals een showroommedewerker.

Toeslag tijdens avond- en nachturen

De gewone werktijden liggen tussen 06.00 en 18.00 uur. Dus wie werkt tussen 18.00 uur 's avonds en 06.00 uur 's ochtends krijgt extra betaald. De toeslag is 50 procent boven op het normale uursalaris. De werknemer mag die toeslag ook in vrije tijd laten bijschrijven.

3.2 Pilot nieuwe werktijdenregeling.

Voor bedrijven die daar gebruik van willen maken geldt in de plaats van bovenstaande regeling de afwijkende werktijdenregeling uit Afdeling D bijlage B. Deze afwijkende werktijdenregeling die het karakter heeft van een Pilot beoogt door slimmer roosteren te komen tot een meer flexibele inzet van werknemers en het voorkomen en verminderen van overwerk en het gebruik van flexkrachten. De pilot moet tevens leiden tot goede en praktische (werk)afspraken rondom verruiming van de normale arbeidstijden uit artikel 3.1 cao. De pilot eindigt op 31 december 2020 of zoveel later als cao-partijen dit zinvol achten.

3.3 Vergoeding voor overwerk

'Gewoon' werk verandert in overwerk als de werknemer:

- op één dag al 8 uur werk achter de rug heeft
- in de betreffende week al 40 uur heeft gewerkt.

Toeslagen voor overwerk

Overwerk wordt vergoed per uur. Dat kan gebeuren in geld of in vrije tijd. Hoeveel? Dat hangt af van het moment waarop de werknemer zijn overuren maakt:

- op gewone werkdagen tussen 06.00 en 20.00 uur: 25 procent
- op een avond tussen 20.00 en 22.00 uur: 50 procent
- in de nacht tussen 22.00 en 06.00 uur: 100 procent
- op zaterdag: 50 procent
- op zondag: 100 procent
- op een feestdag: 100 procent

Let op:

- Deze overwerktoeslagen gelden niet voor bewakingsmedewerkers, en ook niet voor werknemers in functiegroep 7 of daarboven.

Regels voor overwerk

- Het eerste half uur na werktijd wordt wel betaald, maar zonder aparte overwerktoeslag. (Tenzij daarvoor een aparte, schriftelijke afspraak is gemaakt.)
- De werknemer die op eigen initiatief langer werkt, krijgt geen overwerktoeslag. Overwerk gebeurt alleen op verzoek van de werkgever.
- De werkgever probeert (het laten doen van) overwerk te vermijden.
- De werknemer moet overwerken als het noodzakelijk is voor het bedrijf. Die verplichting geldt niet voor zon- en feestdagen en voor de uren tussen 22.00 's avonds en 06.00 uur 's morgens. Iemand van 51 jaar 4 maanden en ouder kan niet verplicht worden tot overwerk.
- Overwerk is toegestaan tot 6 uren per week. Alleen in zeer bijzondere omstandigheden moet de werknemer méér overuren maken.
- Het maximum aantal overuren per jaar is 160 uur.
- De Arbeidstijdenwet geldt onder alle omstandigheden.

Let op:

Werken op ongebruikelijke uren en de toeslag voor overwerk zijn twee verschillende zaken. Wie overwerkt op een voor hem ongebruikelijke tijd krijgt alléén de overwerktoeslag.

3.4 'Meerwerk' door deeltijders

Als een deeltijder langer werkt dan is afgesproken in zijn arbeidsovereenkomst, is er sprake van 'meerwerk'. Dit meerwerk wordt vereffend met vrije tijd. De werknemer mag zijn gemiste vrije tijd op een ander moment inhalen.

Regels bij meerwerk

- Als de werknemer zijn vrije tijd niet binnen 3 maanden heeft kunnen inhalen, krijgt hij zijn meeruren in geld plus een toeslag van 25 procent.
- De werkgever probeert het (laten maken van) meeruren te vermijden.

Let op:

Een deeltijdwerknemer valt verder gewoon onder dezelfde overwerkregels als de voltijder. Ook hij krijgt na een werkdag van 8 uur, of na een werkweek van 40 uur, een overwerktoeslag.

3.5 Kostenvergoeding.

De werknemer krijgt de kosten, die hij voor de onderneming heeft gemaakt, terug betaald.

3.6 Vakbondscontributie

De werknemer die lid is van een vakvereniging kan de werkgever schriftelijk verzoeken een bedrag van zijn brutoloon ter grootte van het door hem betaalde bedrag aan vakbondscontributie in het betreffende kalenderjaar als eindheffing aan te wijzen. De werknemer hoeft over dit bedrag geen belasting te betalen en ontvangt dit bedrag netto. De werknemer overlegt voor het eind van het jaar bij het schriftelijk verzoek het bewijs van betaling van de jaarcontributie van het lidmaatschap van de vakvereniging en eventueel verdere benodigde informatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen.

Hoofdstuk 4

Bijdragen en uitkeringen

De werkgever betaalt soms mee aan belangrijke voorzieningen voor zijn werknemer. Zoals de opbouw van een pensioen. In dit hoofdstuk staat op welke bijdragen de werknemer mag rekenen.

De werknemer heeft recht op een financiële bijdrage aan:

- pensioenopbouw
- geneeskundig onderzoek
- scholing

Hij krijgt een uitkering bij:

- arbeidsongeschiktheid
- overlijden

4.1 Bijdrage aan de opbouw van ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen

Cao-partijen hebben een verplichtstelling aangevraagd voor de pensioenregeling in de bedrijfstak voor de handel in bouwmaterialen. Deze is voor het laatst gewijzigd op 16 september 2008. Cao-partijen bepalen de inhoud van de pensioenregeling die door de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds Hibin wordt uitgevoerd en die is vastgelegd in de relevante (pensioen)reglementen. De pensioenregeling is een voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling. De werkgever betaalt tweederde en de werknemer eenderde deel van de premie voor deze regeling.

De pensioenreglementen staan ook op www.bpfhibin.nl. Zie ook Afdeling B sub 5 Bedrijfstakpensioenfonds Hibin.

4.2 Bijdrage aan scholing van herintreders

Als iemand vanwege zorgtaken ontslag heeft genomen en binnen twee jaar opnieuw intreedt, krijgt hij gratis de nodige (interne) opleidingen.

4.3 Aanvulling op het loon bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Als iemand langdurig ziek is, wordt zijn salaris in het eerste jaar volledig en in het tweede jaar voor 70% doorbetaald (zie art. 2.9). Bovenop deze 70% krijgt hij een aanvulling van 30% van het maandinkomen als hij naar oordeel van de werkgever voldoet aan de verplichtingen uit de Wet Verbetering Poortwachter. Als er tussen de werkgever en de werknemer verschil van mening is over toekenning van de aanvulling van 30% wordt de kwestie bij wijze van deskundigenoordeel voorgelegd aan het UWV. Het deskundigenoordeel door UWV geldt als bindend advies. De pensioenopbouw in het tweede ziektejaar wordt voortgezet op basis van 70% en in geval van een aanvulling op het salaris op basis van 100%.

4.4 Uitkering bij overlijden

Wanneer een werknemer overlijdt, betaalt de werkgever een uitkering aan diens 'nagelaten betrekkingen'. Dat zijn meestal de achtergebleven familieleden. Die uitkering is drie maal het maandsalaris, belastingvrij. Er gaan ook geen sociale zekerheidspremies vanaf.

Nagelaten betrekkingen zijn de echtgenoot (of de langstlevenden van de echtgenoten als de werknemer niet officieel gescheiden was) of de partner. Die partner moet dan wel als zodanig bij de werkgever zijn geregistreerd. Als er geen echtgenoot of partner is, gaat de uitkering naar eventuele minderjarige kinderen.

Hoofdstuk 5

Werk en Werktijden

Er zijn regels voor wanneer er precies wordt gewerkt. En er zijn uitzonderingen op die regels. Want in bepaalde gevallen mag de werkgever eisen dat zijn werknemer op ongebruikelijke tijdstippen komt werken.

5.1 Werktijden

De werktijden liggen in beginsel tussen 06.00 uur 's morgens en 18.00 uur 's avonds.

5.2 Arbeidsduur per week

De normale voltijdarbeidsduur is 40 uur per week en 8 uur per dag. Een deeltijdwerknemer werkt per week en per dag het aantal uren dat hij individueel met zijn werkgever heeft afgesproken.

5.3 ATV

Arbeidstijdverkorting bestaat in twee voltijdvarianten.

- 1 roostervrije dag per 4 weken met een maximum van 12 per jaar
- of
- 2 halve ATV-dagen per 4 weken met een maximum van 24 per jaar.

De werkgever bepaalt welke variant hij toepast. Hij heeft instemming nodig van de Ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging. In bedrijven met minder dan 10 werknemers kiest hij een variant in overleg met de werknemers.

ATV voor deeltijdwerknemers

De deeltijder heeft ATV in verhouding met zijn individuele arbeidsduur.

Regels voor het opnemen van ATV-dagen

- Officiële nationale en christelijke feestdagen kunnen geen ATV-dag zijn. Andere individuele of collectieve vrije dagen (zoals in de vakantie) ook niet.
- Als het voor het bedrijf noodzakelijk is, mag de werkgever een ATV-dag intrekken. De werknemer krijgt dan wel een andere halve of hele dag vrij.
- ATV-dagen kunnen niet worden 'meegenomen' naar een volgend jaar.
- Wie ziek is op het moment dat hij eigenlijk ATV heeft, kan zijn vrije dag niet bewaren. Tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid bestaat geen recht op (opbouw van) ATV.

Uitbetaling ATV-dagen

Een werknemer kan met zijn werkgever overeenkomen dat ATV-dagen geheel of gedeeltelijk kunnen worden afgekocht. Indien de werknemer en werkgever daartoe besluiten ontvangt de werknemer een ATV-vergoeding bovenop zijn salaris. Deze vergoeding bedraagt is 0,43 procent van het bruto jaarloon (excl. vakantiebijslag) per ATV-dag. Werkgever en werknemer hebben de mogelijkheid om één keer per jaar gezamenlijk nieuwe afspraken te maken voor het daarop volgende kalenderjaar. Voor nieuwe werknemers kan deze afspraak ook worden gemaakt bij indiensttreding.

ATV-dagen en vierdaagse werkweek

Een werknemer met een voltijdsbaan kan met zijn werkgever overeenkomen dat zijn ATV-dagen geheel of gedeeltelijk worden gebruikt om een vierdaagse werkweek mogelijk te maken. De werknemer die meent dat zijn verzoek ten onrechte is afgewezen kan zijn verzoek ter beoordeling voorleggen aan de Vaste Commissie uit art. 9.10 cao.”

5.4 Deeltijdwerk

Wie niet voltijds (40 uur per week) in dienst is, heeft een deeltijdbaan.

Recht op een deeltijdbaan

- De werknemer kan vragen of hij van een voltijdsbaan kan overstappen naar een deeltijdbaan.

De werkgever moet een verzoek om een deeltijdbaan altijd binnen 4 weken beantwoorden. Als hij binnen die termijn niet heeft gereageerd, heeft de werknemer wettelijk recht op de deeltijdbaan van zijn keuze.

Let op:

Bij vacatures krijgen deeltijders de mogelijkheid om (weer) meer uren te gaan werken, voordat de werkgever mensen van buitenaf zoekt.

5.5 Zorgtaken

Wie thuis zorgtaken heeft, kan in overleg met de werkgever zijn arbeidsduur en werktijden (tijdelijk) aanpassen.

5.6 Tijdelijk ander werk

De werknemer moet bereid zijn incidenteel ook een andere dan zijn eigen functie te vervullen. Hij krijgt niet minder betaald. Tenzij hij een zieke collega uit een hogere functiegroep vervangt. Dan krijgt hij na één maand het salaris dat bij die functie hoort. Als de ziektevervanging voorbij is, valt hij terug op zijn 'oude' salaris.

Bij een ander bedrijf

Als de werknemer daarmee instemt, mag de werkgever hem ook tijdelijk bij een andere onderneming laten werken. Dit 'uitlenen' heeft geen financiële nadelen voor de werknemer.

Hoofdstuk 6

Vakantie

Iedereen heeft vakantie: vrije dagen waarover het salaris wordt doorbetaald. In dit hoofdstuk staat onder meer hoeveel vakantiedagen de werknemer krijgt en wanneer hij die mag gebruiken.

6.1 Opbouw van vakantiedagen

De voltijdwerknemer bouwt in één jaar 25 vakantiedagen op. Dat is 2 1/12 dag voor elke gewerkte maand. De deeltijder krijgt vakantiedagen naar rato van zijn individuele dienstverband. Een deeltijder die, bijvoorbeeld, wekelijks 20 uur werkt, krijgt per jaar 12,5 vakantiedagen: ruim één vakantiedag (1 1/24) voor elke maand.

Het opbouwjaar loopt in de meeste bedrijven van 1 mei tot en met 30 april. Het vakantiejaar kan ook beginnen op 1 januari en eindigen op 31 december. Maar dat moeten werkgever en werknemer dan samen zo afspreken.

Meer vakantiedagen voor jongeren

Een jonge werknemer, die aan het begin van het vakantiejaar nog geen 19 is, krijgt 1 dag extra. Dus in totaal 26 vakantiedagen per jaar.

Een jongere die nog gedeeltelijk leerplichtig is, krijgt minder extra vrij: namelijk het aantal uren dat in verhouding is met het aantal door hem gewerkte dagen.

Meer vakantiedagen voor ouderen

De oudere werknemer krijgt meer vakantiedagen.

- Wie 55 jaar of ouder is en/of 25 jaar bij hetzelfde bedrijf werkt, heeft 27 vakantiedagen per jaar.
 - Wie 60 jaar of ouder is en/of 40 jaar bij hetzelfde bedrijf werkt, krijgt 30 vakantiedagen per jaar.
- Per 1 april 2019 wijzigt deze regeling:
- Wie 56 jaar en 4 maanden of ouder is en/of 25 jaar bij hetzelfde bedrijf werkt, heeft 27 vakantiedagen per jaar.
 - Wie 61 jaar en 4 maanden of ouder is en/of 40 jaar bij hetzelfde bedrijf werkt, krijgt 30 vakantiedagen per jaar.

Let op:

De leeftijd op 1 april 2019 is bepalend voor de ingangsheeftijd van de ouderendagen.

- Voor werknemers die op 1 april 2019 op grond van hun leeftijd reeds gebruik maakten van de oude regeling, verandert er niets: zij behouden de op dat moment voor hun geldende extra dagen op basis van de oude regeling.
- Zijn deze werknemers op 1 april 2019 ouder dan 50 jaar maar nog geen 60 jaar dan geldt ook voor deze werknemers de ingangsheeftijd van 61 jaar en 4 maanden uit de nieuwe regeling.

6.2 Opnemen van vakantiedagen

De werknemer mag niet al zijn vakantiedagen naar eigen inzicht gebruiken.

- Hij bewaart er voldoende om jaarlijks 3 weken achter elkaar vrij te zijn. Meestal in de periode van de bouwvakvakantie.
- Van maximaal 4 vakantiedagen bepaalt de werkgever wanneer hij ze laat opnemen. De OR (of personeelsvertegenwoordiging) moet instemmen met de data van zijn keuze. Deze verplichte vrije dagen worden tijdig bekendgemaakt.
- Alleen in bedrijven waar de ATV vrij opneembaar is, mag de werkgever van maximaal 7 vakantiedagen bepalen wanneer hij ze laat opnemen. Op ten minste 3 daarvan heeft de bouw collectief vrij. Ook hier geldt dat de OR of personeelsvertegenwoordiging moet instemmen met de selectie van die verplicht vrije dagen.

6.3 Bewaren van vakantiedagen

Als iemand aan het begin van de vakantie of vakantiedag ziek is, of tijdens zijn vakantie ziek wordt, blijft het recht op de vakantiedag(en) staan.

De werknemer kan desgewenst vakantiedagen laten bijschrijven op zijn CAO à la carte tegoed.

6.4 Vakantie is vakantie

In de vakantie mag de werknemer geen betaald werk doen.

6.5 Uitbetaling vakantiedagen na ontslag

Als iemand weggaat bij een bedrijf, krijgt hij zijn niet-gebruikte vakantiedagen uitbetaald. De werkgever geeft hem een schriftelijke verklaring (bijvoorbeeld het laatste salarisoverzicht) waaruit blijkt hoeveel vakantiedagen zijn verrekend.

Hoofdstuk 7

Verlof

In een aantal situaties hoeft de werknemer niet te werken. Hij krijgt verlof. Soms is dat verlof 'onbetaald'. Hij krijgt dan geen salaris over de uren of dagen dat hij vrij is. Er is ook 'betaald' verlof. Hij krijgt salaris, en de opbouw van vakantiedagen gaat ook gewoon door. In dit hoofdstuk staan alle vormen van verlof op een rij.

7.1 Ziekteverlof

Wie ziek is, kan niet werken. Maar hij krijgt toch salaris. (zie art. 2.9)

7.2 Bijzonder verlof

Met een kort verlof kan de werknemer bij bepaalde belangrijke privégebeurtenissen aanwezig zijn. Hij hoeft niet te werken en krijgt toch gewoon salaris.

Hieronder staat bij welke gelegenheden de werknemer recht heeft op kort verlof. Ten aanzien van begrafenissen en huwelijk of geregistreerd partnerschap geldt de voorwaarde is dat de plechtigheid wordt bijgewoond. Indien deze plechtigheid plaatsvindt op een feestdag, vakantiedag of (rooster)vrije dag wordt hiervoor geen compensatiedag gegeven.

- Ondertrouw: 1 dag;
- eigen huwelijk, dan wel geregistreerd partnerschap: 2 dagen;
- huwelijk, dan wel geregistreerd partnerschap van (pleeg-, stief-, en adoptie)kinderen, ouders (ook stief-, schoon-, grootouders en schoongrootouders), broers en zussen (ook zwagers en schoonzusters): 1 dag;
- overlijden van partner en inwonende kinderen (ook pleeg-, stief-, of adoptiekinderen): vanaf de overlijdensdag tot en met de dag van de begrafenis of crematie;
- overlijden en begrafenis of crematie van niet-inwonende kinderen (ook pleeg-, stief-, en adoptiekinderen), ouders (ook stief-, schoon-, grootouders en schoongrootouders), broers en zussen (ook zwagers en schoonzussen): 2 dagen;
- 25- of 40-jarig dienstverband van de werknemer: 1 dag;
- 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijk van hemzelf of van zijn ouders (ook stief-, schoon-, grootouders en schoongrootouders): 1 dag;
- verhuizing: maximaal 1 dag per jaar;
- bezoek aan huisarts, tandarts en medisch specialist: zolang als strikt noodzakelijk is (de werknemer probeert een afspraak buiten werktijd te maken);
- vakexamens: minimaal 1 dag;
- het vervullen van wettelijke verplichtingen, zoals het bijwonen van rechtszittingen: zolang als strikt noodzakelijk is;
- stemmen: zolang als strikt noodzakelijk is (de werknemer probeert buiten werktijd te gaan stemmen);
- voor sollicitatiegesprekken - alleen als de werknemer is ontslagen: zoveel tijd als strikt noodzakelijk is.

7.3 Wettelijke verlofregelingen

Werknemers kunnen indien nodig een beroep doen op de wettelijke verlofregelingen. Deze wettelijke verlofregelingen zijn opgenomen in Afdeling D bijlage C van deze cao.

Het gaat daarbij om de volgende verlofregelingen:

- Calamiteitenverlof
- Kortdurend zorgverlof
- Langdurend zorgverlof
- Zwangerschaps- en bevallingsverlof
- Geboorte- of partnerverlof
- Aanvullend geboorteverlof
- Ouderschapsverlof

Ten aanzien van ouderschapsverlof geldt dat gedurende dit verlof de pensioenopbouw gewoon door gaat.

7.4 Scholingsverlof

- Opleidingen die gevolgd worden in het kader van een scholingsplan zoals genoemd in artikel 9.2 van deze CAO, kunnen als dat nodig is voor het volgen van de lessen en/of examens, aanleiding zijn tot het maken van afspraken over afwijkende werktijden. Deze afspraken worden voor aanvang van de studie gemaakt en vastgelegd.
- Bij het ontbreken van een scholingsplan uit artikel 9.2 van deze CAO krijgt een werknemer zes doorbetaalde studiedagen per jaar. De studie moet dan wel gericht zijn op de huidige functie of een andere functie in het bedrijf.
- Een werknemer krijgt desgewenst vier onbetaalde studiedagen per jaar. Voor deze dagen mag de studie ook gericht zijn op een functie in een ander bedrijf.

7.5 Verlof voor religieuze verplichtingen

De werknemer mag maximaal 2 dagen per jaar vrij nemen voor religieuze feest- en gedenkdagen. Deze dagen gaan af van zijn tegoed aan vakantiedagen en ATV-dagen.

Hoofdstuk 8

In en uit dienst

Hoe gaan werkgever en werknemer met elkaar om? Welke afspraken maken zij over hun werkverhouding? In dit hoofdstuk staan de spelregels bij het begin en het eind van het dienstverband.

8.1 In dienst

Iedere werknemer heeft een (individuele) arbeidsovereenkomst. Dat is een schriftelijk contract tussen hem en zijn werkgever. Er staat in elk geval in:

- per welke datum hij in dienst komt;
- in welke functie, in welke functiegroep, en voor welk salaris;
- voor hoeveel uur per week (de omvang van het dienstverband: voltijds of deeltijds);
- of er sprake is van een proeftijd;
- hoe lang de overeenkomst duurt:
 - voor bepaalde tijd (een precies aantal weken/maanden of voor de duur van een bepaald project) of
 - voor onbepaalde tijd (dan is hij in dienst tot hijzelf of zijn werkgever opzegt. Of tot hij zijn AOW-leeftijd bereikt.);
- een digitaal exemplaar van de Cao voor de Handel in Bouwmaterialen en het pensioenreglement.

Als er tussentijds iets in de onderlinge afspraken verandert, krijgt de werknemer binnen 4 weken een nieuwe, aangepaste arbeidsovereenkomst of wordt de wijziging schriftelijk bevestigd.

8.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Aanstellingen zijn altijd voor onbepaalde tijd. Tenzij duidelijk in de overeenkomst staat dat de aanstelling voor bepaalde tijd is. Er is een proeftijd van maximaal 2 maanden.

De overeenkomst kan alleen door opzegging worden beëindigd. Zowel de werkgever als de werknemer kan de overeenkomst opzeggen. Dat doen ze per brief, en ruim vóór de laatste werkdag. Want beiden hebben te maken met een opzegtermijn. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege als de werknemer zijn AOW-leeftijd bereikt.

8.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

De overeenkomst voor bepaalde tijd kan overeenkomstig de wettelijke regeling die daarvoor geldt, maximaal twee keer worden verlengd.

De werknemer die na afloop van een tijdelijk dienstverband in vaste dienst komt, krijgt nu een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Een proeftijd mag niet meer.

Arbeidsovereenkomst voor deelnemers aan het Beroeps Begeleidend Onderwijs (BBL)

De werknemer die zijn baan combineert met een BBL-opleiding krijgt een 'leer- en arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd'.

8.4 Uit dienst

Opzeggen kan alleen schriftelijk, en alleen per het einde van de maand. Als de andere partij daarom vraagt, moet ook de reden van het ontslag in een brief worden vermeld.

Zowel werkgever als werknemer houden zich aan de wettelijke opzegtermijnen.

Deze wettelijke opzegtermijnen kunnen langer (of korter) zijn dan de wettelijke opzegtermijnen.. Maar alleen als die mogelijkheid expliciet in de arbeidsovereenkomst wordt genoemd. De opzegtermijn voor een werknemer is in ieder geval nooit langer dan 6 maanden en de opzegtermijn voor de werkgever is altijd het dubbele van de termijn voor de werknemer.

8.5 Concurrentiebeding

Bij ontslag van een werknemer op grond van bedrijfseconomische redenen, komt een eventueel overeengekomen concurrentiebeding te vervallen dan wel zal deze door de werkgever kunnen worden omgezet in een relatiebeding.

Hoofdstuk 9

Sociaal en Veilig

In dit hoofdstuk staan de afspraken die de onderneming tot een prettige en gezonde werkplek maken.

9.1 Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

De werkgever is verplicht veilige en gezonde werkomstandigheden te bieden. Want veiligheid verbetert de kwaliteit van het werk en zorgt ervoor dat mensen minder snel ziek worden.

In overleg met de werknemers bepaalt hij daarom regelmatig welke maatregelen nodig zijn om de veiligheid voor het personeel en voor de omgeving van het bedrijf te waarborgen.

Hij zorgt voor strikte naleving van milieuwetten en milieuverordeningen.

De werkgever informeert de werknemer over eventuele gevaren en risico's. Het is zijn verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat hij van de veiligheidsvoorschriften op de hoogte is. De werkgever zorgt zonnodig voor voorlichting over en scholing in het omgaan met milieuvriendelijke stoffen.

De werkgever draagt zorg voor een gezonde werkplek. Als onderdeel van de wettelijk verplichte RIE en/of PAGO zal een werkdrukmeting plaatsvinden. De werkgever is verplicht zo'n werkdrukmeting een keer in de vier jaar te laten doen. De resultaten van deze meting zullen tezamen met die van de RIE worden opgenomen in een plan van aanpak dat jaarlijks wordt bijgesteld. Hierin staat hoe en wanneer de werkgever de knelpunten oplost. De werkgever zorgt ervoor dat het plan van aanpak bij HIBIN ter inzage ligt t.b.v. CAO-partijen.

Materialen en machines

Als de werkgever spullen inkoop, houdt hij er rekening mee dat de werknemer niet regelmatig meer dan 25 kilo mag tillen. Als de te verplaatsen objecten zwaarder zijn, of een onhandig formaat hebben, zorgt hij voor de juiste transportmiddelen.

Bij de aankoop van nieuwe producten en machines let hij er ook op dat zij het milieu zo min mogelijk belasten.

Veiligheid van chauffeurs

De werkgever treft veiligheidsmaatregelen voor chauffeurs die met geld of andere waardevolle zaken op pad zijn.

9.2 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

De ouder wordende werknemer moet kunnen werken op een manier die productief en plezierig blijft. De werkgever helpt met onder meer loopbaanbegeleiding, scholing, en aanpassing van de werkomstandigheden.

De werknemer van 50 jaar en ouder

- krijgt desgewenst een andere, aangepaste functie. Zijn inkomen blijft gelijk;
- mag zich eenmaal in de 3 jaar door een arts van de Arbo-dienst middels een PAGO laten onderzoeken.

De werknemer van 51 jaar en 4 maanden en ouder

- hoeft geen overwerk te doen;

De werknemer van 61 jaar en ouder

- krijgt betaald verlof om zich via cursussen voor te bereiden op zijn pensioen.

9.3 Scholing

- De opleidingswensen van de werknemers worden jaarlijks geïnventariseerd. Iedere individuele werknemer wordt daarbij in de gelegenheid gesteld met zijn leidinggevende te overleggen over zijn opleidingsbehoeften.

- Met redenen omkleed zullen deze wensen al dan niet door de onderneming worden gehonoreerd. De gehonoreerde opleidingswensen worden opgenomen in een scholingsplan.
- De werkgever kan aangeven of door het bedrijfsbelang het volgen van bepaalde opleidingen of opleidingstrajecten nodig of gewenst is. Ook deze activiteiten worden opgenomen in het scholingsplan. Het scholingsplan wordt op hoofdlijnen ter instemming voorgelegd aan de OR.
- Werknemers die zich willen laten adviseren omtrent hun loopbaan binnen dan wel buiten het eigen bedrijf, kunnen één maal per 5 jaar een door de werkgever te betalen loopbaanadvies aanvragen.

De Hibin biedt een aantal op de bedrijfstak gerichte vakopleidingen. Deze opleidingen vind je terug onder www.hibinopleidingen.nl

9.4 Verzuimbegeleiding en re-integratie

- In geval de werkgever naar de mening van de UWV zich onvoldoende heeft inspanning om de zieke werknemer te re-integreren en op grond daarvan de toekenning van een WIA-uitkering aan de werknemer door UWV wordt geweigerd, is de werkgever verplicht het loon door te betalen.
- Wanneer de werknemer weigert mee te werken aan de re-integratie, zoals de werkgever op grond van de probleemanalyse en het advies van de arbodienst bij vaststelling van het plan van aanpak heeft aangeboden, heeft de werkgever het recht loon in te houden. Indien de werknemer er voor kiest, vanwege dit verschil van inzicht, een z.g. second opinion of deskundigenoordeel aan te vragen bij het UWV, zal de werkgever niet daadwerkelijk overgaan tot inhouding van het loon alvorens het UWV tot een uitspraak komt, tenzij dit langer duurt dan twee maanden gerekend vanaf de bespreking van het plan van aanpak en de vaststelling van het verschil van inzicht. Wanneer het UWV gelijklopend adviseert aan het re-integratie voorstel van de werkgever, zal het loon met terugwerkende kracht alsnog worden ingehouden.

9.5 Preventief medisch onderzoek

Werknemers van 35 jaar en ouder mogen zich één keer in de 5 jaar middels een PAGO laten onderzoeken door een arts van de Arbo-dienst van hun werkgever. De kosten daarvan zijn voor de werkgever. Wie 50 jaar of ouder is, mag één keer in de 3 jaar een PAGO laten uitvoeren.

9.6 Werkoverleg

In elke onderneming is er regelmatig werkoverleg. Samen met de OR of personeelsvertegenwoordiging bepaalt de werkgever hoe het werkoverleg plaatsvindt en hoe vaak.

9.7 Privacy, respect, ongewenste intimiteiten

Iedereen heeft recht op privacy. Dit betekent onder meer dat de werknemer alle gegevens over hem en zijn functioneren mag inzien. De werkgever zorgt ervoor dat hij dergelijke vertrouwelijke gegevens zorgvuldig bewaart. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de werknemer mag hij ze aan niemand laten zien. Maximaal drie jaar na het einde van het dienstverband worden alle persoonsgegevens vernietigd.

Werkgever en werknemer tonen respect voor elkaars sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, godsdienst, huidkleur, ras, etnische afkomst, nationaliteit en politieke keuze.

De werkgever voert een (Arbo-)beleid tegen niet-gewenst intiem gedrag.

9.8 Uitzendkrachten, stagiairs, vakantiekrachten

De werkgever doet alleen in uitzonderlijke situaties (zoals ziekte, vakantie of piekdruk) een beroep op een gecertificeerd uitzendbureau. Hij is verplicht zich ervan te verzekeren dat dit uitzendbureau voldoet aan de regels in de artikelen 2.1 tot en met 2.7, hoofdstuk 3 en de artikelen 5.1 tot en met 5.3 en 5.5 van deze Cao. Als de werkgever deze verplichting niet nakomt, is hij zélf verantwoordelijk voor het toepassen van de genoemde regels – als ware de uitzendkracht rechtstreeks bij hem in dienst. Deze bepaling geldt ook voor werkgevers die gebruik maken van payrollrolling en detachering.

De werkgever vertelt de OR hoeveel uitzendkrachten er aan het werk zijn, welke werkzaamheden ze verrichten en hoeveel het inhuren precies kost.

Stagiairs, en vakantiekrachten (scholieren en studenten) die niet vaker dan twee keer per jaar werken en in hun (school)vakanties niet langer dan zes weken achter elkaar, vallen niet onder deze Cao.

9.9 Nevenwerkzaamheden

Iemand die voltijds in dienst is, mag voor niemand anders dan zijn eigen werkgever betaald werk doen. Als hij toch ook elders geld wil verdienen, vraagt hij eerst toestemming.

9.10 Voorzieningen voor vakbondswerk

Vakorganisaties die Cao-partij zijn, mogen elk een eigen kaderlid of contactpersoon benoemen. De werkgever wordt van deze benoeming op de hoogte gesteld en dient deze te respecteren. Hij zorgt ervoor dat de vakbondscontactpersoon niet in zijn persoonlijke en professionele belangen wordt geschaad. Indien zakelijke of bedrijfseconomische redenen nopen tot maatregelen die ook contactpersonen betreffen, dan is de werkgever verplicht hierover vroegtijdig met de bezoldigd bestuurder van de bond te overleggen.

De contactpersoon onderhoudt de betrekkingen tussen zijn vakorganisatie en de in het bedrijf werkende vakbondsleden. Hij doet dit buiten de normale werkuren. Hij kan gebruik maken van een ruimte om te vergaderen, van kantoorapparatuur en van de interne post, zodat hij belangrijke informatie kan verspreiden. Deze informatie kan afkomstig zijn van zowel de onderneming, als de werkgevers- of de werknemersorganisatie.

Hij krijgt vrij - met behoud van salaris - voor het bijwonen van belangrijke vakbondsactiviteiten (vergaderingen en cursussen en het vieren van 1 mei) en vergaderingen in het kader van Cao-onderhandelingen. Hij vraagt de werkgever tijdig toestemming voor het benodigde verlof. Het duurt nooit langer dan strikt noodzakelijk is. Dit recht op verlof bij belangrijke vakbondsactiviteiten geldt overigens voor alle kaderleden.

Bezoldigde bestuurders van de vakbonden hebben in beginsel toegang tot de onderneming voor overleg met de leiding, met (kader)leden en niet-leden.

Alleen als het voortbestaan van het bedrijf in het geding is, mogen de faciliteiten voor vakbondswerk tijdelijk worden opgeschort.

Bij onenigheid over de kwaliteit van de door de werkgever verleende faciliteiten kan de Vaste Commissie om advies worden gevraagd.

9.11 CAO à la carte

Los van de afspraken in deze Cao, mag de werkgever een zogeheten 'Cao à la carte' invoeren, een (wisselend) arbeidspakket op maat.

Hiermee krijgt de werknemer gelegenheid om bepaalde rechten te 'verkopen'. Van het geld dat hij daarmee verdient, kan hij andere rechten kopen. Zaken die voor hem aantrekkelijker zijn.

Hij neemt bijvoorbeeld minder vakantiedagen op en nauwelijks ATV-dagen, en verkoopt het restant. De opbrengst gebruikt hij om in de toekomst eerder met pensioen te gaan. Er zijn allerlei constructies mogelijk. Zodat iedereen een arbeidsvoorwaardenpakket op maat kan maken.

De volgende rechten mag de werknemer verkopen of van de hand doen:

- maximaal 6 ATV-dagen: de ruilwaarde van een dag is 0,43 procent van het bruto jaarloon;
- maximaal 5 vakantiedagen: de ruilwaarde van een dag is 0,43 procent van het bruto jaarloon;
- maximaal 50 procent van het vakantiegeld;
- maximaal 50 procent van een gratificatie.

De volgende rechten kan de werknemer aankopen:

- 10 extra vakantiedagen per jaar;
- een aanvulling op de pensioenuitkering of een individuele lijfrenteverzekering;
- 5 niet op de functie gerichte studiedagen;
- vermindering van de eigen bijdrage aan de ziektekostenverzekering;
- vermindering van de premies voor collectieve bedrijfsverzekeringen.

De regeling geldt per kalenderjaar en kan aan het eind van deze periode door de werkgever worden gewijzigd of beëindigd. Desgewenst kan de werknemer aan het eind van het kalenderjaar zijn keuze bijstellen.

De werkgever is verplicht de invoering van een CAO à la carte van tevoren aan te melden bij de Vaste Commissie.

9.12 Ingrijpende veranderingen in de onderneming

Reorganisaties, fusies en overnames, verkoop van bedrijfsonderdelen, automatiseringsprojecten en andere ingrijpende veranderingen hebben gevolgen voor de werknemer.

Daarom moet de werkgever in zulke situaties overleggen met de vakorganisaties. Bij voorkeur op een zodanig moment dat er nog tijd is om gezamenlijk te proberen negatieve effecten te verzachten. Samen besluiten ze of geheimhouding nodig is. En hoe en wanneer het personeel over de veranderingen wordt ingelicht.

Tegelijkertijd gelden natuurlijk ook de afspraken in de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet Melding Collectief Ontslag, en het Besluit van de Sociaal Economische Raad inzake fusiegedragsregels.

9.13 Klachten of bezwaren?

De werknemer die het niet eens is met:

- de manier waarop zijn werkgever de Cao uitlegt;
- zijn functiegroep en/of salaris;
- een afwijzing van zijn verzoek om een vierdaagse werkweek uit art. 5.3 cao,

maakt zijn bezwaren zo snel mogelijk kenbaar. In eerste instantie doet hij dat bij de werkgever zelf (of diens personeelsfunctionaris) en in tweede instantie schriftelijk bij de Vaste Commissie.

Betreft het verzoek de argumenten waarmee een werkgever een vierdaagse werkweek afwijst, dan heeft de Vaste Commissie de taak na te gaan of de werkgever naar redelijkheid en billijkheid tot zijn oordeel is gekomen.

De Vaste Commissie doet binnen 3 maanden uitspraak over het geschil. Zo'n uitspraak is een 'bindend advies'. Als de werknemer of de werkgever zich daar niet bij kan neerleggen, kan hij de rechter om een uitspraak vragen.

Het adres van de Vaste Commissie:

Vaste Commissie voor de Handel in Bouwmaterialen

Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede

Zie verder voor de Vaste Commissie Afdeling B onder C van deze cao.

Afdeling B: Cao-partijen en hun verhoudingen

1. De Handel in Bouwmaterialen

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van toepassing op de Handel in Bouwmaterialen. Daar onder wordt verstaan de door een natuurlijke persoon of rechtspersoon gedreven onderneming of afdeling daarvan welke zich uitsluitend of in hoofdzaak bezighoudt met de groothandel in bouwmaterialen en aanverwante artikelen, met dien verstande dat de omzet van bouwmaterialen ten minste eenderde ($1/3$) van de totale handelsomzet van de onderneming of afdeling daarvan moet bedragen,

1. Onder **groothandel** wordt verstaan de bedrijfsuitoefening waarbij de onderneming voor eigen rekening en risico goederen betreft, naar behoefte in voorraad houdt en verkoopt aan bedrijfsmatige verbruikers c.q. verwerkers, dan wel groot- of kleinhandelaren; deze goederen kunnen worden verkocht in dezelfde staat of na in de groothandel gebruikelijke installatie, verwerking, behandeling of verpakking; daarbij wordt onder bedrijfsmatig verbruiken of verwerken verstaan het gebruik als input van te leveren goederen en/of diensten.

2. Onder **in hoofdzaak** wordt verstaan:

- a. een onderneming of afdeling daarvan wordt geacht zich in hoofdzaak bezig te houden met de groothandel in bouwmaterialen en aanverwante artikelen indien het daarbij betrokken percentage werkuren hoger is dan vijftig (50);
- b. in het geval het niet mogelijk is te bepalen dat het onder a. bedoelde percentage hoger is dan vijftig (50) zal de omzet in bouwmaterialen en aanverwante artikelen bepalend zijn: indien de omzet tweederde ($2/3$) of meer bedraagt van de totale omzet van de onderneming of afdeling daarvan wordt de onderneming of afdeling daarvan geacht zich in hoofdzaak bezig te houden met de handel in bouwmaterialen en aanverwante artikelen;
- c. indien de omzet in bouwmaterialen en aanverwante artikelen minder bedraagt dan tweederde ($2/3$) van de totale omzet van de onderneming of afdeling daarvan wordt de onderneming of afdeling daarvan eveneens geacht zich in hoofdzaak bezig te houden met de handel in bouwmaterialen en aanverwante artikelen voorzover niet de verplichtstelling van een ander reeds bestaand bedrijfstakpensioenfonds van toepassing is.

3. Onder bouwmaterialen wordt verstaan:

1. Grove bouwmaterialen.

- Grof bouwaardewerk, bijvoorbeeld: straatstenen, metselsteen, lateien e.d.; vloerelementen; vuurvaste steen; dakpannen en hulpstukken; plavuizen; kannen-, gres en draineerbuizen; schoorsteenblokken, -elementen en -potten; steengas; zuurvast- en gresmateriaal voor trap-, raam- en gevelbekleding; stalartikelen; gres- en dergelijk bouwaardewerk;
- de voor metselsteen ontwikkelde alternatieven in de vorm van blokken, platen, elementen en dergelijke;
- cement- en betonwaren, bijvoorbeeld: tegels; dakpannen en hulpstukken; buizen; putten en ringen; roosters; prefabvloeren en -elementen e.d.; gasbetonartikelen; sierbeton.

2. Afbouwmaterialen.

- Fijn bouwaardewerk, bijvoorbeeld: wand- en vloertegels; splijttegels; badceltegels en -stenen; raamdorpelstenen; muur-, gevel- en balkonafdekstenen; vloer- en wandplaten; verglaasd en onverglaasd fijn bouwaardewerk; mozaïekwerk;
- natuursteen, bijvoorbeeld: basalt-, kwartsiet en leisteentegels; dakleien kalksteen (w.o. travertintegels, -platen) hardsteen, marmer, zandsteen (flagstones voor tuinen), tufsteen, serpentino-platen.

3. Bouwplaten.

- Bouwplaten gebonden met gips, cement, kalk of magnesiaet, bijvoorbeeld: gipskartonplaten, gipsplaten, houtwolcementplaten, vlasvezelplaten, vlasvezelcementplaten, houtspaancementplaten, houtwolmagnesiaetplaten;

- andere bouwplaten, bijvoorbeeld: kunsthars gebonden houtwolplaten, stroplaten, rietplaten, spaanplaten, hard- en zachtboard, meubelplaten, triplex, stalen vloer-, wand-, gevel- en dakplaten.
4. Isolatiematerialen in de vorm van platen, dekens, schalen, korrels enzovoort.
5. Kunststoffen in de vorm van foliën, schuimen, buizen, goten, platen, diversen (t.w. koepels, lichtstraten, ontluchtingsskappen).
6. Bindmiddelen, mortels en morteltoeslagen, bijvoorbeeld:
- cement, en verder al die bindmiddelen welke met de naam cement op de Nederlandse markt worden gebracht, zoals: aluminiumcement, marmercement, bitumineuze cement, metaalcement, vuurvaste species;
 - kalk, kluitkalk, schelpkalk, schelpkalkbloem gebluste of gegoten kalk, carbitkalk en dergelijke kalksoorten en mengsels;
 - gips: stukadoorsgips, model- of vormgips en dergelijke soorten;
 - mortels: cementmortels, betonmortels, kalkmortels, kant en klaar mortel, kunsthars- en andere mortels;
 - morteltoeslagen: natuur- en kunstpuzzolanen, tras, kieselguhr, hoogovenslakkenmeel, baksteenpoeders en dergelijke;
 - gebroken basalt, porfiersplit, gebroken grint, bims, metsel- en betonzand; vormzand, grint, grintzand, filterzand, filtergrint en dergelijke.
7. Chemische preparaten.
- Vochtwerende en waterdichte preparaten, verhardingsmiddelen en kleurmiddelen voor cement- en betonmortels; plastificeerders, versnellers en vertragers; ontkistingsmiddelen; brandwerende middelen; houtbeschermings-(conserverings-) middelen; bescherming tegen corrosie van metalen; zuurvaste katten.
8. Diverse bouwmaterialen.
- Glazen bouwstenen en -tegels; glas mozaïek en dergelijke; producten voor de afwerking van wanden; plafond-, wand- en vloersystemen, niet eerder genoemd; ribbenstrek; (plat-) dakbedekkingsmaterialen en hulpstoffen.

Onder aanverwante artikelen worden verstaan:

- gereed- of halfproducten voor de bouw, zoals: ramen, kozijnen en vensters; binnen- en buitendeuren; garagedeuren;
- openhaarden en bijbehorende materialen, alsmede accessoires;
- sanitaire producten zoals, closetpotten, douchebakken, baden, scheidingswanden en andere accessoires behorende bij sanitaire inrichtingen;
- inbouwkeukens, losse keukenkasten en -blokken met bijbehorende inbouwapparatuur;
- gereedschappen die nodig zijn voor het aanbrengen of samenvoegen van bouwmaterialen en aanverwante artikelen;
- materialen die kunnen dienen als afscheiding tussen woningen of als windkering.

2. Looptijd van de Cao

Deze CAO geldt voor 12 maanden, van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020. De ondertekenaars kunnen haar tot uiterlijk drie maanden voor de einddatum schriftelijk opzeggen. Als zij dat niet doen, is de Cao voor nog eens een jaar van kracht.

De Cao kan tussentijds worden opgezegd. Omdat dat door overheidsmaatregelen noodzakelijk is. Of omdat de sociale, economische of juridische omstandigheden zijn veranderd.

Als één van de partijen opnieuw wil onderhandelen, zijn de andere verplicht daaraan mee te werken. Als er na twee maal vier weken geen nieuw resultaat is, kunnen de partijen de kwestie voorleggen aan de Stichting van de Arbeid.

3. Ondertekenaars van deze Cao

Voor de werkgevers: de Vereniging van Handelaren in Bouwmaterialen in Nederland (Hibin) in Ede. En voor de vakorganisaties: FNV Bouwen en Wonen in Utrecht, CNV Vakmensen in Utrecht en De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening, in Culemborg.

De betrokkenen leven alle afspraken in deze Cao, en alle verplichtingen die eruit voortvloeien, zorgvuldig na. Tijdens de looptijd ondernemen of steunen zij geen activiteiten om de arbeidsvoorwaarden te veranderen. Als zij veranderingen wensen, dan volgen ze daarvoor de gebruikelijke organisatorische weg.

4. Fonds Collectieve Belangen

Uit het Fonds Collectieve Belangen worden activiteiten betaald die voor de gehele bedrijfstak van belang zijn. Zoals het geven van voorlichting over werken in de branche en over de Cao. De werkgeversvereniging en de vakorganisaties hebben alle het recht om dergelijke voorlichting te verzorgen.

De jaarlijks door de werkgever aan het Fonds Collectieve Belangen te betalen werkgeversbijdrage bedraagt een percentage van de loonsom tot een maximum van 1,5 procent van het maximum voor de premieheffing WW.

Deze werkgeversbijdrage bedraagt 0,2 procent. Van de jaarlijkse werkgeversbijdrage is 0,1 procent voor opleidingen.

Het adres van het FCB is: Wissenraet Van Spaendonck, Postbus 4076, 5004 JB Tilburg, email: fcb@wispa.nl.

5. Bedrijfstakpensioenfonds Hibin

Cao-partijen hebben een verplichtstelling aangevraagd voor de pensioenregeling in de bedrijfstak voor de handel in bouwmaterialen. Deze is voor het laatst gewijzigd op 17 februari 2015. Cao-partijen bepalen de inhoud van de pensioenregeling die door de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds Hibin wordt uitgevoerd en die is vastgelegd in de relevante (pensioen)reglementen. De inhoud van de relevante (pensioen)reglementen maakt integraal onderdeel uit van de Cao. Op verzoek worden de voor de werknemer relevante (pensioen)reglementen toegezonden door Bpf Hibin. Deze staan ook op www.bpfhibin.nl.

Hieronder volgt een korte samenvatting van de pensioenregeling.

De pensioenregeling is een voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling. De werkgever betaalt tweederde en de werknemer eenderde deel van de premie voor deze regeling.

Het ouderdompensioen

Werknemers ontvangen van de overheid ouderdompensioen vanaf hun AOW-leeftijd. De werknemer ontvangt zijn 1e AOW-uitkering op de dag dat hij de AOW-leeftijd bereikt. Daarnaast ontvangt hij ouderdompensioen van het Bedrijfstakpensioenfonds. Dit ouderdompensioen ontvangt hij vanaf het moment dat hij 67 jaar wordt. De pensioenopbouw begint vanaf de indiensttreding, maar op zijn vroegst met ingang van het 21ste jaar.

De opbouw van het pensioen

Hoeveel pensioen een werknemer precies in handen krijgt, hangt af van het aantal jaren dat hij deelnemer was, premies betaalde en van de hoogte van zijn salaris. Naarmate iemand langer werkt (en dus langer premies betaalt), wordt het opgebouwde ouderdompensioen hoger. Dit ouderdompensioen wordt, voor zover de financiële middelen van het fonds dat toelaten, geïndexeerd. Dat wil zeggen: verhoogd met maximaal de hoogte van de prijsontwikkeling. Zo kunnen inflatie en prijsstijgingen gedurende de opbouwperiode weer goedge maakt worden. In het pensioenreglement is vastgelegd hoe de opbouw van het ouderdompensioen wordt bepaald.

De pensioenpremies

De hoogte van de te betalen premies is afhankelijk van het salaris. Hoe hoger het salaris, hoe hoger de premies. De werknemer bouwt niet over zijn héle salaris pensioen op en betaalt geen premies over zijn gehele salaris. Immers: hij heeft na zijn pensioendatum nog een andere inkomstenbron: de AOW. Het deel van het salaris dat voor de pensioenopbouw niet meetelt, heet de 'franchise'. De hoogte van de franchise wordt elk jaar opnieuw vastgesteld. Bovendien geldt een maximum voor het salaris waarover pensioenopbouw plaatsvindt.

Het nabestaandenpensioen

Het nabestaandenpensioen gaat na het overlijden van de werknemer naar diens nabestaanden. Dat zijn degenen met wie hij is getrouwd (of die geregistreerd is als zijn partner) of ongehuwd samenwoont en een notarieel verleden samenlevingsovereenkomst heeft gesloten en/of zijn kinderen. Ook ex-partners kunnen recht hebben op (een gedeelte van het) nabestaandenpensioen. Het nabestaandenpensioen is 70 procent van het te bereiken ouderdompensioen op de pensioendatum bij overlijden tijdens het dienstverband. Bij overlijden na uitdiensttreding en het verlaten van de sector is het nabestaandenpensioen 70% van het opgebouwde ouderdompensioen..

Anw-uitkering van de overheid?

Soms krijgt de echtgenoot of partner van de overleden werknemer ook een Anw-uitkering van de overheid. Maar zo'n uitkering krijgt lang niet iedereen. Het is raadzaam zélf maatregelen te treffen tegen de financiële gevolgen van overlijden. De pensioenregeling biedt daarom gelegenheid op vrijwillige basis een Anw-verzekering af te sluiten.

Eerder met pensioen gaan

De pensioenrichtleeftijd is 67 jaar. De pensioendatum kan echter vervroegd worden naar een eerdere ingangsdatum. Het ouderdompensioen wordt dan herberekend (verlaagd) naar de eerdere gewenste pensioendatum. Ook zijn er meer keuzemogelijkheden dan alleen vervroegen, zoals deeltijdpensioenering, hoog/laagconstructie of uitruilmogelijkheden. Kijkt u hiervoor in het pensioenreglement of stuur een e-mail naar het pensioenfonds via info@bpfhibin.nl.

Alle voorwaarden en regels voor ouderdompensioen, het nabestaandenpensioen en de vrijwillige Anw-verzekering staan in het pensioenreglement van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor de Handel in Bouwmaterialen. De werknemer krijgt dat reglement bij zijn arbeidsovereenkomst. Het [reglement](#) staat onder downloads op de website van het Pensioenfonds.

6. Werkafspraken tussen de Cao-partijen

1. Benefit Budget systeem

Partijen spreken af in 2021 de randvoorwaarden, alsmede de inhoud van een "Benefit budget-systeem" vast te stellen dat per 1/1/2022 in de cao zal worden opgenomen.

Het Benefit budget-systeem voorziet in de mogelijkheid om de emolumenten uit het totale arbeidsvoorwaardenpakket naar eigen keuze in te richten.

2. Pilot nieuwe werktijdenregeling

De pilot nieuwe werktijdenregeling uit art. 3.2 cao zal in 2021 door cao-partijen worden geëvalueerd teneinde vast te stellen of en onder welke voorwaarden de regeling die daaraan ten grondslag ligt in de opvolgende cao als definitieve regeling kan worden opgenomen.

3. Financiering Bpf-regeling

Partijen spreken af in de 1ste helft van 2019 een standpunt te bepalen t.a.v. de kosten van de pensioenregeling w.o. een evenwichtige premiedekkingsgraad alsmede zo nodig een eventuele verbetering daarvan.

4. Werkingssfeer

Partijen spreken af gedurende de looptijd van de cao een gezamenlijk onderzoek te doen naar de werkingssfeer van cao alsmede die van het Fonds Collectieve Belangen en de bedrijfstak pensioenregeling.

5. Salaristabel

De cao-lonen uit groep 1 worden per 1 januari 2019 geïndexeerd conform de rest van het loongebouw. De cao-lonen uit groep 1 worden niet langer periodiek teruggezet naar het minimumloon. Hierdoor blijven de laagste salarissen op termijn hoger dan het minimumloon.

6. Participatiebeleid

Om het voor werkgevers makkelijker te maken om een arbeidsbeperkte die niet zelfstandig het minimumloon kan verdienen en voor wie loonkostensubsidie wordt ingezet in dienst te nemen, zal per 1

januari 2019 de laagste loonschaal uit de cao bestemd worden voor mensen met een arbeidsbeperking. Deze afspraak is er op gericht om extra banen te creëren voor deze kwetsbare doelgroep. Cao-partijen zullen in 2019 nadere afspraken maken ten aanzien van de monitoring.

7. Duurzame inzetbaarheid

Partijen gaan zich er gezamenlijk voor inzetten werknemers die werken in de bouwmaterialengroothandel te helpen vitaal, competent, gemotiveerd en in goede balans te blijven. Dit is belangrijk omdat iedereen het steeds drukker krijgt, veranderingen sneller gaan, er steeds vaker van baan wordt gewisseld en er ook langer moet worden doorgewerkt. Dit vraagt aanpassingsvermogen en veranderingsbereidheid van werknemers maar ook om investeren: zorgen dat kennis en vaardigheden “up to date” zijn, het werk leuk en uitdagend blijft en werknemers gezond en vitaal zijn. Dat gaat niet van zelf. Partijen gaan daarbij helpen met een modernere cao met afspraken die daarbij ondersteunen. Zij gaan daarvoor duurzame inzetbaarheid een terugkerend thema maken bij de onderhandelingen.

8. Pilot ontwikkelgesprekken

Partijen spreken af de uitkomsten van de Pilot ontwikkelgesprekken te gebruiken voor verder onderzoek naar afspraken en communicatie over de verbetering van de inzetbaarheid van de werknemers in de sector. Dit onderzoek gebeurt door een paritaire werkgroep en zal onderdeel uitmaken van een Sectorplan Duurzame Inzetbaarheid met concrete voorstellen op de thema's gezondheid & vitaliteit, kennis & vaardigheden, motivatie & betrokkenheid en werk-privé balans. Partijen spreken af dat de werkgroep haar voorstellen zal doen gedurende de looptijd van de cao.

9. 80/90/100 regeling

In vervolg op een eerste verkenning van een paritaire werkgroep uit 2018 met betrekking tot een 80/90/100 regeling of variant daarop, zullen cao-partijen nader onderzoek doen naar het nut en de noodzaak van een dergelijke regeling m.n. waar het gaat om de verbetering van de inzetbaarheid van de werknemers in de sector. Dit onderzoek zal gebeuren vanuit een heldere probleemstelling en zoveel als mogelijk gericht zijn op maatwerk. Daarbij zal door partijen gekeken worden naar de bestaande wettelijke regelingen zoals de wet aanpassing arbeidsduur en een passend demotiebeleid. Het onderzoek zal ook inzicht geven in het draagvlak, zowel bij werkgevers als werknemers.

10. Senioren dagen

Een paritaire werkgroep zal een voorstel voorbereiden tot het omzetten van de senioren dagenregeling uit art. 6.1 cao naar een regeling die beantwoordt aan het doel waarvoor de regeling destijds gemaakt is.

11. Periodiek overleg

De Cao-partijen praten regelmatig - ten minste tweemaal per jaar - over de economische vooruitzichten van de bedrijfstak. Dit overleg is vooral bedoeld om adequaat in te spelen op de ontwikkeling van de werkgelegenheid in de branche.

Er komt een paritaire commissie die zal worden belast met de problematieken rondom de naleving van de CAO door bedrijven. Deze commissie dient als beoordelings- en beslissingscollege bij problemen ten aanzien van de CAO-naleving bij bedrijven. Werknemers zullen zich met klachten over de naleving van de CAO rechtstreeks tot deze commissie kunnen wenden. CAO-partijen zullen nadere afspraken maken over de werkwijze van deze commissie.

Partijen zullen gezamenlijk de werknemers rechtstreeks informeren over de gemaakte CAO-afspraken.

12. Tegengaan concurrentiebeding

De Cao-partijen roepen werkgevers op om terughoudend en selectief om te gaan met het opleggen van een concurrentiebeding aan nieuwe werknemers.

13. Gezondheidsbeleid

Partijen spreken af dat de werkgever een actief beleid voert om verzuim en arbeidsongeschiktheid te voorkomen. In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid zal de werkgever zich maximaal inspannen om de betrokken werknemer te re-integreren. De werkgever zal haar verzuimbeleid vastleggen in een verzuimregeling bij arbeidsongeschiktheid die vervolgens ter instemming wordt voorgelegd aan de OR/PVT.

14. Re-integratie arbeidsongeschikte werknemers

Partijen zullen gezamenlijk het opdrachtgeverschap ten aanzien van re-integratie van WAO-ers en van zieke werknemers op zich nemen. De afspraken betreffen alle (onderdelen van) re-integratie contracten die gericht zijn op herplaatsing bij een nieuwe werkgever.

Dit laat onverlet dat indien werkgever en werknemer geen overeenstemming bereiken over de mogelijkheden tot herplaatsing bij de eigen werkgever, de betrokken werknemer alle mogelijkheden kan benutten die de wet hem biedt.

Bij de verdere praktische uitwerking van de afspraken dient er ook aandacht te zijn voor de communicatie naar werkgevers en werknemers in de branche.

Partijen leggen de volgende uitgangspunten bij re-integratie in de CAO vast.

De werkgever dient, indien er geen passende arbeid beschikbaar is, de werknemer de mogelijkheid te bieden een baan te zoeken bij een andere werkgever. De werkgever biedt de arbeidsongeschikte werknemer daarvoor adequate faciliteiten aan.

Daaronder wordt tenminste verstaan:

- Inspraak in het traject en keuze uit tenminste meerdere re-integratiebedrijven in de regio waar de werknemer woont.
- De bewuste re-integratiebedrijven moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - Beschikken over een Privacy reglement wat door de Registratiekamer (of haar rechtsopvolger) is erkend en via deze openbaar toegankelijk is. Beschikken over een Klachtenregeling met beroepsprocedure.
 - Tevens moet vastgelegd zijn dat bij aanvang van de dienstverlening aan de werknemer een exemplaar van de Klachtenregeling wordt overhandigd.
 - Het re-integratiebedrijf zal de cliënt/werknemer actief voorlichten en tevoren aantoonbaar informeren over doel en inhoud van elk traject, welke eisen aan cliënt gesteld worden en op welke ondersteuning hij mag rekenen van de kant van het re-integratiebedrijf.
 - Het behoort tot de vaste werkwijze dat afspraken met cliënten/werknemers schriftelijk worden vastgelegd. De cliënt/werknemer ontvangt zo snel mogelijk een afschrift hiervan.

15. Internationale solidariteit

Partijen spreken af een of meerdere buitenlandse projecten financieel te ondersteunen. De uitvoering zal liggen bij het Fonds Collectieve Belangen.

7. De Vaste Commissie

De Vaste Commissie doet uitspraak in geschillen over deze Cao. Het is de enige instantie die toestemming kan verlenen om op bepaalde punten van de Cao af te wijken. Haar uitspraken zijn bindende adviezen. Als een werkgever, een werknemer of een vakorganisatie zich niet bij dat advies wil neerleggen, kan hij of zij de rechter om een uitspraak vragen.

De Vaste Commissie bestaat uit vier personen. Twee van werkgeverszijde en twee namens de vakorganisaties. Als niet van beide partijen evenveel mensen aanwezig zijn, mag de Commissie geen beslissingen nemen.

De leden mogen overal nadere inlichtingen inwinnen voordat zij een beslissing nemen. Ze kunnen betrokkenen, getuigen en deskundigen oproepen om voor de Commissie te verschijnen.

De Commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Het voorzitterschap wisselt om het jaar. Het ene jaar is een werkgeversvertegenwoordiger voorzitter, het jaar daarop een afgevaardigde van de vakorganisaties.

Als een van de leden opzegt, zorgt zijn organisatie voor vervanging.

Indienen van bezwaren en verzoeken

Een bezwaar of een verzoek moet schriftelijk worden ingediend. De indiener zorgt voor een duidelijke toelichting op de aanleiding van zijn verzoek aan de Commissie.

Werkgevers die vragen om goedkeuring van een ander systeem van functieclassificatie moeten dat verzoek twee maanden voor de beoogde invoering indienen.

Als de Commissie een verzoek geheel of gedeeltelijk afwijst, geeft ze een schriftelijke argumentatie van die afwijzing.

De Commissie doet altijd binnen drie maanden uitspraak.

Huishoudelijk reglement Vaste Commissie

De Vaste Commissie bestaat uit vier leden, twee op voordracht van de werkgeversvereniging Hibin en twee op voordracht van de betrokken vakorganisaties.

Hun benoeming geldt voor onbepaalde tijd. Als een lid opzegt, zorgt zijn vereniging of organisatie binnen vier weken voor een vervanger.

Het lidmaatschap eindigt behalve door opzegging alleen door overlijden of een schriftelijke verklaring van de vereniging of organisatie die het lid heeft benoemd. Uit die verklaring moet blijken dat het betrokken lid niet meer als haar vertegenwoordiger optreedt.

De leden benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend-voorzitter. Het voorzitterschap wisselt om het jaar. Het ene jaar fungeert een werkgeversvertegenwoordiger als voorzitter, het volgend jaar een werknemersvertegenwoordiger.

De Vaste Commissie neemt beslissingen bij meerderheid van stemmen. Er wordt alleen gestemd als van beide partijen een gelijk aantal leden aanwezig is. De leden brengen allen een stem uit. Een blanco stem geldt als een niet-uitgebrachte stem. De Commissie is verplicht tot een beslissing te komen.

De leden van de Vaste Commissie brengen hun reis- en verblijfkosten in rekening bij de vereniging of organisatie die hen heeft benoemd. Andere kosten worden omgeslagen over de verschillende organisaties naar rato van het aantal leden dat zij in de Vaste Commissie hebben.

Het huishoudelijk reglement kan door de Cao-partijen te allen tijde in gezamenlijk overleg worden veranderd.

Het adres van de Vaste Commissie:

Vaste Commissie voor de Handel in Bouwmaterialen
Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede

Afdeling C: Loon en functiesysteem

1. Salarisschalen

Het salaris wordt meestal betaald per kalendermaand ofwel een aangesloten periode van 30 dagen. Soms krijgt de werknemer zijn salaris 'per periode' (dat is een dertiende deel van een kalenderjaar), of per 4 weken of per week.

De salarissen in deze salarisschalen zijn maandsalarissen en gebaseerd op een 40-urige werkweek. Uit die bedragen kunnen de volgende berekeningen worden afgeleid:

- periodesalaris : 92,31 % van het maandsalaris;
- 4-weken-salaris : 92,06 % van het maandsalaris;
- weksalaris : 23,015% van het maandsalaris;
- uursalaris: 0,576% van het maandsalaris.

Cao Hibin, maandsalarissen per 1 december 2020 (+2%)

Leeftijd	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8	groep 9
17	676,87	758,83	773,93	797,17	833,09	-----	-----	-----	-----
18	856,80	960,55	979,66	1009,07	1054,54	-----	-----	-----	-----
19	1028,16	1152,66	1175,59	1210,89	1265,45	1347,53	1469,02	1645,55	1892,22
20	1370,88	1536,88	1567,45	1614,52	1687,27	1796,70	1958,70	2194,07	2522,96
Trede									
0	1713,60	1921,10	1959,31	2018,15	2109,08	2245,88	2448,37	2742,59	3153,70
1	-----	1978,42	2018,15	2078,52	2172,51	2313,88	2521,73	2824,35	3248,46
2	-----	2038,02	2078,52	2141,17	2237,46	2382,66	2597,38	2909,17	3345,51
3	-----	-----	2141,17	2205,38	2304,72	2454,49	2675,33	2996,28	3445,62
4	-----	-----	-----	-----	2373,49	2527,84	2755,57	3086,44	3549,54
5	-----	-----	-----	-----	-----	2604,26	2838,09	3178,91	3655,76
6	-----	-----	-----	-----	-----	-----	2923,69	3274,43	3765,78
7	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	3372,25	3878,12
8	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	3995,04

2. Functieboek Hibin

In het Functieboek voor Hibin behorende bij de CAO voor de Handel in Bouwmaterialen staan de meest voorkomende functies binnen de sector beschreven. Deze functies zijn gewaardeerd volgens de Bakkenist methode van functiewaardering. In het Functieboek Hibin staat ook beschreven hoe functies die niet in het Functieboek Hibin zijn opgenomen kunnen worden beschreven en gewaardeerd.

Het Functieboek Hibin¹ is een aparte bijlage van deze cao en maakt daar onderdeel van uit.

¹ Het Functieboek staat ook op de [website](#) van Hibin.

Afdeling D. Bijlagen

A). **Beoordelingsafhankelijke beloningsregeling**

1. Inleiding

Binnen de sector is er bij organisaties behoefte aan het toepassen van een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling². Onderstaand zijn de afspraken die hierover in de cao zijn gemaakt uiteen gezet.

Het doel van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling is het geven van een oordeel over het functioneren van de werknemer in zijn huidige functie. Het oordeel bepaalt de groei in beloning van de werknemer binnen de salarisschaal. Een tweede, bijkomend doel van deze regeling is het verkennen en vastleggen van de ontwikkelmogelijkheden van de werknemer in zijn huidige functie of een eventuele andere functie in de toekomst bij de huidige of een andere werkgever.

2. CAO afspraken beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

- Wanneer in de organisatie nog geen met de OR of medezeggenschap overeengekomen regeling aanwezig is, ontvangt iedere werknemer jaarlijks een standaard salarisverhoging van 1 periodiek totdat het maximum van de schaal die hoort bij de door de werknemer uitgeoefende functie is bereikt. Jaarlijks krijgt de werknemer - als hij ook daadwerkelijk 12 maanden in dienst is in dezelfde functie - er een functiejaar bij. De werknemer krijgt recht op de volgende periodiek in zijn salarisschaal.
- Wanneer een organisatie een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling invoert dan dient deze te voldoen aan de verplichte kaders, welke onderstaand beschreven zijn.
- De huidige salarisstructuur blijft van toepassing.

3. Verplichte kaders voor beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

Wanneer besloten wordt een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling in te voeren, gelden de navolgende kaders als minimaal verplicht voor de inhoud en toepassing van de regeling.

a. Aantal gesprekken

De toepassing van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling kent drie gesprekken:

- Planningsgesprek
- tussentijds Evaluatiegesprek
- Beoordelingsgesprek.

In het Planningsgesprek worden afspraken gemaakt voor de komende periode, in het tussentijdse Evaluatiegesprek wordt nagegaan wat de status is van de gemaakte afspraken en in het Beoordelingsgesprek geeft de leidinggevende een eindoordeel.

Het Planningsgesprek en het Beoordelingsgesprek kunnen eventueel samengevoegd worden. De gesprekken zijn vormvrij. De wijze waarop en hoe de gesprekken worden gevoerd is vrij te bepalen.

b. Onderwerpen

De volgende onderwerpen worden besproken:

- a) Doelstellingen (resultaatgebieden) binnen de functie: wat wordt van de werknemer verwacht binnen de functie?
- b) Ontwikkeldoelstellingen binnen de functie (functie eisen, competenties of kennis, vaardigheden, gedrag): hoe moet de werknemer dat doen?

² Ook wel benoemd als beoordelingssystematiek, gesprekscyclus, functioneringsgesprek of ontwikkelingssystematiek.

c) Wat is nodig voor het kunnen behalen van de (ontwikkel)doelstellingen, binnen en/of voor een toekomstige functie, zowel vanuit de werkgever als de werknemer (bijvoorbeeld opleiding, training, scholing, begeleiding).

c. Niveaus

Er kunnen drie niveaus van beoordeling worden toegekend:

- a) Onder verwachting: de werknemer functioneert onder het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.
- b) Naar verwachting: de werknemer functioneert op het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.
- c) Boven verwachting: de werknemer functioneert boven het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.

d. De koppeling van het beoordelingsresultaat aan de beloning

<i>Niveaus</i>	<i>Salarisverhoging voor werknemers die hun schaalmaximum nog niet hebben bereikt</i>
A) Onder verwachting	Geen periodiek (onder voorwaarde van een verbetertraject)
B) Naar verwachting	1 periodiek
C) Boven verwachting	2 periodieken

e. Verbetertraject

Een “Onder verwachting”-beoordeling kan slechts worden gegeven indien voorafgaand aan het beoordelingsgesprek tenminste één gesprek heeft plaatsgevonden waarin het “Onder verwachting” functioneren al is besproken en afspraken zijn gemaakt over een verbeter- en/of scholingstraject. Dit verbeter- en/of scholingstraject moet zijn gericht op verbetering van het functioneren in de eigen functie. Dit traject moet door de werkgever worden gefaciliteerd, afspraken omtrent dit traject dienen schriftelijk te worden vastgelegd en de werknemer dient naar redelijkheid tijd te krijgen om verbetering te kunnen laten zien en zich hiertoe in te zetten.

f. Schriftelijke vastlegging

De (onderbouwing van) de beoordeling alsmede de daaruit voortkomende afspraken moeten schriftelijk worden vast gelegd. Ze worden tijdig aan de werknemer kenbaar gemaakt.

g. OR of medezeggenschap

Bij de invoering van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling dient de medezeggenschap geraadpleegd te worden conform artikel 27 van de Wet op Ondernemingsraden. De vormgeving en invoering van (vormen van) de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling is instemmingsplichtig.

h. Bezwaar- en beroepsprocedure

Een procedure van bezwaar ten aanzien van de beoordeling wordt opgesteld omdat werknemers het recht hebben eventuele bezwaren op een zorgvuldige wijze te laten behandelen. De bezwarenprocedure dient deel uit te maken van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling dat in het overleg met de OR/medezeggenschap wordt vastgesteld. Deze procedure van bezwaar, die opvraagbaar is bij Hibin³, moet minimaal voldoen aan de volgende randvoorwaarden:

- De werknemer moet bezwaar tegen zijn beoordeling kunnen aantekenen bij zijn leidinggevende.
- Indien het bezwaar naar het oordeel van de werknemer onvoldoende wordt behandeld, moet een werknemer bezwaar kunnen aantekenen bij de Vaste Commissie uit afdeling B7 van deze cao..
- De Vaste Commissie behandelt de ingediende bezwaren door middel van het toetsen van de zorgvuldigheid van de beoordelingsprocedure, de toepassing van de regeling en de onderbouwing van de beoordeling.

³ Deze staat ook op de [website](#) van Hibin.

B). Pilot nieuwe werktijdenregeling

Inleiding

De aard en omvang van het werken in onze samenleving verandert snel. We zijn allemaal consumenten en verwachten steeds vaker dat we op elk gewenst moment snel en vakkundig worden geholpen of dat bestelde producten worden geleverd. Met die druk uit de samenleving hebben ook de groothandels in bouwmaterialen in toenemende mate te maken.

Om aan deze klantvraag te voldoen kunnen werkgevers niet anders dan hun werknemers vragen om een grotere mate van flexibiliteit, e.e.a. voor zover het om hun inzetmogelijkheden gedurende de werkweek gaat.

Werkgevers begrijpen dat deze veranderingen best ingrijpend kunnen zijn en willen met de werknemers op zoek naar mogelijkheden om de klant zo goed mogelijk te bedienen op het moment dat de klant daarom vraagt. Ze willen dit zoveel mogelijk in overeenstemming met de wensen en mogelijkheden van de werknemers proberen te bereiken. Redelijkheid en billijkheid voor de belangen van zowel werkgever als werknemer is het motto. Maar het is wel een zoektocht, dat wordt gerealiseerd.

Het betekent dat o.a. de dagspiegel wordt verruimd en er dus vaker in de avonden maar ook op zaterdag gewerkt moet worden. Omdat we er samen willen uitkomen hebben de werkgevers met de vakorganisaties afgesproken dat voor de duur van de looptijd van deze cao alles in het werk wordt gesteld om op positieve wijze aan deze zoektocht invulling te geven.

Concreet betekent dit dat van werknemers wordt verwacht zich meer flexibel op te stellen m.b.t. hun werktijden en dat van werkgevers wordt verwacht om de werknemers zoveel mogelijk tegemoet te komen in hun wensen voor verlof/vrije tijd gedurende de week.

Denk hierbij ook aan mogelijkheden voor vaderschapsverlof, mantelzorg e.d.

Insteek is dat werkgever én werknemer samen en in goede afstemming een rooster maken waarin beiden zich kunnen vinden.

Gedurende de looptijd van de nieuwe cao zullen sociale partners de ruimere inzetmogelijkheden monitoren. De wijze waarop en door wie is nog onderwerp van gesprek.

Aan het einde van de looptijd van deze nieuwe cao (4e kwartaal 2019) zullen sociale partners deze “zoektocht naar meer flexibiliteit” inventariseren en evalueren. Alle verzamelde data wordt vervolgens gebruikt voor (nieuwe) afspraken op dit onderwerp.

Een niet onbelangrijke bijkomstigheid is dat uit dit traject kan blijken of er met minder flexkrachten kan worden volstaan. Dat kan betekenen dat er meer vaste banen in deze sector kunnen komen wat meer zekerheid geeft voor vaak jongere mensen.

Hoe ziet het er uit:

- Sociale partners beogen met de nieuwe werktijdenregeling te komen tot een meer flexibele inzet van werknemers en het verminderen van overwerk en het aandeel flexkrachten.
- Werkgevers die van de nieuwe werktijdenregeling gebruik willen maken, kunnen zich daarvoor aanmelden.
- Voor werkgevers die zich niet aanmelden geldt de normale regeling uit art. 5.1 cao.
- Voor deelname heeft de werkgever instemming nodig van de OR/Personeelsvertegenwoordiging of – bij gebreke daaraan- instemming van tenminste 70% van de betrokken werknemers.
- Deelname dient te worden gemeld bij de Vaste Commissie. Sociale partners zullen het gebruik en toepassing van de nieuwe werktijdenregeling monitoren. Vakorganisaties hebben toegang tot de bedrijven om daar te werknemers te consulteren.
- Voor een deelnemend bedrijf geldt in plaats van art. 3.1 cao de volgende normale werktijden: door de week van 6.00 uur tot 21.00 uur en zaterdag van 6.00 uur tot 17.00 uur.
- Ten aanzien van de door de werkgever op te stellen roosters geldt voor zover deze toezien op de werktijden tussen 18.00 – 21.00 en de zaterdag, het “opting out systeem”. Dit betekent dat dit rooster in beginsel bepalend is voor de arbeidstijden van de werknemers. Werknemers zijn niet verplicht om volgens dit rooster te werken.
- Maar, op basis van redelijkheid en billijkheid dient er te worden gestreefd naar een voor werkgever én werknemer aanvaardbare situatie om toch zoveel mogelijk te kunnen deelnemen aan dit traject.

- De werkgever maakt de werkroosters tijdig kenbaar. Werkgevers dienen minimaal 14 dagen voor aanvang van het rooster deze te melden aan de betrokken werknemers. Als er geen OR/Personeelsvertegenwoordiging is, dan is de wettelijke termijn (i.c. 28 dagen) van toepassing.
- Deze regeling eindigt op 31 december 2019 en wordt in het vierde kwartaal van 2019 geëvalueerd. De evaluatie geldt als inbreng bij de besprekingen voor de daaropvolgende cao.
- Werknemers die voor deelname aan de pilot o.g.v. art. 3.1 cao een vergoeding ontvingen zullen zolang zij ook daarna werken op de uren waarvoor deze vergoeding gold, worden gecompenseerd via een maandelijkse toeslag. Deze toeslag wordt vastgesteld op basis van de gemiddelde vergoeding o.g.v. art. 3.1 cao in de 13 weken voorafgaande aan de pilot..
- De overwerkregeling uit art. 3.2 blijft onveranderd van kracht. In aanvulling op deze regeling geldt voor werknemers die op meer dan 5 dagen worden ingeroosterd, voor de uren op de 6e werkdag een overwerktoeslag van 50%.

C). Wettelijke verlofregelingen

Doorbetaald verlof

Er zijn een aantal omstandigheden waarbij een werknemer, die niet werkt, wel loon krijgt doorbetaald. Denk aan ziekte, vakantie, zwangerschap en bevalling, adoptie en noodzakelijke zorg voor gezins- en familieleden. Bij ouderschapsverlof geldt de verplichting tot het doorbetalen van loon niet. In onderstaande tekst kan worden “doorgeklikt” naar de betreffende wetsartikelen in de Wet Arbeid en Zorg (WAZ).

Calamiteitenverlof

Bij calamiteitenverlof gaat het om bijzondere persoonlijke onvoorziene omstandigheden die een onmiddellijke onderbreking van de arbeid vergen, zoals brand, inbraak, gesprongen waterleiding, als ook de opvang van een kind dat plotseling ziek is geworden of redelijkerwijze niet buiten werktijd om te plannen arts- of ziekenhuisbezoek door de werknemer. Dit calamiteitenverlof duurt kort, want het ziet slechts op de treffen van (tijdelijke) noodzakelijke maatregelen. Daardoor zal dit verlof vrijwel nooit langer duren dan een dag ([art 4:1 WAZ](#)).

Kortdurend zorgverlof

Een werknemer kan zorgverlof opnemen voor de noodzakelijke opvang van een ziek kind of zieke partner. Het dient dan te gaan om een kind dat nog thuis woont of partner waarmee de werknemer samenwoont. Het zorgverlof kan ook opgenomen worden voor de noodzakelijk opvang van zieke ouders, grootouders, kleinkinderen, broers en zussen (eerste en tweedegraads bloedverwanten). Voor deze bloedverwanten geldt niet de eis dat de werknemer daarmee samenwoont, zoals dat wel geldt voor een kind of partner ([art 5:1 WAZ](#)).

Melding verlof

Maakt een werknemer gebruik van het zorgverlof, dan wordt dit in beginsel vooraf aan de werkgever gemeld. Is dit niet mogelijk, dan verneemt de werkgever het opnemen van zorgverlof zo spoedig mogelijk achteraf. De werknemer geeft aan waarom het zorgverlof wordt opgenomen, alsmede hoe, wanneer en hoe lang het verlof duurt ([art 5:3 WAZ](#)).

Op verzoek aannemelijk maken verlof

Een werkgever die twijfelt of de werknemer wel terecht verlof neemt, kan verlangen dat de werknemer dit aantoonst. Voldoende is dat de werknemer de noodzaak om verlof te nemen aannemelijk maakt ([art 5:5 WAZ](#)).

Maximale duur van het zorgverlof?

Het zorgverlof is maximaal twee keer de arbeidsduur per week. Dat betekent dat een werknemer die drie dagen van 8 uur per week werkt, aanspraak kan maken op 48 uur zorgverlof (3 x 8 uur x 2). Deze 48 uur hoeft de werknemer niet achter elkaar op te nemen, aangezien degene ook een korte periode in deeltijd kan gaan werken. Bijvoorbeeld door het verlof met één dag per week op te nemen.

Op het verlof kan de werknemer alleen een beroep doen als bovenstaande omstandigheden zich voordoen (noodzakelijke zorg voor een zieke). Wanneer een werknemer op zorgverlof aanspraak maakt, wordt er gekeken of er in de laatste 12 maanden reeds eerder beroep op dit recht is gedaan en of de maximale duur daarbij reeds is bereikt.

Langdurend zorgverlof

Een werknemer heeft recht op langdurig zorgverlof als een partner, ouder of kind levensbedreigend ziek is, en een dusdanige zorg behoeft, dat een combinatie daarvan met werken niet wenselijk is. De betrokken werknemer moet zich volledig op de zorg van de partner, ouder of kind kunnen richten in dergelijke ernstige situaties.

Voorwaarden

Het moet gaan om een levensbedreigende ziekte of om - gebreken ([art 5:9 WAZ](#)). Vereist is derhalve dat de werknemer de noodzakelijke hulp en zorg gaat bieden. Noodzakelijk is een ruim begrip. Aanwezigheid kan ook voldoende van belang zijn als anderen specialistische zorg verlenen. Het gaat om hulp en zorg aan een zieke partner, kind, ouder, grootouder, kleinkind, broer of zus (eerste en tweedegraads bloedverwanten). Levensbedreigend betekent dat door de ziekte of gebreken er een aanzienlijke kans aanwezig is dat binnen enkele maanden het overlijden volgt. Dit hoeft derhalve niet vast te staan, maar uit alles dient wel de ernst van de situatie te blijken. De werknemer dient dat aannemelijk te maken en desgewenst kan de werkgever om nadere informatie vragen ([art 5:11 WAZ](#)). Een doktersverklaring hoeft een werknemer niet af te geven, aangezien een dergelijke verklaring vaak te ingrijpend is. Een werknemer die gemotiveerd aanspraak op verlof maakt en dat aannemelijk maakt, dient dat verlof te krijgen.

Duur en omvang van het zorgverlof

Het langdurend zorgverlof bedraagt maximaal 6 x de arbeidsduur per week ([art 5:10 WAZ](#)). Per 12 maanden mag een werknemer één keer langdurend zorgverlof aanvragen. De periode van twaalf maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten. Het verlof eindigt op de afgesproken datum. Mocht de zorgbenodigde eerder overlijden, dan eindigt het zorgverlof op die datum ([art 5:13 WAZ](#)).

De procedure

De werknemer vraagt het verlof, doorgaans schriftelijk aan. Dat doet degene tot uiterlijk twee weken voor dat hij wil dat het verlof ingaat. In overleg met de werkgever kan het verlof sneller ingaan, maar daartoe is de werkgever niet gehouden. Het verzoek dient gemotiveerd plaats te vinden, zodat het de werkgever duidelijk is wat de reden voor het verlof is, om wie het gaat en wat de geschatte omvang is van het verlof ([art 5:11 WAZ](#)). Heeft de werknemer langdurend zorgverlof aangevraagd bij zijn werkgever, dan moet deze uiterlijk een week voor ingang van het verlof beslissen. Dat wordt schriftelijk medegedeeld, waarbij alleen een weigering gemotiveerd wordt. Heeft een werkgever een week voor ingang van het verlof nog niet gereageerd, dan gaat het verlof in zoals de werknemer dit had aangevraagd bij zijn werkgever ([art 5:11 WAZ](#)).

Loondoorbetaling

Over de tijd dat de werknemer verlof op neemt, krijgt hij geen loon betaald. De werknemer bouwt wel vakantie-uren op over zowel zijn gewerkte uren als over de uren waarover verlof is opgenomen.

Adoptieverlof

Een werknemer die een kind adopteert heeft recht op adoptieverlof. Dit verlof kan ingaan vanaf vier weken voor de datum waarop het kind ter adoptie wordt opgenomen. Deze datum blijkt uit een schriftelijk stuk dat de werknemer aan de werkgever overlegt. Het verlof kan fulltime worden genomen voor een periode van maximaal 6 aaneengesloten weken. Het verlof kan ook gespreid over een periode van maximaal 26 weken opgenomen worden.

Dit onbetaalde verlof kan de werknemer ook later opnemen, tot uiterlijk 26 weken na de datum dat het kind voor adoptie wordt opgenomen ([art 3:2 WAZ](#)). De werkgever is niet gehouden om het loon tijdens het verlof door te betalen, aangezien de werknemer een uitkering kan aanvragen ([art 3:9 WAZ](#)). Voor het opnemen van pleegkinderen gelden vergelijkbare rechten als voor adoptieverlof ([art 3:2 lid 5 WAZ](#)).

Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof

Het verlof bestaat officieel uit een deel zwangerschapsverlof (het verlof voor de bevalling) en een deel bevallingsverlof (het verlof na de bevalling) ([art 3:1 WAZ](#)). Voor de duidelijkheid wordt hieronder steeds het begrip zwangerschapsverlof gebruikt, dus inclusief het bevallingsverlof.

Uitkering tijdens het verlof

Gedurende het zwangerschapsverlof heeft de medewerkster recht op een uitkering van 100 % van haar dagloon ([art 3:8 WAZ](#)). Deze uitkering betaalt de uitvoeringsinstelling doorgaans aan de werkgever uit, terwijl de werkgever het loon van de medewerkster (onverkort) blijft doorbetalen. In bepaalde gevallen keert de uitvoeringsinstelling wel direct aan de medewerkster uit. Dat zal zich ook voordoen als de werkneemster niet meer in dienst is bij een werkgever en de vermoedelijke datum van de bevalling ligt

binnen tien weken na het einde van de arbeidsovereenkomst ([art 3:10 WAZ](#)). Een deel van de WW-premie die op het loon van werknemers wordt ingehouden, dient ter financiering van het zwangerschapsverlof. Het nemen van verlof heeft in beginsel geen nadelige financiële consequenties voor de medewerkster. In de uitkering wordt rekening gehouden met gebruikelijke (gemiddelde) toeslagen; een jaarlijkse winstdeling wordt niet lager door een periode van zwangerschap gedurende dat jaar; over een (lease)auto van de baas mag een zwangere medewerkster blijven beschikken, tenzij deze auto vrijwel alleen bestemd is voor zakelijk gebruik; de zwangere medewerkster krijgt ook een kerstpakket, etc.

Geboorteverlof

Geboorteverlof wordt ook wel kraamverlof, partnerverlof of vaderschapsverlof genoemd. Bevalling van de partner behoort tot een zeer bijzondere persoonlijke omstandigheid, waarvoor die partner verlof krijgt en het loon krijgt doorbetaald ([art 4:1 WAZ](#)).

De werknemer kan binnen vier weken na de bevalling van zijn partner geboorteverlof opnemen. Een werknemer heeft recht op 1 werkweek geboorteverlof als zijn vrouw of partner is bevallen. Het maakt niet uit of de werknemer fulltime of parttime werkt. De duur van het verlof is gelijk aan het aantal dagen dat een werknemer normaal gesproken in een werk werkt. De werknemer hoeft niet een volle week verlof op te nemen, want mag zelf doorgeven wanneer hij of zij de dagen wil opnemen binnen die vier weken. Over deze verloftijd krijgt de werknemer het loon doorbetaald ([art 4:2 WAZ](#)).

Aanvullend geboorteverlof

Voor de geboorte van kinderen na 1 juli 2020 geldt dat de werknemer eerst het betaalde geboorteverlof van een week opneemt binnen de eerste 4 weken, waarna de werknemer nog maximaal vijf weken onbetaald aanvullend geboorteverlof kan opnemen binnen 6 maanden na de geboorte. Het gewone geboorteverlof is per dag en daarover krijgt de werknemer het loon doorbetaald, terwijl het aanvullende geboorteverlof per aansluitende weken wordt opgenomen en daarvoor kan de werknemer bij het UWV een vervangende uitkering aanvragen. In overleg met de werkgever kunnen de weken aan verlof ook meer gespreid opgenomen worden ([art 4:2a en b WAZ](#)).

Ouderschapsverlof

Een werknemer, vrouw of man, die duurzaam een kind verzorgt en opvoedt (als ware het een eigen kind) kan aanspraak maken op ouderschapsverlof ([art 6:1 WAZ](#)). De werknemer heeft recht op ouderschapsverlof, als het kind nog geen acht jaar is geworden. Tot die datum heeft de werknemer recht op verlof ([art 6:4 WAZ](#)). Het is dus niet verplicht om het ouderschapsverlof direct te laten aansluiten op zwangerschapsverlof.

Volledig met verlof en deeltijdverlof

Het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft bedraagt zesentwintig maal de arbeidsduur per week ([art 6:2 lid 1 WAZ](#)). De werknemer mag zelf bepalen hoe en wanneer het verlof wordt opgenomen. De werkgever kan het verlof in beginsel niet weigeren. De werkgever kan dit weigeren op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen, bijvoorbeeld als het bedrijf daardoor ernstig in de problemen zou komen. Dan zou in overleg getreden moeten worden.

D). Adressenlijst

CNV Vakmensen
Postbus 2525 3500 GM Utrecht
023-5651052
www.cnvvakmensen.nl
cnvinfo@cnv.nl

FNV Bouwen en Wonen
Postbus 9208 3506 GE Utrecht
030-2738222
www.fnv.nl
info@fnv.nl

De Unie
Postbus 400 4100 AK Culemborg
0345-851851
www.unie.nl
info@unie.nl

Koninklijke HIBIN
Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede
088-4424600
www.hibin.nl
info@hibin.nl