

Collectieve arbeidsovereenkomst voor het kappersbedrijf

1 januari 2008 tot en met 31 december 2009

tussen de ondergetekenden:

(werkgeversorganisatie)

FUSION

Wormerhoek 14, 2905 TX te Capelle a/d IJssel, telefoon: 010 - 2815100

partij ter ene zijde

en

(werknemersorganisaties)

Vereniging Professionals For Professionals (VPP)

Ametisthorst 20, 2592 HN te Den Haag, telefoon: 070 4191930

Partij ter andere zijde

Datum: 12 maart 2008

Namens de werkgeversorganisatie Fusion

De heer E. van Geloven

Namens de werknemerorganisatie VPP

Mevrouw E.V. Clason

Preambule

De bij Fusion aangesloten werkgevers, van de franchiseformules Cosmo Hairstyling, Team Kapsalon en HAIRMAXX enerzijds en de vakorganisatie VPP anderzijds, zijn met elkaar een CAO overeengekomen waarbij het wederzijds streven naar evenwicht in modernisering van arbeidsverhoudingen en werkelijke arbeidsverhoudingen in de kappersbranche wordt voortgezet.

Voor de toekomst hebben beide partijen voor ogen het verwoorden van de CAO tekst in begrijpelijk Nederlands zodat de kern van de CAO voor werkgever en werknemer helder is. Een CAO kan dan gemakkelijker geïntegreerd worden in het beleid van de kapsalon. Daarnaast zal tijdens de duur van de gesloten CAO het provisiestelsel geëvalueerd worden en zal onderzoek gedaan worden naar mogelijke verbeteringen, bijvoorbeeld de pensioenregeling voor werknemers.

CAO partijen spreken uit dat in alle omstandigheden een ontwikkeling van concurrentie op het niveau van arbeidsvoorwaarden binnen het totaal van de kappersbranche als ongewenst wordt beschouwd. Ter wille van een zelfstandige profilering, zowel naar klanten als naar de arbeidsmarkt toe, wordt echter de differentiatie en individualisering van de arbeidsvoorwaarden als een essentieel instrument gezien om de gevolgen die samenhangen met vergrijzing en de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt op te vangen.

Inhoud

Preambule	4
Inhoud	5
Artikel 1 Begripsomschrijvingen	6
Artikel 2 Verplichtingen van werkgever en werknemer	7
Artikel 3 Verbodsbepalingen	8
Artikel 4 a. Aanvang dienstverband en proeftijd	9
Artikel 4 b. Dienstverband voor bepaalde tijd	9
Artikel 5 Arbeidsduur en arbeidstijd	9
Artikel 6 Beëindiging dienstverband	10
Artikel 7 a. Omschrijving functie-indeling	10
Artikel 7 b. Diploma's in het kappersbedrijf	11
Artikel 8 Beloningsstelsel	11
Artikel 9 Bijzondere bepalingen in verband met het loon	11
Artikel 10 Parttime werknemer (PTE)	12
Artikel 11 a. Maatwerk Arbodienstverlening:	12
Artikel 11 b. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid	13
Artikel 12 Arbeid op Christelijke feestdagen	14
Artikel 13 Bijzonder Verlof	14
Artikel 14 Vakantie	15
Artikel 15 a. Vakantiegeld	16
Artikel 15 b. Toeslagen	16
Artikel 16 Scholings- en werkgelegenheidsprojecten	16
Artikel 17 Gemeenschappelijk Overleg Uiterlijke Verzorging	16
Artikel 18 Bedrijfspensioenfonds	16
Artikel 19 Duur, opzegging en verlenging van de CAO	16
Bijlage 1: Salarisschalen en normomzetten	17
Bijlage 2: Provisieregeling	18
Bijlage 3: Kwalificatieschema functies en loongroepen	19
Bijlage 4: Arbomaatregelen	20
Bijlage 5: Maatwerk arbodienstverlening Fusion	21
Bijlage 6: Beroepsreglement	23

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

1. Kappersbedrijf

Onder een kappersbedrijf wordt verstaan een onderneming waar bedrijfsmatig het hoofdhaar van mannen, vrouwen of kinderen wordt geknipt of anderszins wordt behandeld.

2. Werkgever

Iedere natuurlijke of rechtspersoon, die in enige vorm een onderneming drijft als bedoeld in lid 1 van dit artikel en lid is van Fusion, bij wie tenminste één werknemer werkzaam is.

3. Werknemer

Alle personen, die op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel (7:610 Burgerlijk Wetboek) werkzaamheden verrichten als bedoeld in lid 1 van dit artikel, winkelbedienden en receptionistes, in het kappersbedrijf, ongeacht de functie, vallen onder de bepalingen van deze CAO.

4. Parttime werknemer

De werknemer die per week minder dan 5 dagen en/of 38 uur in de kapsalon werkzaam is. Deze begripsbepaling is niet van toepassing op werknemers met wie een leerovereenkomst is afgesloten.

5. Inkomen

Onder inkomen wordt verstaan het door een werknemer in een voorgaande periode van tenminste 13 weken gemiddeld per week verdiende loon, exclusief vakantietoeslag, inclusief eventuele toeslagen, vermeerderd met eventueel eveneens in dezelfde periode van 13 voorafgaande weken gemiddeld per week verdiende provisie.

6. Persoonlijke omzet

De omzet die door de werkgever in een periode aan een individuele werknemer is toegekend. De hoogte van de aan de werknemer toegekende omzet wordt aan het einde van iedere maand schriftelijk door de werknemer geaccordeerd.

7. Normomzet

Een ten behoeve van provisie toekenning van leeftijd en salarisschaal afhankelijke ondergrens van persoonlijke omzet. Ligt de persoonlijke omzet van een werknemer boven deze ondergrens dan heeft de werknemer recht op provisie. De normomzet per leeftijd/salarisschaal combinatie wordt gegeven in bijlage 1.

8. Maandprovisie

Een percentage over het verschil tussen de persoonlijke omzet min de normomzet in die kalendermaand, indien dit verschil positief is.

9. Jaarprovisie

Een percentage over het verschil tussen de persoonlijke omzet over de periode 1 januari tot en met 31 december van een kalenderjaar min de 12 opgetelde normomzetten in diezelfde periode, indien dit verschil positief is.

10. Provisieregeling

Een samenloop van regels en criteria volgens welke een werknemer provisie kan verdienen. Deze regels en criteria zijn opgenomen in bijlage 2.

11. De bijlagen waarover in de CAO tekst wordt gesproken, maken onverbreekelijk onderdeel uit van deze CAO.

12. Praktijkovereenkomst leerling

Een praktijkovereenkomst voor een leerling in het kader van een beroepsbegeleidende leerweg (BBL) is een overeenkomst, in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs, afgesloten tussen een werkgever die tevens een erkend leerbedrijf is, een werknemer (leerling) en een opleidingsinstituut ingeschreven in het CREBO-register. Naast de praktijkovereenkomst leerling dient er afzonderlijk een arbeidsovereenkomst aangegaan te worden.

13. Stageovereenkomst

Een stageovereenkomst in het kader van een beroepsopleidende leerweg (BOL) is een overeenkomst, in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs, afgesloten tussen een erkend leerbedrijf, een stagiair en een opleidingsinstituut ingeschreven in het CREBO-register. Een stageovereenkomst in het kader van een beroepsopleidende leerweg wordt opgesteld door het opleidingsinstituut.

14. Erkend leerbedrijf

Een erkend leerbedrijf is een bedrijf waaraan een voorlopige of definitieve toestemming is verleend door het bestuur van WFU en /of KOC om de beroepspraktijkvorming te mogen verzorgen.

15. Stagiair

- a. Een stagiair is een persoon die de beroepsopleidende leerweg (BOL) Kapper of Allround kapper, Niveau 2 of Niveau 3, volgt aan een van de instituten ingeschreven in het CREBO-register en die in het kader van die opleiding een aantal dagen beroeps praktijkvorming moet opdoen, c.q. stage moet lopen, in een erkend leerbedrijf.
- b. Voor het begin van de beroepspraktijkvorming wordt tussen het erkende leerbedrijf, de stagiair en het opleidingsinstituut een stageovereenkomst afgesloten. In deze overeenkomst is de duur van de beroepspraktijkvorming en de dagen waarop stage wordt gelopen vastgelegd.
- c. De stagiair, die op basis van deze overeenkomst beroepspraktijkvorming opdoet, is geen werknemer in de zin van artikel 1.3. Indien er een overeenkomst is afgesloten die niet alle elementen bevat van een stageovereenkomst wordt deze overeenkomst aangemerkt als een arbeidsovereenkomst.
- d. De stagiair ontvangt een onkostenvergoeding per stagedag (bruto inclusief sociale lasten) conform het CREBO register.
- e. De praktijkbiedende organisatie, die tevens een erkend leerbedrijf is, is verplicht om per stagiair een stagebijdrage te betalen aan de Gemeenschappelijk Overleg Uiterlijke Verzorging (GOUV) teneinde mede te voorzien in de kosten van de opleiding van de stagiair. De stagebijdrage wordt per stagedag vastgesteld.

16. Functie-indeling

- a. Competentiehandboek:
het totaal aan functies binnen het kappersbedrijf, omschreven in kerntaken en voor de functie relevante competenties.
- b. Kwalificatieschema:
het schema met behulp waarvan de functie van een werknemer kan worden bepaald. Het kwalificatieschema opgenomen in bijlage 3 is afgeleid van het Fusion Competentiehandboek en maakt integraal onderdeel uit van deze CAO.
- c. Functie:
het totaal van werkzaamheden en verantwoordelijkheden dat aan een werknemer binnen een kappersbedrijf is opgedragen.
- d. De Commissie Beroep & Bezwaar (CB&B): de commissie waartoe de werknemer zich kan wenden indien deze het niet eens is met het indelingsbesluit van de werkgever en de bezwaarprocedure bij de werkgever zelf niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid. Deze commissie wordt paritair gevormd door leden van de bij deze CAO betrokken partijen.

Artikel 2 Verplichtingen van werkgever en werknemer

1. De werkgever verplicht zich geen werknemer in dienst te nemen of te houden die van het in deze overeenkomst bepaalde afwijken.
2. De werkgever verbindt zich de werknemer geen arbeid op te dragen in een andere onderneming dan in die van de werkgever, tenzij in geval van ziekte van een collega werkgever of in een andere vestiging van één van de formules, mits met toestemming van de werknemer.
3. De werkgever verbindt zich de werknemer geen arbeid op te dragen in zijn onderneming, of in een straal van 20 km dan waarin de werknemer normaal zijn arbeid pleegt te verrichten, tenzij de werknemer zich daartoe schriftelijk heeft verbonden dan wel dat deze opdracht voortvloeit uit wetgeving zoals, de Wet Verbetering Poortwachter.
4. De werkgever verbindt zich aan de werknemer geen arbeid op te dragen die niet tot het kappersbedrijf behoort. Tenzij deze opdracht voortvloeit uit wetgeving zoals, de Wet Verbetering Poortwachter. Het schoonhouden van gereedschappen en het schoon en stofvrij houden van het meubilair en de bedrijfsruimte behoort tot de normale arbeid van de werknemer.
5. De werknemer is verplicht de belangen van het bedrijf van de werkgever en de formule als een goed werknemer te behartigen, ook als daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
6. De werknemer is verplicht om alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, welke tot het kappersbedrijf behoren of welke niet tot het kappersbedrijf behoren maar voortvloeien uit de Wet Verbetering Poortwachter, en welke redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle door de werkgever verstrekte aanwijzingen in acht te nemen.
7. De werkgevers en werknemers zullen de door het georganiseerd bedrijfsleven gesteunde vakopleiding bevorderen.
8. De werknemer is verplicht mee te werken aan re-integratie. De werkgever kan de werknemers ten behoeve van een succesvolle re-integratie tijdelijk laten re-integreren bij een andere werkgever.
9. De werkgever zal met de werknemer bij hem in dienst, die een BBL opleiding volgen, een praktijkovereenkomst leerling aangaan.
10. Onverminderd het bepaalde in de praktijkovereenkomst leerling is de werknemer voor wie de praktijkovereenkomst leerling als bedoeld in artikelen 1.12. en lid 9 van dit artikel is afgesloten, verplicht:

- a. de opleiding in de onderneming van de werkgever met ijver en naar beste kunnen te volgen;
 - b. het algemeen en het op het beroepsgerichte onderwijs te volgen, waarvan de leerling conform de praktijkovereenkomst.
11. De werkgever is verplicht om zijn werknemers, die een opleiding volgen in het kader van een beroepsbegeleidende leerweg, in de gelegenheid te stellen het schoolonderwijs te volgen op de door de school vastgestelde lesdag(en). Deze verplichting geldt niet ten aanzien van de door de school buiten de vastgestelde lesdag(en) georganiseerde activiteiten.
 12. De werkgever die met zijn partiel leerplichtige werknemer een praktijkovereenkomst leerling is aangegaan, verplicht zich deze werknemer twee dagen per week, niet de vrijdag of de zaterdag, in de gelegenheid te stellen tot het volgen van schoolonderwijs en toe te zien, dat dit onderwijs getrouw wordt gevolgd. De niet partiel leerplichtige werknemer moet, indien een praktijkovereenkomst leerling is aangegaan, één dag per week, niet de vrijdag of de zaterdag, in de gelegenheid worden gesteld tot het volgen van schoolonderwijs. Het aantal werkdagen inclusief lesdagen bedraagt maximaal 5 dagen per week.
 13. De werkgever zal met de leerling waarmee een praktijkovereenkomst leerling is afgesloten als bedoeld in de artikelen 1.12, 2.9 en 2.10 een arbeidsovereenkomst aangaan, waarin wordt bepaald dat alle uren doorgebracht in de salon gelden als werktijd met uitzondering van het gestelde in artikel 5.8. In het licht van het opleidingsprogramma van de Stichting Vakopleiding in het kappersbedrijf of van de kwalificatiestructuur en de daarbij behorende eindtermen van de WFU, of de Stichting Vakopleiding Uiterlijke Verzorging (SVUV), dan wel de Stichting KOC Nederland, dient dit een arbeidsovereenkomst te zijn voor drie dagen van circa 23 uren per week. Alle bepalingen in de individuele arbeidsovereenkomsten die afwijken van het bepaalde in dit artikel zijn nietig.
 14. De werkgever is verplicht met een leerling/werknemer gedurende de VMBO opleiding een leer- en een werkovereenkomst aan te gaan. Voor deze leerling/werknemer geldt de in bijlage 1 opgenomen VMBO-schaal.
 15. De werkgever zal ervoor zorg dragen dat het verzuimreglement bij de arbeidsovereenkomst overhandigd wordt of dit reglement zal in de personeelsruimte hangen.
 16. De werkgever is verplicht medewerking te verlenen aan het gebruik van de wettelijke spaarloonregeling en levensloopregeling.
 17. Door de werkgever wordt maandelijks een vergoeding betaald van € 4,54 om handgereedschap, waaronder vallen kammen, scharen, föhns, scheermessen en eventueel een krultang en tondeuse aan te schaffen door de werknemer. De werknemer zal zorgen voor goed werkbaar gereedschap en zal dit onderhouden. Indien de werkgever geen vergoeding betaald aan de werknemer, dient de werkgever zorg te dragen voor goed handgereedschap.

Artikel 3 Verbodsbepalingen

1. Relatiebeding

Het is de werknemer niet toegestaan om gedurende 24 maanden na beëindiging van het dienstverband, direct noch indirect, al dan niet gehonoreerde werkzaamheden verrichten voor relaties of klanten van de werkgever. Bij overtreding hiervan verbeurt werknemer ten behoeve van werkgever een direct opeisbare niet voor rechterlijke matiging vatbare boete van € 4.500,= per gebeurtenis en tevens € 450,= per iedere dag dat hij/zij in overtreding is, te betalen aan werkgever onverminderd het recht van werkgever om volledige schadevergoeding te vragen. Werkgever en werknemer verklaren uitdrukkelijk hiermee de bedoeling te hebben om af te wijken van het bepaalde in artikel 6:650 lid 3 BW conform artikel 6:650 lid 6 BW.

2. Nevenfuncties

Het is de werknemer verboden in zijn vrije tijd, al dan niet tegen betaling voor zichzelf of voor anderen bedrijfsmatig arbeid te verrichten, die verband houdt met het kappersbedrijf. Overtreding van dit verbod kan voor een werkgever een dringende reden van ontslag op staande voet opleveren.

3. Cursusgelden

a. De werkgever kan de door hem betaalde kosten voor trainingen en cursussen in rekening brengen bij de werknemer. Dit moet wel schriftelijk tussen de werkgever en de werknemer vooraf zijn overeengekomen en kan pas als de werknemer ontslag neemt.

Dit zullen nooit cursussen in het kader van BOL of BBL betreffen. Er geldt hier een afschrijvingsmethodiek die er als volgt uit ziet:

Binnen 1 jaar na het volgen van de cursus: 60% van de cursuskosten

Binnen 2 jaar na het volgen van de cursus: 40% van de cursuskosten

Binnen 3 jaar na het volgen van de cursus: 20% van de cursuskosten

b. Het is de werkgever toegestaan 60% van de kosten van trainingen en cursussen, die nog niet gestart of afgerond zijn voordat de werknemer uit dienst treedt, in rekening te brengen bij de werknemer. Dit moet wel schriftelijk tussen de werkgever en de werknemer vooraf zijn overeengekomen en kan pas als de werknemer ontslag neemt.

Artikel 4 a. Aanvang dienstverband en proeftijd

1. Bij aanvang van een dienstverband voor onbepaalde tijd kan overeengekomen worden dat een proeftijd zal gelden van maximaal 2 maanden, hetgeen moet blijken uit een schriftelijke overeenkomst. De proeftijd is voor beide partijen gelijk.
2. Gedurende een proeftijd kan een dienstverband wederzijds worden verbroken met inachtneming van een opzegtermijn van 1 dag.
3. Indien een dienstbetrekking gedurende een proeftijd niet door één der partijen wordt verbroken en nadien wordt voortgezet, is er sprake van een dienstverband voor onbepaalde tijd tenzij schriftelijk een dienstverband voor bepaalde tijd is overeengekomen.

Artikel 4 b. Dienstverband voor bepaalde tijd

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan uitsluitend schriftelijk worden overeengekomen.
2. Bij aanvang van een dienstverband voor bepaalde tijd kan overeengekomen worden dat een proeftijd zal gelden, hetgeen dan moet blijken uit een schriftelijke overeenkomst. De lengte van de proeftijd bedraagt maximaal 1 maand
3. Indien de werkgever bij het aangaan van een arbeidsverhouding met de werknemer aan de werknemer mededeelt, dat hij invalt voor een zieke, zal de werkgever dit aan de werknemer schriftelijk bevestigen met vermelding van de naam van degene voor wie de werknemer invalt. De arbeidsverhouding eindigt op de dag dat de werknemer, voor wie hij is ingevallen, zich bij de werkgever arbeidsgeschikt meldt.

Artikel 5 Arbeidsduur en arbeidstijd

1. De wekelijkse arbeidsduur bedraagt 38 uur bij een vijfdaagse werkweek met inbegrip van eventuele koopavonden en het werken op zondagen. Het werken op een tweede en volgende koopavond in een week, het werken op meerdere avonden per week en het werken op een zondag geschiedt in overleg tussen werkgever en werknemer op basis van vrijwilligheid. Collectieve werkvergaderingen en werkoverleg worden eveneens beschouwd als werktijd. Gebroken diensten zijn niet toegestaan. Werkgever en werknemer kunnen hiervan in overleg op basis van vrijwilligheid afwijken. Dit moet schriftelijk worden vastgelegd.
2. De normale arbeidsduur wordt vastgesteld tussen 7.00 en 21.00 uur. Werkgever en werknemer kunnen in overleg op basis van vrijwilligheid van de normale arbeidsduur afwijken, indien dit wenselijk is voor een goede bedrijfsvoering. De werknemer heeft recht op een aaneengesloten middagpauze van een half uur en twee keer een korte pauze van 15 minuten. Tijdens deze pauze is de werknemer vrijgesteld van werk. De arbeidsdagen van de partieel leerplichtige worden, voor wat het aantal arbeidsuren betreft, aangepast in verhouding tot de 38-urige werkweek (4/5 respectievelijk 3/5 van 38 uren).
3. Indien een werkgever gebruik wil maken van de openstelling op zondag, stelt hij in overleg met de werknemer de werktijden vast. De werknemer kan op vrijwillige basis maximaal dertien zondagen per jaar arbeid verrichten. Voor het werken op zondag is een toeslag van toepassing.
4. De uren, welke de werkweek van 38 uur te boven gaan worden beschouwd als over(werk)uren. Dit geldt ook voor parttimers. Voor overuren is een toeslag conform artikel 15b van toepassing.
5. De tijden van aanvang en beëindiging van de dagtaak van de werknemer zullen worden vermeld op het werkrooster in het automatiseringssysteem dat gekoppeld is aan de formule.
6. De werknemer alsmede de werkgever zijn verplicht zich voor de arbeids- en rusttijden te houden aan het werkrooster en de arbeidsovereenkomst.
7. De arbeidstijd van zwangere medewerkers is maximaal 8 uur per dag. Werkgever en werknemer verdelen in overleg de werkuren over de werkweek. Een tijdelijke aanpassing van het arbeidspatroon is in overleg mogelijk.
8. Trainingsavonden.
 - a) Het is de werkgever toegestaan maximaal 12 avonden met een maximum van 30 uur per jaar, als trainingsavond aan te wijzen.
 - b) Voor werknemers die een opleiding in het kader van de BBL / BOL volgen geldt een aantal van 25 trainingsavonden met een maximum van 63 uur per jaar. Per week kan maximaal één trainingsavond worden gegeven. Indien het maximum aantal trainingsavonden wordt overschreden, dient het meerdere beschouwd te worden als werktijd.
 - c) De trainingsavond dient zoveel mogelijk aan te sluiten op de dagelijkse arbeidstijd, waarbij tussen arbeidstijd en de trainingsavond een minimale rustperiode in acht wordt genomen van een half uur. Hierbij dient een eenvoudige maaltijd voor rekening te komen van de werkgever.
 - d) De trainingsavonden mogen niet het karakter hebben van een koopavond of enige andere commerciële activiteit, waarop onbetaalde arbeid wordt verricht en dienen uiterlijk om 21.30 uur te zijn beëindigd. Eventuele extra reiskosten zijn voor rekening van de werkgever.
 - e) Indien de trainingsavond wordt verzorgd door een werknemer, niet zijnde de salonmanager, die op verzoek van zijn werkgever de collega's instrueert, zal aan de hier bedoelde werknemer een vergoeding van € 36,= bruto per trainingsavond worden gegeven.

- f) Los van de hiervoor bedoelde trainingsavonden kunnen werkgevers en werknemers in onderling overleg afspraken maken over afzonderlijke trainingen voor een examen, zulks in het belang van individuele werknemer(s).
- 9. De werkgever die de werknemer verplicht tot het bijwonen/bezoeken van introductiebijeenkomsten, demonstraties en cursussen buiten de normale werktijd, zal de uren die boven de gebruikelijke werktijd uitgaan voor 50% compenseren en de kosten verbonden aan het bijwonen van bovengenoemde evenementen volledig vergoeden, waaronder ook de gemaakte reiskosten.
- 10. Functionerings- en beoordelingsgesprekken worden beschouwd als regulier werk.
- 11. Op basis van experimenten op het gebied van werk- en openingstijden mag er in overleg van de betreffende artikelen worden afgeweken.

Artikel 6 Beëindiging dienstverband

1. Beëindiging dienstverband met wederzijds goedvinden

Beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden dient te blijken uit een schriftelijke verklaring, welke binnen twee dagen in tweevoud door werkgever en werknemer moet zijn ondertekend. Aan deze verklaring wordt de eis gesteld dat deze door beide partijen uit vrije wil ondertekend is, waarbij de werkgever er zich van moet overtuigen dat de werknemer op de hoogte is van de consequenties van de ondertekening. De schriftelijke verklaring dient binnen twee dagen te zijn opgesteld. Is deze verklaring er na twee dagen niet, dan dient degene die de dienstbetrekking wenst te beëindigen het dienstverband op te zeggen met inachtneming van het bepaalde van lid 2 van dit artikel.

2. Opzegging dienstverband

- a. Indien de werkgever het dienstverband tussentijds wenst te beëindigen, dan heeft deze voor opzegging van het dienstverband een ontslagvergunning nodig van het Centrum van Werk en Inkomen (CWI) zoals geregeld in artikel 7:668 Burgerlijk Wetboek en artikel 6 Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.
- b. Indien de werknemer het dienstverband wenst te beëindigen, dan dient deze het dienstverband op te zeggen met inachtneming van het bepaalde in lid 3 van dit artikel. De werknemer heeft geen voorafgaande toestemming nodig van CWI.
- c. Het bepaalde omtrent opzegging van het dienstverband en de opzegtermijnen geldt niet in geval van beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden (zie lid 1 van dit artikel), ontslag op staande voet wegens een dringende reden (artikelen 7:678 en 7:679 BW) en evenmin bij ontslag binnen de proeftijd.

3. Opzegtermijnen

- a. De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt 1 maand.
- b. De opzegtermijn vangt aan na opzegging op de eerste werkdag van de eerstvolgende maand

Artikel 7 a. Omschrijving functie-indeling

De werkgever dient de werknemer in te delen op basis van het kwalificatieschema. Het kwalificatieschema is opgenomen in bijlage 3 en maakt integraal onderdeel uit van deze CAO.

1. Functie-indeling:

- a. Bij de indeling van de functie dient de werkgever gebruik te maken van het kwalificatieschema.
- b. De werkgever stelt de salonfunctie vast aan de hand van de feitelijke taken en verantwoordelijkheden.
- c. Het is de werkgever verplicht de desbetreffende salonfunctie en loongroep te vermelden in de schriftelijke arbeidsovereenkomst.

2. BOL-korting:

Van deze mogelijkheid kan alleen gebruik worden gemaakt, indien de werknemer voor de eerste maal een dienstverband bij een kappersbedrijf, als bedoeld in artikel 1.1. aangaat. Indien een werknemer een beroepsopleidende leerweg heeft gevolgd in het kader van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) en deze met goed gevolg heeft afgerond, heeft de werkgever de mogelijkheid om bij deze werknemer op het voor de werknemer geldende bruto loon een korting toe te passen van maximaal 10% gedurende maximaal drie maanden van het dienstverband.

3. Salonmanager

- a. Een werknemer, die voldoet aan de criteria behorende bij de functie van salonmanager als omschreven in bijlage 3: het kwalificatieschema.
- b. De functie van salonmanager wordt in eerste instantie gedurende een proefperiode in de vorm van een tijdelijke aanvulling op de bestaande arbeidsovereenkomst overeengekomen. Dit met uitzicht op een vaste aanstelling als salonmanager.
- c. De salonmanager ontvangt een toeslag conform artikel 9.1b.

4. Tijdelijke vervanging salonmanager

- a. Een werknemer, die voldoet aan de criteria behorende bij de functie van plaatsvervangend salonmanager c.q. assistent salonmanager als omschreven in bijlage 3: kwalificatieschema.
- b. De functie van plaatsvervangend salonmanager c.q. assistent salonmanager wordt in eerste instantie gedurende een proefperiode in de vorm van een tijdelijke aanvulling op de bestaande arbeidsovereenkomst overeengekomen. Dit met uitzicht op een vaste aanstelling als plaatsvervangend salonmanager c.q. assistent salonmanager.
- c. De plaatsvervangend salonmanager c.q. assistent salonmanager ontvangt een toeslag conform artikel 9.1a.
- d. Wanneer een werkgever langer dan 2 weken afwezig is in de salon, dient hij één van zijn medewerkers te belasten met de functie van plaatsvervangend c.q. assistent salonmanager.

Artikel 7 b. Diploma's in het kappersbedrijf

Diplomaverificatie:

De werknemer dient bij indiensttreding de door hem behaalde vakdiploma('s) in tweevoud in kopie aan de werkgever aan te bieden, die deze dient te ondertekenen en één exemplaar daarvan dient te retourneren aan de werknemer. Dezelfde procedure geldt ook indien tijdens het dienstverband vakdiploma's worden behaald.

Artikel 8 Beloningsstelsel

1. De minimaal te betalen maandlonen voor de functies in het kwalificatieschema zijn vermeld in de loontabellen die in bijlage 1 van deze CAO zijn opgenomen. De lonen gelden indien per week vijf dagen wordt gewerkt gedurende 38 uur.
2. Rechtens geldende gunstiger arbeidsvoorwaarden dan in dit artikel vastgesteld blijven onverkort gehandhaafd.
 - a. De onderneming is verplicht zich ervan te verzekeren, dat aan arbeidskrachten, die aan zijn onderneming ter beschikking zijn gesteld loon en overige toeslagen worden betaald overeenkomstig de artikelen 8 en 9 van deze CAO.
 - b. Ter nakoming van de sub a bedoelde verplichtingen dient de onderneming, voor zover het gaat om bepalingen inzake lonen en toeslagen, in de overeenkomst van opdracht met het uitzendbureau onherroepelijk te bedingen, dat het uitzendbureau de bedoelde CAO-bepalingen tegen de ter beschikking gestelde werknemers (uitzendkrachten) in acht zal nemen.
 - c. Indien de onderneming gebruik maakt van een uitzendbureau dat rechtstreeks of door algemeen verbindend verklaring aan een uitzend-CAO gebonden is, waarin de doorwerking van de onder sub a genoemde bepaling is geregeld, wordt hij geacht met betrekking tot die bepaling de sub b bedoelde verplichting te zijn nagekomen.
4. Voor werknemers geldt onderstaande provisieregeling.
 - a. De maandprovisie is 4,23 %. De maandprovisie wordt in principe uitbetaald in de maand volgende op de maand waarin de maandprovisie is verdiend.
 - b. De jaarprovisie is 5,77 %. De jaarprovisie wordt in principe uitbetaald in de eerste maand volgend op het jaar waarin de jaarprovisie is verdiend. Een werknemer heeft alleen dan recht op jaarprovisie indien hij gedurende het gehele kalenderjaar in dienst is van de werkgever.
 - c. De maandprovisie en de jaarprovisie zijn cumulatief.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen in verband met het loon

1. Toeslag leidinggevende functies

- a. De plaatsvervangend salonmanager c.q. assistent salonmanager ontvangt bij afwezigheid van de salonmanager, een vergoeding van € 10,- per dag. De totale bruto toeslag op maandbasis zal nimmer meer bedragen dan 20% van het overeengekomen brutoloon.
- b. De salonmanager ontvangt gedurende zijn aanstelling, een toeslag van 20% op het overeengekomen brutoloon exclusief eventuele provisies en/of toeslagen.

2. Loonbetaling

- a. Betaling van het loon, de provisie, de toeslagen en dergelijke dient plaats te vinden door storting op de bank- of girorekening van de werknemer. De werkgever is verplicht ervoor te zorgen dat de betalingen uiterlijk worden bijgeschreven op de laatste dag van het loontijdvak waarover deze verschuldigd zijn.
- b. De werkgever verstrekt c.q. laat verstrekken een loonspecificatie die in ieder geval inhoudt:
 - De naam van de werknemer;
 - De periode waarop de betaling betrekking heeft;
 - Het bruto loon;
 - De provisie en eventuele vergoeding, uitkeringen of toeslagen;
 - De premie voor het bedrijfspensioenfonds voor de onder het fonds vallende werknemers;
 - De inhouding loonbelasting en de overige sociale wetten;

- Het voor de werknemer geldende wettelijk minimum (jeugd-) loon;
- De overeengekomen arbeidsduur.

3. Loonsverhoging in verband met leeftijdsverhoging

- a. Een werknemer, die zijn loon wekelijks uitbetaald krijgt, zal ingaande de week waarin hij jarig is voor die gehele week het loon ontvangen waarop hij op grond van zijn nieuwe leeftijd recht heeft.
- b. Een werknemer, die maandelijks zijn loon uitbetaald krijgt en die voor dan wel op de 15e van de kalendermaand jarig is, zal voor die gehele kalendermaand het loon ontvangen waarop hij op grond van zijn leeftijdsverhoging recht heeft.
- c. Een werknemer die zijn loon maandelijks uitbetaald krijgt en na de 15e van een kalendermaand jarig is, zal eerst in de daaropvolgende kalendermaand het loon ontvangen waarop hij op grond van zijn leeftijdsverhoging recht heeft.

4. Reiskostenregeling woon-werkverkeer

- a. Bij reizen met het openbaar vervoer (tweede klas) heeft de werknemer recht op vergoeding van de daadwerkelijk gemaakte kosten tot het maximum vermeld in onderstaande tabel, op voorwaarde dat de gebruikte plaatsbewijzen aan de werkgever worden overhandigd.
- b. Bij reizen anders dan met het openbaar vervoer over een afstand enkele reis langs de meest gebruikelijke weg van meer dan 10 kilometer, heeft de werknemer recht op een vergoeding van €0,19 per kilometer tot het maximum vermeld in bijgaande reiskostentabel behorende bij de reisafstand.
- c. De reiskostenvergoeding wordt naar rato berekend.
- d. Er bestaat geen recht op vergoeding van reiskosten indien de werknemer afwezig is in verband met vakantie of ziekte. Abonnementen die echter reeds voor het ontstaan van ziekte zijn aangeschaft worden door de werkgever vergoed, tenzij deze aanschaf door de werknemer was te voorkomen.
- e. Indien door verhuizing van de werknemer tijdens het dienstverband de reisafstand voor het woon- werkverkeer wordt vergroot, is de werkgever niet verplicht het meerdere aan reiskosten te vergoeden.

Reiskostentabel	
Afstand enkele reis	Maximum per maand bij een 38-urige werkweek
0-10 km	€ 0,00
10-15 km	€ 65,00
15-20 km	€ 91,00
20 km en meer	€ 130,00

5. Bedrijfskleding

Indien de werkgever van de werknemer verlangt dat hij voorgeschreven, uniforme kleding dient te dragen, komen de aanschafkosten voor rekening van de werkgever.

6. Werktijdverkorting

Indien de werkgever toestemming met financiële garantie heeft verkregen om gedurende een bepaalde periode werktijdverkorting in te voeren, zal gedurende deze periode de volgende regeling van toepassing zijn: de werknemer ontvangt een suppletie op de wettelijke uitkering tot aan het netto inkomen zulks met dien verstande dat bij verandering van leeftijd het daarbij behorende inkomen wordt doorbetaald.

Artikel 10 Parttime werknemer (PTE)

1. Onder parttime werknemer wordt verstaan de werknemer die per week minder dan 5 dagen en/of 38 uur in de kapsalon werkzaam is. Dit artikel is niet van toepassing op de jeugdige werknemer met wie een leerovereenkomst of praktijkovereenkomst leerling is afgesloten.
2. Uit een schriftelijke arbeidsovereenkomst dient duidelijk te blijken op hoeveel uren en op welke dagen en tijdstippen per week de parttime regeling van toepassing is. In onderling overleg kunnen werkgever en werknemer periodiek andere werktijden overeenkomen. Voor de kortere werkweek wordt het loon, alsmede de vakantieregeling naar evenredigheid toegepast.
3. Rechtens geldende gunstiger arbeidsvoorwaarden dan in dit artikel zijn vastgesteld blijven onverkort gehandhaafd.

Artikel 11 a. Maatwerk Arbodienstverlening:

1. Conform de veranderingen in de Arbowetgeving per 1 januari 2007 is het bedrijven met minder dan 25 werknemers toegestaan om de RI&E zelf uit te voeren conform het RI&E programma kappersbranche.

2. In bedrijven met minder dan 25 werknemers is de werkgever de in de Arboretgeving vereiste preventiemedewerker tenzij anders tussen werknemers en werkgever is overeengekomen.
In bedrijven met meer dan 25 medewerkers is de werkgever verplicht een preventiemedewerker aan te stellen.
3. Een aansluiting bij een Arbodienst is niet verplicht.
4. In bijlage 5 staat de maatwerk arbodienstverlening omschreven.

Artikel 11 b. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid

1. Aan werknemers zal het inkomen worden doorbetaald bij verzuim in de gevallen genoemd in artikel 7: 628 en 7: 629 van het Burgerlijk Wetboek. De werkgever zal vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid de werknemer zonder onderbreking gedurende tenminste 26 weken het inkomen volledig doorbetalen, de daarop volgende 26 weken 90% en de daarop volgende 52 weken 80% doorbetalen, zulks met dien verstande dat bij verandering van leeftijd dan wel van loongroep het daarbij behorende inkomen wordt doorbetaald (zie artikel 7a). In bijlage 5 van deze CAO is het maatwerk arbodienstverlening opgenomen. Het niet in acht nemen van de controlevoorschriften van dit maatwerk arbodienstverlening kan tot gevolg hebben dat de in dit artikel genoemde betalingsverplichting van de werkgever geheel of gedeeltelijk komt te vervallen.
Indien een werknemer actief meewerkt aan zijn re-integratie kan de loondoorbetaling worden verhoogd naar 100% gedurende de eerste 104 weken.
2. **Verhaalsrecht**
Als de arbeidsongeschiktheid van de werknemer is veroorzaakt door derden, moet de werknemer dit te allen tijden doorgeven aan de werkgever i.v.m. de mogelijkheid tot het verhalen van de schade. De werknemer vermeldt dit ook altijd op de eigen verklaring. Daarnaast moet er van dit voorval een politierapport zijn; de werknemer dient dus aangifte te doen.
3. **Zwangerschaps- en bevallingsverlof**
 - a. De duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof omvat minimaal 16 weken, gedurende welke de werknemster het voor haar geldende loon 100% uitbetaald krijgt zonder dat er arbeid wordt verricht.
 - b. De periode van 16 weken is opgesplitst in 6 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum en 10 weken na de bevalling. Met dien verstande, dat er na de dag van de bevalling altijd nog 10 weken resteren.
 - c. Indien het mogelijk is en de werknemster wenst dit, kan het verlof later in gaan, doch niet later dan 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum. Indien het verlof later ingaat dan 4 weken, doch niet later dan 6 weken, voor de vermoedelijke bevallingsdatum, wordt het verlof na de bevalling met evenzoveel dagen/weken verlengd tot de totale verlofsperiode van 16 weken.
4. **Ouderschapsverlof**
Overeenkomstig het bepaalde in artikel 7:644 van het Burgerlijk Wetboek kan de werknemer onbetaald ouderschapsverlof opnemen tot op het moment waarop zijn/haar kind acht jaar oud is. Het verlof bedraagt een aaneengesloten periode van maximaal zes maanden over ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week. Indien de werknemer gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot ouderschapsverlof, dient de werknemer dit minstens drie maanden voor aanvang van het verlof schriftelijk aan de werkgever te melden. Werkgever en werknemer dienen in onderling overleg de werktijden gedurende het verlof te bepalen en schriftelijk vast te leggen.
5. **Inleveren en opbouwen van vakantiedagen bij ziekte**
 - a. De fulltime werknemer (FTE), die zich in een half kalenderjaar, lopend van 1 januari tot en met 30 juni en van 1 juli tot en met 31 december niet ziek meldt, heeft recht op twee extra vakantiedagen als bonus op het basisaantal van 25 vakantiedagen. Wanneer de fulltime werknemer zich een heel kalenderjaar niet ziek meldt, krijgt hij 4 extra vakantiedagen als bonus.
 - b. De fulltime werknemer (FTE), die zich in bovengenoemde periode wél ziek meldt, verliest het recht op 2 extra vakantiedagen per periode. Wanneer een fulltime werknemer zich in beide bovengenoemde periodes ziek meldt, verliest zij het recht op 4 extra vakantiedagen. Daarnaast wordt er nog 1 vakantiedag in mindering gebracht op het basisaantal van 25 vakantiedagen in een van deze periodes waardoor er 24 vakantiedagen resteren.
 - c. Bij de tweede en volgende ziekmeldingen vervallen telkens 2 vakantiedagen maar niet meer dan het aantal ziektedagen.
 - d. Het inleveren van vakantiedagen stopt op het moment dat er 21 resteren. Maximaal kunnen 4 vakantiedagen in mindering worden gebracht. Bij de parttime (PTE) werknemer wordt deze regeling naar evenredigheid toegepast.
6. **Verplichte Verzekering WGA-gat**
De werkgever is verplicht een WGA-gat verzekering aan te gaan voor haar werknemers. De premie voor deze WGA-gat verzekering wordt door de werkgever in mindering gebracht op het inkomen van de werknemer en zal niet meer bedragen dan 0,7 % van de loonsom.

7. De werkgever verplicht zich haar werknemers in de gelegenheid te stellen gebruik te maken van een door de werkgever aangegane collectieve zorgverzekering.

8. **Vertrouwenspersoon**

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om moeilijk bespreekbare situaties te melden bij een vertrouwenspersoon. Hierbij wordt vertrouwelijk omgegaan met de melding en informatie.

Inlooppreekuur

P.M.O Preventief Medisch Onderzoek/Inlooppreekuur

Van de medewerker wordt verwacht gebruik te maken van alle maatregelen welke preventief aangeboden worden op het gebied van gezondheid.

Artikel 12 Arbeid op Christelijke feestdagen

1. Op algemeen erkende Christelijke feestdagen, waaronder te verstaan Nieuwjaarsdag, Paasmaandag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag en de beide Kerstdagen, wordt door de werknemer geen arbeid verricht.
2. Voor zover in lid 1 genoemde Christelijke feestdagen niet op een zondag vallen, behoudt de werknemer het recht op doorbetaling van inkomen.
3. Op experimentele basis kan de werknemer in de gelegenheid worden gesteld om 2^e pinksterdag als vrije religieuze dag in te ruilen voor de eerste dag van het suikerfeest.
4. Het is de werkgever toegestaan, indien dat in de gemeente mogelijk is, de werknemer arbeid te laten verrichten op de vrije dag voorafgaande aan de algemene erkende Christelijke feestdagen als vermeld in artikel 12.1. De werknemer heeft recht op een vervangende vrije dag.
5. In de week voor Pasen, Pinksteren en Kerstmis en de volgens plaatselijk gebruik te vieren kermis of jaarmarkt, is het de werkgever toegestaan om de werknemer extra te laten werken. Zowel in de week voor als tijdens de feestdagen kan werkgever van werknemers, die ouder zijn dan 18 jaar, verlangen dat zij langer werken. Er geldt wel een maximum van 3 dagen per week en 2 uur per dag boven de gebruikelijke werktijd.
6. Voor de uren boven de 38 uur ontvangt de werknemer een toeslag van 25%. Deze toeslag kan in tijd of in geld worden uitgekeerd. Indien de werknemer meer dan 8 uur op een dag zal werken, zal er een eenvoudige maaltijd verstrekt dienen te worden.
7. Op Koninginnedag en 5 mei (indien van toepassing), kan de werknemer op basis van vrijwilligheid en overeenstemming arbeid verrichten .

Artikel 13 Bijzonder Verlof

1. In dit artikel worden samenwonende die tenminste één jaar een gemeenschappelijke huishouding voeren, hetgeen moet blijken uit een uittreksel uit het bevolkingsregister (partnerschapsregistratie), gelijkgesteld met gehuwden.
2. De werkgever is verplicht de werknemer vrijaf te geven en het voor hem geldende inkomen door te betalen in de navolgende gevallen:
 - a. bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e) en eigen kinderen of pleegkinderen: van de dag van overlijden tot en met de dag van begrafenis;
 - b. bij het overlijden van vader, moeder, schoonouders, broer, zuster, zwager, schoonzuster, wederzijdse grootouders en kleinkinderen: 1 dag;
 - c. bij begrafenis of crematie van vader, moeder, schoonouders, broer, zuster, zwager, schoonzuster, wederzijdse grootouders en kleinkinderen: 1 dag;
 - d. bij overlijden en begrafenis of crematie van andere inwonende bloedverwanten: 1 dag;
 - e. bij bevalling van echtgenote: 2 dagen;
 - f. bij ondertrouw dan wel afsluiten samenlevingscontract door de werknemer: 1 dag;
 - g. bij huwelijk van de werknemer: 2 dagen;
 - h. bij 121/2, 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 dag;
 - i. bij huwelijk van vader, moeder, grootouders, schoonvader, schoonmoeder, zuster, broer, eigen kind of pleegkind, schoonzuster, zwager, mits de plechtigheid wordt bijgewoond: in totaal 1 dag;
 - j. bij een 25-, 40-, 50-, en 60-jarige huwelijksherdenking van ouders, schoonouders, grootouders, broers of zusters: 1 dag;
 - k. voor het zoeken van een nieuwe betrekking bij opzegging van de zijde van de werkgever: een halve dag per week;
 - l. voor het afleggen van door organisaties van werkgevers en werknemers erkende vakexamens die verband houden met het kappersvak met als doel het behalen van één van de vakdiploma's of deelcertificaten als genoemd in de bijlagen 2A, 2B en 2C: minimaal een halve dag en maximaal 1 dag. Indien de werknemer voor één van de hiervoor bedoelde vakexamens een hernieuwd examen moet afleggen, dient de werkgever de werknemer daarvoor een snipperdag te geven die voor rekening komt van de werknemer;
 - m. Koninginnedag: 1 dag; Indien het jaartal deelbaar is door 5, wordt ook de 5e mei vrijaf gegeven met behoud van loon;

- o. bij een 121/2-jarig dienstjubileum: 1 dag;
- p. afspraken voor bezoek aan dokter, arts of tandarts en andere medische specialisten worden gemaakt in eigen tijd. Als dit niet mogelijk is, dan wordt in overleg met de werkgever een redelijke tijd afgesproken voor deze bezoeken;
- q. bij verhuizing van de werknemer naar een ander adres, gedurende 1 dag, met een maximum van 1 dag per kalenderjaar.

Artikel 14 Vakantie

1. Burgerlijk Wetboek.

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

2. Vakantiedagen.

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar. De werknemer heeft per vol vakantiejaar recht op 25 vakantiedagen met behoud van het maandsalaris.

3. Naar evenredigheid.

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

4. Arbeidsongeschiktheid.

Tijdens arbeidsongeschikt worden over ten hoogste 6 maanden vakantiedagen opgebouwd. De opbouw van vakantiedagen vindt plaats over de laatste zes maanden van ziekte of arbeidsongeschiktheid.

5. Vaststellen van vakantie.

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

6. (Aaneengesloten) vakantiedagen.

Tijdens de zomerperiode (1 april t/m 30 september) heeft de werknemer het recht een vakantie van maximaal twee aaneengesloten weken op te nemen. De aaneengesloten vakantie kan, indien de werknemer dit wenst, na overleg en goedkeuring van de werkgever, gegeven worden in de maanden juni tot en met september. Tijdens de winterperiode (1 oktober t/m 31 maart) heeft de werknemer het recht om drie aaneengesloten weken vakantie op te nemen. De resterende vakantiedagen kunnen in overleg met de werkgever worden opgenomen, waarbij toekenning zodanig plaatsvindt, dat de normale voortgang van de werkzaamheden wordt gewaarborgd. De werkgever kan, eventueel in overleg, met de werknemer maximaal vijf dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen.

7. Beëindiging dienstbetrekking.

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

8. Verjaren van vakantie.

Een rechtsvordering tot toekenning van vakantie verjaart na afloop van vijf jaar na het einde van het kalenderjaar, waarin de aanspraak is ontstaan. Per kalenderjaar mogen er maximaal 5 vakantiedagen worden meegenomen naar het nieuwe jaar.

9. Uitvoeringsbepalingen

- a. De werkgever heeft het recht te veel genoten vakantiedagen te doen inhalen of te verrekenen met nog te verwerven vakantiedagen.
- b. Bij beëindiging van de dienstbetrekking heeft de werkgever het recht te veel genoten snipperdagen te verrekenen als bepaald in artikel 7.
- c. De werkgever is verplicht bij het einde van de dienstbetrekking aan de werknemer een verklaring uit te reiken waaruit blijkt; de duur van de vakantie en het verlof zonder behoud van loon welke aan de werknemer op dat tijdstip nog toekomen.

- 10. De genoten vakantiedagen worden door de werkgever bijgehouden in het automatiseringssysteem dat gekoppeld is aan de formule.

Artikel 15 a. Vakantiegeld

1. De werknemer heeft recht op vakantiegeld van 8% van zijn jaarinkomen naar rato van leeftijd en toeslagen. De uitbetaling van het vakantiegeld dient uitsluitend in zijn geheel in één keer te geschieden in de maand mei over het reeds verdiende loon over de periode 1 juli van het voorafgaande kalenderjaar tot en met 30 juni van het lopende kalenderjaar.
2. De werknemer, die in de loop van het vakantiejaar de dienst van de werkgever verlaat, voor zover hij hiervoor nog geen vakantiegeld heeft genoten, ontvangt over dit dienstverband 8% van het inkomen dat hij gedurende dit dienstverband verdiende.
3. Indien de werknemer de dienstbetrekking beëindigt, is het de werkgever toegestaan te veel genoten vakantiegeld in te houden op het loon.
4. De werkgever betaalt het in lid 2 van dit artikel bedoelde bedrag op de laatste dag van de dienstbetrekking.
5. De werkgever mag het in lid 3 van dit artikel bedoelde bedrag op de laatste dag van de dienstbetrekking inhouden.
6. Bij arbeidsongeschiktheid zal het vakantiegeld gedurende de eerste 52 weken onverkort worden doorbetaald.

Artikel 15 b. Toeslagen

1. Toeslag overwerk

De uren, welke de 38-urige werkweek te boven gaan worden beschouwd als overwerkuren. Dit geldt ook voor parttimers. Voor deze overwerkuren geldt een toeslag van 25% per uur (zie artikel 5.4).

2. Toeslag werken op zondag

Voor de gewerkte uren op een zondag geldt een toeslag van 25% per uur.

3. Koninginnedag en 5 mei

Indien de werknemer op verzoek van de werkgever op Koninginnedag arbeid verricht, dan geldt een toeslag van 100% per uur.

4. Uitkering toeslagen in tijd of in geld

De toeslagen als genoemd in dit artikel worden naar rato van de gewerkte tijd in overleg tussen werkgever en werknemer uitgekeerd in tijd of in geld.

Artikel 16 Scholings- en werkgelegenheidsprojecten

1. Werknemers die georganiseerde bijscholingscursussen volgen, dienen daartoe tijdens werktijd in de gelegenheid te worden gesteld. Voorzover deze bijscholingscursussen buiten werktijd gevolgd dienen te worden, zal daarvoor compensatie in de vorm van vrije tijd worden gegeven.
2. Leerlingen die in het kader van het leerlingwezen of een beroepsbegeleidende leerweg een aanvullende scholing volgen op aanwijzing van de Wave Franchise University (WFU), de Stichting Vakopleiding in het Kappersbedrijf, de Stichting Vakopleiding Uiterlijke Verzorging (SVUV) of de Stichting KOC Nederland dienen voor deze aanvullende scholing vrijaf te krijgen, indien deze scholing valt op een werkdag. Het loon wordt in dat geval doorbetaald.

Artikel 17 Gemeenschappelijk Overleg Uiterlijke Verzorging

Partijen komen overeen een gemeenschappelijk overleg uiterlijke verzorging in te richten. Tussen partijen zal een Collectieve Arbeidsovereenkomst worden afgesloten. De premie welke wordt geheven ten behoeve van het gemeenschappelijk overleg uiterlijke verzorging zal overeen komen met de premie welke wordt geheven door het O&O fonds voor het kappersbedrijf en zal ten goede komen aan de ontwikkeling van de bedrijfstak in de breedste zin van het woord.

Artikel 18 Bedrijfspensioenfonds

De naam van het bedrijfspensioenfonds is: Stichting Bedrijfspensioenfonds voor het Kappersbedrijf. Het pensioenfonds is gevestigd te Utrecht.

Artikel 19 Duur, opzegging en verlenging van de CAO

Deze overeenkomst geldt met ingang van 1 januari 2008 en eindigt per 31 december 2009. Opzegging en verlenging geschieden volgens de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst, zoals laatstelijk gewijzigd per 17 april 1997. Van deze CAO maken de bijlagen 1 tot en met 5 integraal onderdeel uit.

Bijlage 1: Salarisschalen en normomzetten

Bruto loon en normomzet per maand per 1 maart 2008 (+ 2,25%)

Leeftijd	VMBO-leerling		Junior Hairdresser		Hairdresser		Stylist		Creative Stylist	
	Salaris	Normomzet	Salaris	Normomzet	Salaris	Normomzet	Salaris	Normomzet	Salaris	Normomzet
14	434,25	1.872,66								
15	434,25	1.872,66	434,25	1.872,66	505,08	2.178,16	522,98	2.255,33	778,31	3.356,46
16	497,70	2.146,32	497,70	2.146,32	568,53	2.451,78	586,42	2.528,95	814,74	3.513,56
17	568,22	2.450,46	568,22	2.450,46	639,05	2.755,91	656,94	2.833,04	857,64	3.698,59
18	652,83	2.815,29	652,83	2.815,29	723,66	3.120,78	741,57	3.198,00	955,76	4.121,74
19	751,55	3.241,07	751,55	3.241,07	822,38	3.546,52	840,26	3.623,64	1.098,55	4.737,49
20	866,71	3.239,35	866,71	3.239,35	937,56	3.504,12	955,44	3.570,96	1.261,89	4.716,29
21	1.021,85	3.525,38	1.021,85	3.525,38	1.092,67	3.769,74	1.110,56	3.831,44	1.355,34	4.675,93
22	1.198,12	3.789,06	1.198,12	3.789,06	1.268,95	4.013,06	1.286,86	4.069,67	1.485,77	4.698,77
23	1.408,48	3.968,41	1.408,48	3.968,41	1.479,33	4.168,01	1.498,39	4.221,71	1.702,28	4.796,17
24	1.408,48	3.968,41	1.408,48	3.968,41	1.479,33	4.168,01	1.498,39	4.221,71	1.748,13	4.925,34
25	1.408,48	3.968,41	1.408,48	3.968,41	1.479,33	4.168,01	1.498,39	4.221,71	1.782,79	5.023,01
26	1.408,48	3.968,41	1.408,48	3.968,41	1.479,33	4.168,01	1.498,39	4.221,71	1.799,84	5.071,03
27	1.408,48	3.968,41	1.408,48	3.968,41	1.479,33	4.168,01	1.498,39	4.221,71	1.829,80	5.155,47
28	1.408,48	3.968,41	1.408,48	3.968,41	1.479,33	4.168,01	1.498,39	4.221,71	1.829,80	5.155,47
> 28	1.408,48	3.968,41	1.408,48	3.968,41	1.479,33	4.168,01	1.498,39	4.221,71	1.829,80	5.155,47

Bruto loon en normomzet per maand per 1 januari 2009 (+ 2%)

Leeftijd	VMBO-leerling		Junior Hairdresser		Hairdresser		Stylist		Creative stylist	
	Salaris	Normomzet	Salaris	Normomzet	Salaris	Normomzet	Salaris	Normomzet	Salaris	Normomzet
14	442,93	1.910,11								
15	442,93	1.910,11	442,93	1.910,11	515,19	2.221,72	533,44	2.300,43	793,87	3.423,59
16	507,66	2.189,25	507,66	2.189,25	579,90	2.500,82	598,15	2.579,53	831,03	3.583,83
17	579,59	2.499,47	579,59	2.499,47	651,83	2.811,03	670,07	2.889,70	874,80	3.772,56
18	665,88	2.871,60	665,88	2.871,60	738,14	3.183,20	756,40	3.261,96	974,88	4.204,17
19	766,58	3.305,89	766,58	3.305,89	838,82	3.617,45	857,07	3.696,11	1.120,52	4.832,24
20	884,05	3.304,14	884,05	3.304,14	956,31	3.574,20	974,55	3.642,38	1.287,13	4.810,62
21	1.042,28	3.595,88	1.042,28	3.595,88	1.114,53	3.845,14	1.132,77	3.908,07	1.382,45	4.769,45
22	1.222,09	3.864,84	1.222,09	3.864,84	1.294,33	4.093,32	1.312,59	4.151,07	1.515,49	4.792,74
23	1.436,65	4.047,78	1.436,65	4.047,78	1.508,92	4.251,37	1.528,36	4.306,14	1.736,32	4.892,09
24	1.436,65	4.047,78	1.436,65	4.047,78	1.508,92	4.251,37	1.528,36	4.306,14	1.783,09	5.023,85
25	1.436,65	4.047,78	1.436,65	4.047,78	1.508,92	4.251,37	1.528,36	4.306,14	1.818,45	5.123,47
26	1.436,65	4.047,78	1.436,65	4.047,78	1.508,92	4.251,37	1.528,36	4.306,14	1.835,83	5.172,45
27	1.436,65	4.047,78	1.436,65	4.047,78	1.508,92	4.251,37	1.528,36	4.306,14	1.866,40	5.258,57
28	1.436,65	4.047,78	1.436,65	4.047,78	1.508,92	4.251,37	1.528,36	4.306,14	1.866,40	5.258,57
> 28	1.436,65	4.047,78	1.436,65	4.047,78	1.508,92	4.251,37	1.528,36	4.306,14	1.866,40	5.258,57

Bijlage 2: Provisieregeling

Voor werknemers die werkzaam zijn bij de aangesloten partijen van Fusion geldt de volgende provisieregeling:

1. Gebaseerd op leeftijd en ervaring, wordt er een bepaalde omzet vaneen werknemer verwacht. Wanneer een werknemer boven zijn norm omzet, heeft hij recht op provisie.
2. De normomzet wordt vastgesteld op basis van leeftijd, ervaring & loongroep. De omzetverwachting wordt, naarmate iemand ouder wordt en langer werkt, steeds hoger. Dit werkt als volgt: Bruto salaris (inclusief toeslagen) X de factor

Factoren 2008	
14 t/m 19 jaar	4.3125
20 jaar	3.7375
21 jaar	3.4500
22 jaar	3.1625
23 t/m 65 jaar	2.8175

3. De provisie komt neer op 10% van het bedrag dat een werknemer boven zijn normomzet heeft behaald. Deze 10% wordt niet in 1 keer uitbetaald. De provisie wordt in twee delen uitbetaald, namelijk per maand en per jaar.
4. De maandprovisie is 4,23 %. De maandprovisie wordt uitbetaald in de maand volgende op de maand waarin de maandprovisie is verdiend.
5. De jaarprovisie is 5,77 %. De jaarprovisie wordt uitbetaald in de eerste maand volgend op het jaar waarin de jaarprovisie is verdiend. Een werknemer heeft alleen dan recht op jaarprovisie indien hij gedurende het gehele vigerende jaar in dienst van de werkgever is. De maandprovisie en de jaarprovisie zijn cumulatief.
6. Een gedeelte van de jaarprovisie wordt als winstdeling uitgekeerd.

Bijlage 3: Kwalificatieschema functies en loongroepen

De beknopte functieomschrijvingen opgenomen in het kwalificatieschema zijn afgeleid van de uitgebreide competentieprofielen opgenomen in het Fusion competentiehandboek.

<p>O Junior Hairdresser: loongroep 1 Omschrijving: <ul style="list-style-type: none"> ♦ 1^e jaars leerling ♦ ondersteunende functie ♦ ontvangt opdrachten ♦ rapporteert aan de leidinggevende Kerntaken: <ul style="list-style-type: none"> ♦ wassen, drogen, wikkelen & in model kammen van haar; ♦ basistechnieken modelleren & finishen van haar ♦ klaarzetten van materialen; ♦ opbrengen en uitspoelen van kleurmiddelen & permanent vloeistoffen ♦ advisering van haarverzorging & verkoop van kappersproducten ♦ het schoonhouden van de gereedschappen, het meubilair en de salon </p>	<p>O Assistent salonmanager: Loongroep 3/4 + Toeslag volgens CAO Omschrijving: <ul style="list-style-type: none"> ♦ leidinggevende functie ♦ rapporteert aan salonmanager of franchisenemer Kerntaken "assistent salonmanager" <ul style="list-style-type: none"> ♦ het vervangen van de leidinggevende die dag(en) in de week dat de ondernemer niet aanwezig is ♦ het begeleiden van de medewerkers ♦ de dagelijkse bedrijfsvoering ♦ het naleven van de formule </p>
<p>O Hairdresser: loongroep 2 Omschrijving: <ul style="list-style-type: none"> ♦ 2^{de}/ 3^{de} jaars leerling ♦ Of minder dan drie jaar werkervaring in het kappersvak ♦ ondersteunende en uitvoerende functie ♦ krijgt opdrachten / klanten toegewezen ♦ rapporteert aan de leidinggevende ♦ kan fouten meestal zelf herstellen Kerntaken "Junior Hairdresser" plus: <ul style="list-style-type: none"> ♦ modelleren & finishen van haar ♦ knippen/ snijden van haar </p>	<p>O Salonmanager: Loongroep 3/4 + Toeslag volgens CAO Omschrijving: <ul style="list-style-type: none"> ♦ leidinggevende functie ♦ rapporteert aan de franchisenemer ♦ werkt minimaal 30 uur/ 4 dagen in de week Kerntaken "Creative stylist" plus: <ul style="list-style-type: none"> ♦ Het behalen van de salondoelstellingen & de begroting ♦ Het begeleiden van de medewerkers in de salon ♦ De klachtenbehandeling ♦ Het verdelen van de werkzaamheden van de salon ♦ Het bewaken van de formule ♦ De gespreksvoering met medewerkers ♦ Het toezicht houden op en geven van trainingen ♦ Het opmaken van de kas ♦ Het bewaken van de hygiëne en het arbobeleid ♦ Het plaatsen van bestellingen bij leveranciers. ♦ Het zorg dragen voor een effectieve & efficiënte uitvoering van de werkzaamheden, die behoren bij de functie van salonmanager ♦ De informatieplicht naar de franchisenemer; ♦ De juiste uitvoering van de formulestappen in de salon ♦ Het zorgdragen dat de salon op tijd wordt geopend en gesloten ♦ bewaakt de formule en voert deze uit; ♦ handelt zoals voorgeschreven in de handboeken ♦ controleert zichzelf op fouten ♦ corrigeert medewerkers daar waar nodig ♦ mag kerntaken delegeren maar moet deze wel controleren en blijft eindverantwoordelijk voor de kerntaken; </p>
<p>O Stylist: loongroep 3 Omschrijving: <ul style="list-style-type: none"> ♦ uitvoerende functie ♦ Minimaal 3 jaar ervaring in het kappersvak ♦ krijgt klanten toegewezen / afspraak systeem ♦ wordt gecontroleerd middels werkresultaten ♦ kan klachten behandelen en adviseren ♦ is flexibel in het wisselen van taken Kerntaken "Hairdresser" plus: <ul style="list-style-type: none"> ♦ permanenten / ontkrullen (inclusief advies) ♦ föhnen & stylen ♦ zelfstandig watergolven ♦ zelfstandig kleuren ♦ zelfstandig opsteken / vlechten </p>	<p>O Trainer Toeslag volgens CAO Omschrijving: <ul style="list-style-type: none"> ♦ werkt minimaal in de functie van stylist ♦ Is in bezit van trainersdiploma Kerntaken: <ul style="list-style-type: none"> ♦ Geeft trainingen aan medewerkers ♦ Maakt zelfstandig een trainingsschema ♦ Is op de hoogte van de sterke en zwakke punten van de medewerkers wat betreft vaktechniek ♦ Informeert de ondernemer over de vaktechniek in de salon </p>
<p>O Creative Stylist: loongroep 4 Omschrijving: <ul style="list-style-type: none"> ♦ uitvoerende functie ♦ krijgt klanten toegewezen / afspraken systeem ♦ wordt begeleid middels werkresultaten ♦ kan fouten zelf herstellen ♦ kan klachten zelfstandig adviseren, behandelen en oplossen ♦ denkt commercieel bij advisering & verkoop van behandelingen en producten Kerntaken "Stylist" plus: <ul style="list-style-type: none"> ♦ begeleidt / coacht collega's bij het werk ♦ is vraagbaak bij vaktechnische problemen ♦ zorgt voor uitvoering & naleving van de formule in salon ♦ zorgt voor uitvoering & naleving van ARBO afspraken in salon </p>	

Bijlage 4: Arbomaatregelen

De checklist RI&E kappersbranche, vormt het uitgangspunt voor de arbomaatregelen.

De belangrijkste maatregelen zijn:

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Er is voldaan aan de verplichting dat bij calamiteiten zoals bij persoonlijke ongelukken en brand direct adequate hulp kan worden geboden. Hiertoe is in ieder geval aanwezig een EHBO-does B en een schuim- of poederbrandblusser met een inhoud van tenminste 6 kg. Per bedrijf dient een persoon in het bezit te zijn van een BHV-diploma.

Chemicaliën

Er dient een aparte ruimte te zijn voor het mengen van haarverzorgingsproducten met chemische bestanddelen. Deze haarverzorgingsproducten dienen in een aparte, afgesloten ruimte te worden bewaard en voorzien zijn van een juiste etikettering. Er moeten maatregelen worden getroffen om beroepsziekten te voorkomen, d.m.v. aanwezigheid van persoonlijke beschermingsmiddelen en het verstrekken van voorlichting omtrent een gezonde en veilige werkwijze.

Ventilatie

Indien in de salon met chemicaliën wordt gewerkt, geldt een als volgt te bepalen ventilatienorm: de norm (weergegeven in kubieke meters lucht per uur) is de grootste uitkomst van één van de volgende drie rekensommen: • aantal stoelen in de salon x 43; • aantal vierkante meters vloeroppervlak x 7; • aantal personen (klanten en personeel) in de salon x 31. Daarbij moet de verse lucht van buiten worden aangevoerd, verontreinigde lucht moet naar buiten worden afgevoerd.

Verlichting

Er moet een goede en doelmatige verlichting zijn op de werkplek.

Kappersfiets

Voldoende, zodat iedere medewerker een kappersfiets kan gebruiken als hij/zij dit wil en nodig heeft.

Lunchruimte

Er moet een van de kapsalon afgescheiden lunchruimte zijn.

Pompstoel

In de salon dienen pompstoelen aanwezig te zijn.

Toilet

Minstens 1 toilet en bij meer dan 15 medewerkers gescheiden toiletten voor dames en heren.

Werkhandschoenen.

In de salon zal de werkgever werkhandschoenen ter beschikking stellen.

Bijlage 5: Maatwerk arbodienstverlening Fusie

1. Ziekmelding

De werknemer meldt zichzelf (dus niet de partner of ouder (s), 's morgens voor 8.30 uur ziek bij de leidinggevende, waarbij duidelijk wordt aangegeven wat de reden van ziekte is. Alleen indien ziekmelding door de werknemer zelf fysiek onmogelijk is mag een derde de ziekmelding namens de werknemer doen.

2. Eigen Verklaring

De werknemer vult een "Eigen Verklaring" volledig ingevuld en ondertekend in en stuurt deze op naar de werkgever of een door de werkgever aangewezen derde. Alleen indien het voor de werknemer zelf fysiek onmogelijk is deze eigen verklaring zelf in te vullen mag een derde een eigen verklaring omtrent de ziekmelding invullen met vermelding van de omstandigheden waardoor de eigen verklaring niet door de werknemer zelf is ingevuld.

3. Thuisblijven

De werknemer kan binnen 8 dagen bezoek krijgen van een verzuimcontroleur. Ten behoeve daarvan dient de werknemer deze dagen thuis te blijven, met uitzondering van een bezoek aan een behandelend arts.

4. Maak bezoek dan wel contact mogelijk

De werknemer is verplicht de werkgever en de Arbodienst de mogelijkheid te geven thuis of op het verpleegadres te bezoeken, of telefonisch contact op te nemen gedurende de gehele ziekteperiode. Wanneer een werknemer aangeeft mobiel bereikbaar te zijn, dan let deze erop dat de telefoon binnen handbereik is, aan staat en niet op de voicemail ingeschakeld is. De eerste 3 weken moet de werknemer 's morgens tot 10.00 uur en 's middags van 12.00 uur tot 14.30 uur bereikbaar zijn. De werknemer kan de werkgever hiervoor vrijstelling vragen indien daar een goede reden voor is.

5. Juiste adres

Indien de werknemer tijdens de ziekte niet thuis verblijft, dan geeft deze het juiste verpleegadres direct door aan de salonmanager en noteert deze op de eigen verklaring.

Er wordt van de werknemer verwacht dat deze er alles aan doet om zijn/haar herstel te bevorderen. De werknemer wacht dus niet af en onderneemt activiteiten om weer snel aan de slag te kunnen. De werknemer raadpleegt de huisarts of specialist.

6. Genezing niet belemmeren

Tijdens ziekte mag de werknemer geen activiteiten ondernemen die zijn/haar herstel belemmeren.

7. Plan van aanpak

Bij 4 weken ziekte maak de werknemer samen met de werkgever een plan van aanpak over de re-integratie van de werknemer. De werknemer is verplicht om hieraan mee te werken. Dit wordt ook gezamenlijk iedere 6 weken hierna geëvalueerd, besproken en aangepast.

8. Afspraak bedrijfsarts

Bij vier weken ziekte wordt een afspraak gemaakt met een bedrijfsarts welke wordt aangewezen door of namens de werkgever. Een afspraak moet de werknemer samen met de werkgever met behulp van het daarvoor bestemde aanvraagformulier. De werknemer wordt schriftelijk uitgenodigd voor dit bezoek aan de bedrijfsarts. De werkgever krijgt hiervan een afschrift.

9. Oproep spreekuur

De werknemer is verplicht aan deze oproep gehoor te geven. Na contact met de bedrijfsarts dient de werknemer de uitkomst persoonlijk terug te koppelen naar zijn/haar leidinggevende. De bedrijfsarts koppelt deze uitkomst ook terug aan de werkgever en aan de centrale verzuimcoördinator welke werkt ten behoeve van de Fusie werkgevers.

10. Vervangende werkzaamheden

Als de mogelijkheid zich voordoet dat de werknemer vervangend werk kan doen of het eigen werk met enkele aanpassingen, is de werknemer verplicht hieraan mee te werken.

11. Ziekmelden tijdens vakantie

Indien de werknemer ziek wordt tijdens de vakantie, dan moet de werknemer dit binnen 24 uur telefonisch doorgeven aan de werkgever. Als de werknemer in het buitenland verblijft, moet deze zich onder behandeling stellen van een arts en om een verklaring van deze arts vragen over de aard en duur van de ziekte. Deze verklaring moet bij terugkomst overlegd worden aan de bedrijfsarts. Achteraf wordt beoordeeld of deze ziekte periode als zodanig geaccepteerd wordt. Wil de werknemer tijdens ziekte op vakantie, ook als deze al eerder toestemming heeft gekregen, moet de werknemer wederom om akkoord vragen bij de werkgever. Daarnaast is de werknemer verplicht om akkoord te vragen bij de bedrijfsarts. De werkgever beslist uiteindelijk.

12. Herstel

Zodra de werknemer weer geheel of gedeeltelijk kan werken, gaat deze aan de slag. De werknemer meldt zich beter bij zijn/haar leidinggevende ook als de werknemer een vrije dag heeft.

13. Second opinion bij de UWV

Indien de werknemer het niet eens is met aspecten van de eigen re-integratie kan deze een second opinion aanvragen. De uitslag hiervan is niet bindend.

14. De verplichtingen, vanuit de Wet Poortwachter, voor de werkgever zijn onder andere:

- a. Zodanige maatregelen te treffen en voorschriften te geven als redelijkerwijs nodig is zodat de werknemer in staat wordt gesteld om eigen of andere passende arbeid te verrichten.
- b. Het bevorderen en stimuleren van de werknemer om voor hem passende arbeid in het bedrijf van een andere werkgever te verrichten.

15. De verplichtingen, vanuit de Wet Poortwachter, voor de werknemer zijn onder andere:

- a. Gehoor geven aan de redelijke voorschriften van de werkgever en meewerken met deskundigen die door de werkgever worden ingeschakeld.
- b. Meewerken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het plan van aanpak.

16. Machtiging

De werknemer wordt verzocht de bedrijfsarts te machtigen, zodat deze informatie kan inwinnen over de gezondheidstoestand van de werknemer bij de behandelend arts of specialist.

17. Aansprakelijkheid

Als de arbeidsongeschiktheid van de werknemer is veroorzaakt door derden, moet de werknemer dit te allen tijden doorgeven aan de werkgever i.v.m. de mogelijkheid tot het verhalen van de schade. De werknemer vermeldt dit ook altijd op de eigen verklaring. Daarnaast moet er van dit voorval een politierapport zijn; de werknemer dient dus aangifte te doen!

18. Algemeen

Te allen tijde kan de werknemer op eigen initiatief het arbeidsomstandigheden spreekuur (AOS) bezoeken. Hier kan de werknemer met alle werkgerelateerde vragen terecht. De kosten van zo'n spreekuur worden niet door de werkgever opgebracht maar door Fusion, welke afspraken kan maken om deze kosten door een derde te laten dragen. Hiermee wordt de privacy van de werknemer bij gebruik van het AOS gewaarborgd.

19. Sanctie

Mocht de werkgever constateren dat de werknemer zich niet aan de voorschriften houdt dan zal de werkgever actie ondernemen, bijvoorbeeld door een schriftelijke waarschuwing en eventueel het inhouden van het loon voor een bepaalde periode. Uiteindelijk kan dit leiden tot ontslag. Het contact en overleg tussen de werknemer en de werkgever is daarom van groot belang tijdens de ziekteperiode.

20. Wet Verbetering Poortwachter

Verdere overlegmomenten en te ondernemen acties staan vermeld in de Wet Verbetering Poortwachter. In geval van strijdigheid van dit maatwerk Arbodienstverlening en de Wet Verbetering Poortwachter prevaleert de Wet Verbetering Poortwachter.

Bijlage 6: Beroepsreglement

Artikel 1

Er wordt een Commissie Beroep & Bezwaar (CB&B) ingesteld, die belast is met de behandeling van geschillen, als bedoeld in artikel 8 van deze CAO.

Artikel 2

1. De CB&B is paritair samengesteld en bestaat uit maximaal zes leden, die zich elk door een plaatsvervanger kunnen doen vervangen.
2. De leden en hun plaatsvervangers worden benoemd door de partijen betrokken bij deze CAO.
3. Het stemrecht is als volgt verdeeld:
 - 3/6e deel van de stemmen wordt uitgebracht door het lid/de leden die is/zijn benoemd door de werkgeversorganisatie Fusion.
 - 3/6e deel van de stemmen wordt uitgebracht door de leden die zijn benoemd door de bij deze CAO betrokken werknemersorganisaties
4. De leden van de CB&B kiezen een onafhankelijk voorzitter.
5. De voorzitter maakt geen deel uit van de CB&B en heeft geen stemrecht.
6. De voorzitter, de leden en hun plaatsvervangers hebben zitting voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.

Artikel 3

De CB&B beslist met meerderheid van stemmen of het zich in voorkomende gevallen laat adviseren door een externe deskundige. De externe deskundige maakt geen deel uit van de CB&B en heeft geen stemrecht.

Artikel 4

De vergoeding van de voorzitter, leden en externe deskundige wordt vastgesteld in een door de werkgeversorganisatie Fusion vast te stellen vergoedingsregeling.

Artikel 5

1. De werknemer die het niet eens is met zijn functie-indeling, c.q. kwalificatieschema, streeft eerst naar een oplossing van het bezwaar door overleg met zijn werkgever. Aan deze fase is een termijn gebonden van ten hoogste drie maanden.
2. De werknemer kan een geschil inzake de indeling van zijn functie pas voorleggen aan de CB&B, nadat de in lid 1 vermelde overlegfase is afgerond. Het niet voldoen aan de gestelde termijn in lid 2 wordt gelijkgesteld met een voor beroep op de CB&B vatbare beslissing.

Artikel 6

1. Na ontvangst van de reactie van de werkgever op het schriftelijk ingediende bezwaar van de werknemer, kan deze laatste binnen een termijn van drie maanden beroep aantekenen tegen de beslissing van de werkgever bij de Commissie Beroep & Bezwaar (CB&B).
2. Daarnaast blijft voor een werknemer de beroepsprocedure bij de CB&B ook na drie maanden openstaan, als deze redelijkerwijs kan aantonen dat de werkgever zijn functie onjuist heeft ingedeeld, danwel niet of te laat op zijn bezwaar heeft gereageerd. De werknemer dient altijd eerst bezwaar aan te tekenen bij zijn werkgever.
3. Het beroep wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een ondertekend en gedagtekend beroepschrift bij de voorzitter van de CB&B. Het gebruik van het functie inventarisatie formulier wordt door de CB&B verplicht gesteld. Daarnaast dient de aard van de klacht schriftelijk te worden gemotiveerd.

Artikel 7

Het beroepschrift dient ten minste te omvatten:

- a. naam, voornaam en woonplaats van de werknemer;
- b. naam en vestigingsplaats van de werkgever;
- c. indien de werknemer zich wil laten bijstaan: naam/namen van de persoon/personen door wie de werknemer zich in de beroepsprocedure wil laten bijstaan;
- d. de functiebenaming, de door werkgever en werknemer ingevulde kwalificatieschema en de loongroep waarin de werknemer thans is ingedeeld;
- e. een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van het geschil en de hierop gebaseerde vordering, zulks met vermelding of het geschil de indeling van de salonfunctie betreft of het kwalificatieschema.

Artikel 8

1. De CB&B heeft tot taak te onderzoeken of:
 - de procedures met betrekking tot de indeling zijn gevolgd;
 - gegeven de feitelijke functie-inhoud, de functiebeschrijving daarmee overeenstemt;
 - de indelingsmethode op de juiste wijze is toegepast.
2. Indien zij daartoe aanleiding aanwezig acht, besluit de CB&B met meerderheid van stemmen of het zich beperkt tot de uitspraak over de vraag of het oordeel van de werkgever met inachtneming van bovenstaande criteria heeft geleid tot een resultaat dat in overeenstemming is met de redelijkheid.

Artikel 9

1. Indien de CB&B niet tot een beslissing kan komen op basis van het in artikel 8 lid 1 vermelde onderzoek, dan kan de CB&B de externe deskundige opdragen de in het geding zijnde functie te onderzoeken en in te delen.
2. De CB&B neemt vervolgens een beslissing op basis van het gemotiveerde advies van de externe deskundige inzake de indeling.

Artikel 10

1. Na ontvangst van het door de werknemer bij de CB&B ingediende beroepschrift, zorgt de voorzitter voor onverwijld bevestiging van de ontvangst van het beroepschrift aan de werknemer.
2. Indien het beroepschrift, naar het oordeel van de voorzitter van de CB&B niet aan de in de artikel 6 en 7 genoemde voorwaarden voldoet, stelt de secretaris de werknemer in de gelegenheid om binnen 14 dagen na dagtekening van het beroepschrift aan te vullen of te verduidelijken.

Artikel 11

1. De voorzitter draagt zorg, dat de betreffende werkgever en leden een afschrift van het beroepschrift c.q. van het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift ontvangen.
2. De CB&B zal binnen een door haar te stellen termijn partijen bij het geschil verzoeken om een schriftelijke toelichting. Van een door één der partijen verstrekte schriftelijke toelichting zal de wederpartij onverwijld een afschrift worden toegezonden.

Artikel 12

1. De CB&B hoort partijen bij een geschil of kan het geschil afdoen op de stukken, dit ter beoordeling van de commissie. Bij en hoorzitting draagt de voorzitter zorg voor bepaling van datum, plaats en aanvangsuur van de zitting.
2. De voorzitter roept de bij het geschil betrokken partijen op tot een zitting van de CB&B. Hierbij heeft hij de mogelijkheid een minnelijke oplossing van het geschil te bewerkstelligen. Deze bevoegdheid behoudt hij gedurende de gehele procedure totdat de uitspraak is ondertekend. Partijen mogen zich desgewenst laten bijstaan door een deskundige of een vertrouwenspersoon.
3. De voorzitter zal partijen tenminste 14 dagen van te voren voor de zitting oproepen
4. De zitting van de CB&B is niet openbaar, tenzij de CB&B anders bepaalt en geen der partijen zich hiertegen verzet.

Artikel 13

1. De CB&B doet, tenzij een minnelijke schikking is bereikt, zo spoedig mogelijk, doch in beginsel drie maanden nadat de voorzitter het beroepschrift, c.q. het aangevulde of verduidelijkte beroepschrift, heeft ontvangen, uitspraak.
2. Indien de CB&B het beroep gegrond acht, zal zij, met vernietiging van de bestreden beslissing van de werkgever, bepalen dat deze een nieuwe beslissing dient te nemen met inachtneming van de uitspraak van de CB&B. De CB&B beslist redelijkerwijs met ingang van welke datum de werkgever een nieuwe beslissing dient te nemen, uitgaande van de datum waarop het indelingsbesluit werking had moeten krijgen.
3. De uitspraak dient gronden te bevatten waarop zij berust.

Artikel 14

1. De CB&B beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staken van stemmen vindt een heroverweging plaats, welke zo mogelijk dient te leiden tot een meerderheidsstandpunt.
2. De uitspraak wordt schriftelijk vastgesteld en door voorzitter en leden of hun plaatsvervangers ondertekend. Gewaarmerkte afschriften worden per aangetekend schrijven onverwijld en gelijktijdig aan de bij het beroep betrokken partijen toegezonden.

Artikel 15

1. De CB&B legt in een reglement vast, welke kosten aan het indienen van een beroepschrift zijn verbonden.

Artikel 16

De CB&B zal, indien daartoe naar haar oordeel termen aanwezig zijn, van de in dit reglement vastgestelde procedures en termijnen kunnen afwijken na overleg met werkgeversorganisatie Fusio.

Artikel 17

1. De voorzitter en leden van de CB&B zullen, evenals hun plaatsvervangers, zich ervan onthouden op te treden inzake een beroep waarbij zij persoonlijk belang hebben in welke zin dan ook, dan wel waarbij zij betrokken zijn geweest.
2. De voorzitter en leden van de CB&B zijn, evenals hun plaatsvervangers, verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hun in deze hoedanigheid ter kennis komt en waarvan zij kunnen begrijpen dat het een vertrouwelijke zaak betreft.

Artikel 18

De CB&B doet uitspraak als goede mensen naar billijkheid.

Artikel 19

Toetsing van het indelingsbesluit door de burgerlijke rechter blijft altijd open staan.