

Golfbranche

[illegible]

Inhoud



Dit document
is interactief

Tip: gebruik Control+F"
of "Command+F" om op
woorden te zoeken

1. Inleiding



Inhoud

- 1.1 Sociaal fonds
- 1.2 Pensioen
- 1.3 Ontwikkeling nieuw loon-
en functiegebouw
- 1.4 Aantrekkelijkheid van de sector

1.1 Inleiding

Deze cao is opgesteld door vakbond De Unie en werkgeversvereniging Nederlandse vereniging van Golfaccommodaties (NVG) samen. Gezamenlijk is het Sociaal Fonds Golfbranche opgericht.

Het Sociaal fonds zet zich ervoor in dat medewerkers uit de golfbranche gezond en vitaal aan het werk zijn, tot aan hun pensioen.

In de looptijd van deze cao, gaan sociale partners met de volgende onderwerpen aan de slag:

1.2 Pensioen

Uiterlijk 1 januari 2028 wordt de nieuwe pensioenregelingen ingevoerd. Dit is een gevolg van de nieuwe pensioenwetgeving. Sociale partners gaan onderzoeken wat de gevolgen zijn voor de huidige regelingen in de cao. Hiervoor hebben zij gegevens van het medewerkersbestand in de sector nodig.

Om pensioenberekeningen te kunnen doen vragen we aanvullende informatie op als we de gegevens voor de premie-inning opvragen. We starten hiermee al in het tweede kwartaal van 2024 zodat de juiste informatie op tijd beschikbaar is.

1.3 Ontwikkeling nieuw loon- en functiegebouw

In de praktijk wijken het loon- en functiegebouw vaak af van wat nu in de cao staat. Daarom gaan Sociale partners tijdens de looptijd van de cao een aangepast loon/ functiegebouw ontwikkelen dat bijdraagt aan een sector die aantrekkelijk is voor nieuwe en huidige medewerkers. Sociale partners willen een functie- en loongebouw realiseren dat aansluit bij de praktijk en de functies op de diverse golfbanen. Wij streven ernaar het nieuwe loon- en functiegebouw te implementeren per 1 januari 2025 in de cao.

Hiervoor gebruiken we o.a. de benchmarkgegevens uit het recente onderzoek dat in opdracht van het sociaal fonds is uitgevoerd. We willen het nieuwe loongebouw verbeteren en beter laten aansluiten bij het gemiddelde beloningsniveau in Nederland én bij vergelijkbare sectoren zoals horeca, hoveniers en recreatie.

We verwachten dit als volgt te doen:

- we stellen een representatieve werkgroep van werkgevers en werknemers samen;
- we vergelijken de huidige beloningen met hoe we dat in de toekomst willen;
- aan de hand hiervan doen we een verandervoorstel;
- dat we laten toetsen door een specialist in functiewaarderingen;
- de uitkomsten hiervan bespreken we verder aan de cao-tafel;
- tussentijdse wijziging van de cao (inclusief een overgangsregeling) proberen we per 1 januari 2025 te publiceren.

1.4 Aantrekkelijkheid van de sector

Wij zien op veel plekken in de sector goede initiatieven waarbij banen succesvol zijn in het werven en behouden van nieuwe medewerkers. De cao biedt al veel mogelijkheden voor flexibiliteit en regelingen om dit inzichtelijk te maken. Wij gaan in de looptijd van de cao aan de slag met:

- best practices ophalen en delen bij golfbanen;
- huidige initiatieven nog meer onder de aandacht brengen (bijvoorbeeld GoodHabit en IKB);
- website voor het sociaal fonds publiceren, inclusief een digitale helpdesk voor zowel werkgevers als werknemers. In de looptijd van deze cao krijgt dit verder vorm.

De Unie en de NVG moeten zich aan de gemaakte afspraken in deze cao houden én zich ervoor inzetten dat ook de leden de afspraken in deze cao nakomen.

2. Deze cao



Inhoud

- 2.1 Looptijd
- 2.2 Definities
- 2.3 Voorwaarden als je parttime werkt
- 2.4 Extra voorwaarden boven op deze minimum cao
- 2.5 Conflict of jij onder het bereik van deze cao valt of over de toepassing hiervan
- 2.6 Afwijken van deze cao

Deze cao geldt als je werkt bij een werkgever in de golfbranche en die lid is van de NVG, voor medewerkers in dienst van die werkgever.

Deze cao geldt niet als je:

- uitzendkracht bent;
- werkt voor een organisatie die is ingehuurd door de golfbranche;
- werkt buiten de golfbranche en daarmee onder een andere cao valt;
- een functie hebt boven functieniveau 6 (zie bijlage 3. Functie-matrix);
- stagiair bent.

2.1 Looptijd

Deze cao loopt van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025. Als op 31 december 2025 geen nieuwe afspraken zijn gemaakt blijft deze cao tot maximaal 31 december 2026 geldig.

2.2 Definities

In deze cao en de bijlagen die daarbij horen komen verschillende definities voor. In bijlage 1. Definities leggen we uit wat we daarmee bedoelen.

2.3 Voorwaarden als je parttime werkt

Parttime werken is minder dan 40 uren per week werken in een vijfdaagse werkweek. Als je parttime werkt, dan gelden de arbeidsvoorwaarden in deze cao naar verhouding.

2.4 Extra voorwaarden boven op deze minimum cao

Jouw werkgever biedt jou minimaal de voorwaarden die in deze cao staan, maar mag ook meer bieden als dat in jouw voordeel is.

2.5 Conflict of jij onder het bereik van deze cao valt of over de toepassing hiervan

Als jij en je werkgever verschillen van mening over of het werkt past binnen het werkgebied van de golfbranche in deze cao, dan adviseert het Georganiseerd Overleg Golfbranche (GOG) hierover. Dit advies is bindend en wordt schriftelijk geaccepteerd door alle betrokkenen, dus door jou en je werkgever.

Als één van jullie het niet eens is met het advies, kun je het aan de rechter voorleggen.



Ook als jullie verschillen van mening over hoe je deze cao toepast kan een uitspraak worden gevraagd van het GOG. Het GOG is per mail bereikbaar via:

gog.golfbranche@gmail.com.

2.6 Afwijken van deze cao

Je werkgever kan een uitzondering (ook wel ontheffing) vragen voor onderdelen uit deze cao. Hiervoor geeft het Georganiseerd Overleg Golfbranche (hierna GOG) schriftelijk toestemming. In het GOG zijn de vakbond De Unie en werkgeversvereniging Nederlandse vereniging van Golfaccommodaties (NVG) vertegenwoordigd.

Je werkgever geeft in het verzoek duidelijk de reden op waarom uitzondering nodig is. Zo'n verzoek kan op ieder moment worden gedaan.

De toestemming voor de uitzondering geldt voor maximaal 3 jaar, tot 1 januari van het jaar waar het om gaat. Hierdoor kan de periode waar de toestemming voor geldt soms afwijken van de volledige 3-jaar periode. Na drie jaar vraagt je werkgever opnieuw toestemming aan het GOG.



3. Cultuur en omgangsvormen



Inhoud

- 3.1 Gelijke kansen
- 3.2 Ongewenst gedrag
- 3.3 Gewenst gedrag
- 3.4 Geheimhouding
- 3.5 Reorganisatie, fusie of verkoop

3.1 Gelijke kansen

Jouw werkgever zet zich in voor gelijke kansen op werk en gelijke kansen voor gelijkwaardige werknemers in de organisatie, ongeacht sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras of etnische afkomst, nationaliteit of politieke keuze, ongeacht je functie.

3.2 Ongewenst gedrag

Je werkgever beschermt jou tegen elke vorm van agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie en andere vormen van ongewenst gedrag en tegen de gevolgen daarvan. Als je in een werksituatie wordt geconfronteerd met seksueel gedrag en dat ongewenst, onprettig of bedreigend vindt spreken we van seksuele intimidatie.

3.3 Gewenst gedrag

Jij doet je werk zo goed mogelijk, volgt aanwijzingen van je werkgever en let daarbij op de eisen die jouw beroep aan je werk stelt.

3.4 Geheimhouding

Je bent verplicht informatie en vertrouwelijke gegevens waarover geheimhouding is opgelegd geheim te houden en je mag dus geen informatie daarover naar buiten brengen. Dit gaat ook over zaken waarvan jij zelf kunt vermoeden dat geheimhouding nodig is. Dit geldt ook nadat je arbeidsovereenkomst is beëindigd.

Als je informatie naar buiten brengt of een mededeling in het openbaar doet over financiële, commerciële of technische onderwerpen die met je werk te maken hebben, vraag hiervoor vooraf toestemming voor aan je werkgever. Denk hierbij aan interviews, publicaties, posts op social media, etc.



3.5 Reorganisatie, fusie of verkoop

Als een reorganisatie, fusie, opheffing of verkoop van een bedrijfsonderdeel gevolgen heeft voor het personeel informeert jouw werkgever de werknemersorganisatie zo vroeg mogelijk.

Als de onderneming waarvoor jij werkt wordt overgedragen aan een andere ondernemer (denk bijvoorbeeld aan een aanbesteding) zet je werkgever zich in om jouw positie en die van je collega's te beschermen, ook wanneer de Wet overgang van onderneming niet van toepassing is.



4. Veiligheid



Inhoud

- 4.1 Veilige en gezonde arbeidsomstandigheden

4.1 Veilige en gezonde arbeidsomstandigheden

Je werkgever moet jou veilige en gezonde arbeidsomstandigheden bieden. Hij informeert je daarom over mogelijke risico's en gevaren. Als het gebruik van gevaarlijke stoffen onvermijdelijk is, moet dit gebeuren volgens de Milieu- en Arbowetten.

Je werkgever zorgt voor gereedschappen, werktuigen, machines, goederen en gebouwen die bij het werk van de onderneming horen. Jij hebt ook een zorgplicht bij het gebruik hiervan.

Als je in de bediening, keuken of greenkeeping werkt zorgt je werkgever voor de werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen die nodig zijn. Een greenkeeper moet veiligheidskleding, veiligheidsschoenen en oordoppen dragen.

Om voor jouw veiligheid te zorgen hebben we een Arbocatalogus opgesteld: Drive naar veilig werken. Deze vind je op: www.drivenaarveiligwerken.nl



5. Arbeids- overeenkomst



Inhoud

- 5.1 Inleiding
- 5.2 Onvoorspelbaar werkpatroon
- 5.3 Proeftijd
- 5.4 Nevenwerkzaamheden
- 5.5 Einde van je
arbeidsovereenkomst
- 5.6 Doorwerken na de AOW-leeftijd
- 5.7 Einde arbeidsovereenkomst
onbepaalde tijd
- 5.8 Opzegtermijn
- 5.9 Einde overeenkomst bepaalde
tijd
- 5.10 Verlengen van je
arbeidsovereenkomst voor
bepaalde tijd

5.1 Inleiding

Jij en je werkgever ondertekenen een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd. Deze cao is onderdeel van de arbeidsovereenkomst.

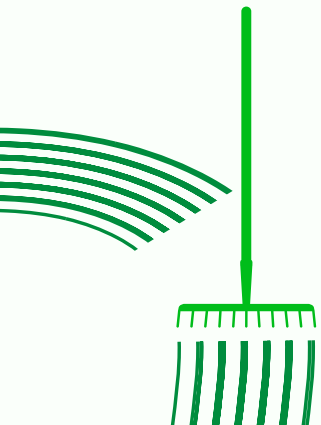
Je werkgever stelt bij tekening van de arbeidsovereenkomst de cao die op dat moment geldt digitaal beschikbaar. Bij vernieuwing van de cao ontvangt iedere werknemer die onder deze cao valt een vernieuwd exemplaar.

Je werkgever geeft je een kopie van je arbeidsovereenkomst waarin in ieder geval de volgende informatie staat:

- a. jouw naam en woonplaats en die van je werkgever;
- b. je functie en functiegroep;
- c. de datum waarop je in dienst komt;
- d. als je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is staat genoemd hoelang de overeenkomst duurt. Dat kan door een termijn en einddatum te benoemen, of door werkzaamheden met een aflopend karakter te benoemen;
- e. je opzegtermijn;
- f. je salaristabel, salaris en wanneer dit wordt uitbetaald;

- g. het aantal contracturen
- h. de tijden waarop je werkt (als dat mogelijk is);
- i. welke pensioenregeling er is;
- j. of er een proeftijd is en hoelang die duurt.

Je werkgever gebruikt in principe de modelarbeidsovereenkomst (zie bijlage 5).



5.2 Onvoorspelbaar werkpatroon

Als een groot deel van je arbeidstijd vooraf niet bekend is noemen we dat een onvoorspelbaar werkpatroon. Als dat bij jou ook het geval is, wordt dit aangegeven in je arbeidsovereenkomst.

In je arbeidsovereenkomst wordt in dat geval opgenomen:

- dat de arbeidstijd varieert;
- het aantal uren dat gegarandeerd is;
- het loon voor werk dat je boven op de gegarandeerde uren werkt;
- de dagen en uren waarop je verplicht kan worden te werken, dit noemen we referentiedagen;
- dat je minimaal 24 uur van tevoren duidelijkheid krijgt over de dag en het tijdstip waarop je moet werken;

Bovenstaande punten gelden ook voor een oproepovereenkomst.

5.3 Proeftijd

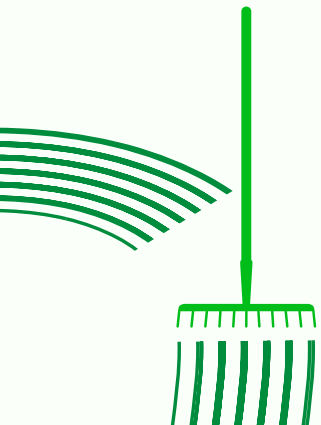
Je kunt met je werkgever een proeftijd afspreken.

Tijdens deze periode kunnen jij en je werkgever de arbeidsovereenkomst direct opzeggen. Hoelang de proeftijd is hangt af van het type overeenkomst. Bij een arbeidsovereenkomst **voor onbepaalde** tijd kan de proeftijd maximaal twee maanden zijn.

Als je een arbeidsovereenkomst **voor bepaalde** tijd hebt zijn er twee opties. Bij een arbeidsovereenkomst:

- meer dan 6 maanden tot maximaal één jaar, is de proeftijd één maand;
- langer dan één jaar, is de proeftijd twee maanden.

Als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt voor 6 maanden of korter, mag er geen proeftijd worden afgesproken.



5.4 Nevenwerkzaamheden

In principe mag je naast je werk ook ander werk doen. Als je zelfstandig of voor een andere werkgever soortgelijk werk wilt doen dan overleg je dit vooraf met je werkgever.

Je werkgever mag dit alleen weigeren als daar een goede (objectieve) reden voor is. Ook wanneer er toestemming is gegeven, kan je werkgever de toestemming intrekken als daar een goede (objectieve) reden voor is.

5.5 Einde van je arbeidsovereenkomst

Als je arbeidsovereenkomst stopt wordt dat geregeld volgens het burgerlijk wetboek, titel 7.10.

5.6 Doorwerken na de AOW-leeftijd

Als je door wilt blijven werken nadat je de AOW-leeftijd hebt bereikt, dan kan dat volgens de wettelijke afspraken in Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd.

5.7 Einde arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

Als je een contract hebt voor onbepaalde tijd kan je arbeidsovereenkomst schriftelijk worden stopgezet:

- door jou;
- als jij en je werkgever het beiden eens zijn en dat vastleggen in een overeenkomst (dit noemen we ook wel 'beëindiging met wederzijds goedvinden');
- nadat je werkgever een ontslagvergunning heeft gekregen van het UWV;
- op de dag waarop je de AOW gerechtigde leeftijd hebt bereikt;
- bij jouw overlijden;
- als je op staande voet ontslagen wordt door dringende reden;
- door de kantonrechter.

5.8 Opzegtermijn

Als je werkgever je overeenkomst stopzet is de opzegtermijn:

- één maand als je korter dan vijf jaren in dienst bent;
- twee maanden als je langer dan vijf, maar korter dan tien jaren in dienst bent;
- drie maanden als je langer dan tien, maar korter dan vijftien jaren in dienst bent;
- vier maanden als je langer dan vijftien jaren in dienst bent.

Als jij je overeenkomst stopzet, is jouw opzegtermijn in alle situaties één maand, tenzij je een afwijkende opzegtermijn af hebt gesproken.

Jij en je werkgever kunnen in je arbeidsovereenkomst een langere opzegtermijn afspreken, maar dan mag de opzegtermijn niet langer dan zes maanden zijn voor jou als werknemer. Voor je werkgever is de opzegtermijn twee keer (dus dubbel) de termijn die voor jou geldt.

5.9 Einde overeenkomst bepaalde tijd

Als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt van zes maanden of langer is jouw werkgever verplicht één maand voor afloop schriftelijk aan te geven of de overeenkomst wordt verlengd en onder welke voorwaarden. De arbeidsovereenkomst kan ook tussentijds worden stopgezet, als jullie het daar allebei mee eens zijn. Die optie moet dan wel in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd staan.

5.10 Verlengen van je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

In een periode van 36 maanden kunnen jij en je werkgever maximaal drie keer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd afsluiten. Daarna moet er minimaal zes maanden zitten tot je volgende contract.

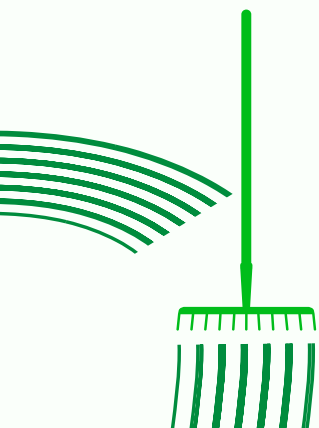
Als je direct na de derde arbeidsovereenkomst een nieuwe arbeidsovereenkomst krijgt aangeboden, zonder deze onderbreking van zes maanden, is dit automatisch een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.





Een aantal functies in de functiegroepen 1, 2 en 3 zien de cao-partijen als seizoensgebonden functies. Om welke functies het gaat zie je in onderstaand overzicht. Voor deze functies gelden andere regels voor het verlengen: als je in zo'n functie werkt mogen jij en je werkgever in een periode van vier jaar maximaal vijf arbeidsovereenkomsten tekenen. Je arbeidsovereenkomst moet dan wel steeds tenminste voor een bepaalde tijd van zes of acht maanden zijn, zie hiervoor onderstaand overzicht.

Minimaal zes maanden	Minimaal acht maanden
Keukenhulp, afwasser, ballenraper, medewerker buitendienst, hulp kok, medewerker huishoudelijke dienst, medewerker spoelkeuken, bedieningsmedewerker.	Leerling greenkeeper, leerling-kok, ranger/ marshall, medewerker allround, zelfstandig werkend kok, greenkeeper.



6. Werktijd, vakantie & verlof



Inhoud

Werktijd

- 6.1 Dienstrooster
- 6.2 Fulltime werken
- 6.3 Maximale arbeidstijden
- 6.4 Vrij weekend
- 6.5 Rusttijd tussen diensten
- 6.6 Pauzes
- 6.7 Vrije feestdagen
- 6.8 Arbeidstijdverkorting (atv)
- 6.9 Opgeroepen in het weekend
- 6.10 Oproepovereenkomsten, nul-uren overeenkomsten & min-max overeenkomsten
- 6.11 Minder of meer werken

Vakantie

- 6.12 Vakantiedagen
- 6.13 Vaststellen van vakantie
- 6.14 (Aaneengesloten) vakantie-uren

- 6.15 Vakantie-uren & einde arbeidsovereenkomst
- 6.16 Verjaren van je vakantie-uren

Buitengewoon verlof

- 6.17 Doorbetaald (buitengewoon) verlof
- 6.18 Doktersbezoek
- 6.19 Kortdurend zorgverlof
- 6.20 Palliatief verlof
- 6.21 Calamiteitenverlof
- 6.22 Adoptieverlof
- 6.23 Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof
- 6.24 Ouderschapsverlof
- 6.25 Gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof
- 6.26 Onbetaald ouderschapsverlof
- 6.27 Vakbondsverlof

Werktijd

6.1 Dienstrooster

Je werkt volgens een dienstrooster. Je werkgever stelt, na overleg met jou, het dienstrooster vast en houdt daarbij rekening met de regels die gelden voor de arbeidstijd.

Je ontvangt het rooster uiterlijk twee weken van tevoren. Als dit, gezien jouw type werk of type arbeidsovereenkomst niet mogelijk is, ontvang je minimaal vier dagen van tevoren je dienstrooster. Je vrije dagen worden vier weken van tevoren ingeroosterd.

Als je parttimer bent geef je uiterlijk drie weken voorafgaand aan de roosterweek door welke dagen je beschikbaar bent om te werken. Dit geldt niet als er vaste (rooster)afspraken zijn en staat los van de arbeidstijd die jij en je werkgever hebben afgesproken. Jullie houden allebei rekening met de overeengekomen arbeidstijd.

Als je oproepkracht bent word je voor minimaal drie aaneengesloten uren ingeroosterd, tenzij je met je werkgever anders hebt afgesproken in je arbeidsovereenkomst. Je wordt per oproep minimaal drie aaneengesloten uren uitbetaald.

6.2 Fulltime werken

Je werkt fulltime als je een werkweek hebt van 40 uren in een vijfdaagse werkweek. Zaterdag en zondag horen daar ook bij.

De arbeidstijd kan per week verschillen, maar mag nooit 25% boven of onder de gemiddelde afgesproken arbeidstijd per week uitkomen. Hiervan kan alleen worden afgeweken als jij het daarmee eens bent.

Cao-partijen gaan er vanuit dat het gemiddelde aantal gewerkte uren over een periode standaard is, tenzij anders bewezen wordt.

6.3 Maximale arbeidstijden

Als je 18 jaar oud bent of ouder, is je maximale werktijd:

- maximaal 12 uur per dag*;
- maximaal 60 uur per week*;
- maximaal gemiddeld 50 uur per week in een periode van vier weken;
- maximaal gemiddeld 45 uur per week in een periode van dertien weken;
- maximaal acht dagen achter elkaar.

* cao-partijen willen alleen bij piekwerkzaamheden tijdens het seizoen (van april t/m oktober) gebruikmaken van deze maximum aantal werkuren per dag en/of per week, tenzij het niet anders kan.

Als je jonger bent dan 18 jaar, is je maximale werktijd:

- maximaal 8 uur per dag;
- maximaal 40 uur per week;
- tot maximaal 23.00 uur;
- maximaal zeven dagen achter elkaar.

Als je jonger bent dan 18 jaar ben je niet verplicht meer te werken dan acht uren per dag en 40 uren per week. In het weekend mag je óf op een zaterdag of óp een zondag werken en niet op zaterdag én zondag achterelkaar.

Als je 60 jaar en ouder bent, is je maximale werktijd:

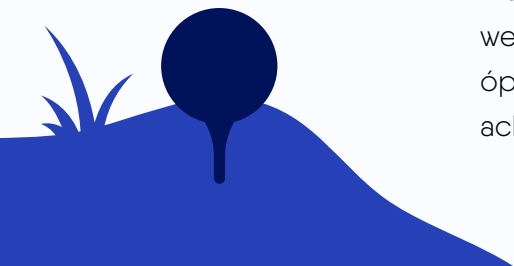
- maximaal 10 uur per dag;
- maximaal 50 uur per week;
- maximaal gemiddeld 45 uur per week in een periode van 4 weken;
- maximaal gemiddeld 40 uur per week in een periode van 13 weken;
- maximaal 7 dagen achter elkaar.

6.4 Vrij weekend

Per jaar heb je recht op minimaal 17 vrije weekenden.

Onder weekenden rekenen we een vrije zaterdag & zondag óf een vrije zondag & maandag.

Als je jonger bent dan 18 jaar en je werkt op zondag, dan word je de zaterdag ervoor niet ingeroosterd om te werken en ben je dus vrij.



6.5 Rusttijd tussen diensten

Als je ouder bent dan 18 jaar ben je tussen twee diensten minimaal 11 uur vrij. In een periode van 7 x 24 uur mag de onafgebroken rusttijd tussen twee diensten eenmaal worden ingekort tot 8 uur.

Ben je jonger dan 18 jaar, dan ben je tussen twee diensten minimaal 12 uur vrij.

Je werkt dan nooit tussen 23.00 en 07.00 uur.

6.6 Pauzes

Na maximaal vijfenhalf uur werken heb je recht op een half uur pauze. Pauzes van minder dan 15 minuten worden bij je werktijd gerekend.

6.7 Vrije feestdagen

Als je op vaste dagen werkt (maandag tot en met zondag) en de feestdag valt op jouw vaste werkdag, dag heb je recht op een (extra) vrije dag. Als je op een feestdag werkt krijg je een toeslag, zie Werken op een feestdag, op bladzijde 39.

6.8 Arbeidstijdverkorting (atv)

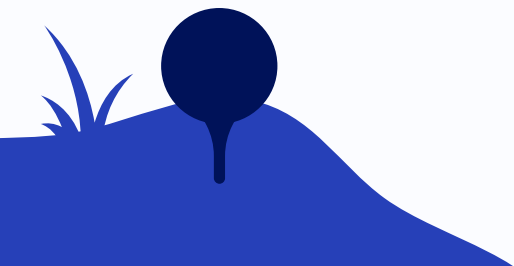
Je bouwt per maand atv-uren op. Maximaal 52-atv-uren per kalenderjaar bij een fulltime dienstverband. Je werkgever roostert je atv-uren tijdens de winterperiode (16 oktober t/m 31 maart) in. Niet ingeroosterde atv-dagen kunnen niet vervallen aan het einde van een kalenderjaar. Als je tijdens een ingeroosterde atv-dag niet kunt werken doordat je ziek bent telt dit als een opgenomen atv-dag. Atv-dagen komen te vervallen aan het einde van het winterseizoen (31 maart van ieder jaar).

6.9 Opgeroepen in het weekend

Als je in het weekend wordt opgeroepen en minder dan één uur werkt wordt dit tenminste als een uur werktijd geregistreerd. Als je langer dan een uur werkt wordt de daadwerkelijke tijd dat je hebt gewerkt geregistreerd en uitbetaald. Dit geldt niet als je oproepkracht bent.

6.10 Oproepovereenkomsten, nul-uren overeenkomsten & min-max overeenkomsten

- a. Je krijgt je loon doorbetaald als je niet hebt gewerkt door een situatie die in redelijkheid voor rekening van je werkgever komt.



- b. Afwijking hierop kan alleen voor maximaal 6 maanden als dit is opgenomen in je arbeidsovereenkomst.
- c. Wat hierboven beschreven staat geldt alleen voor oproepovereenkomsten, nul-urenovereenkomsten en min-max overeenkomsten. Bij min-max overeenkomsten geldt het uitsluiten van de loondoorbetalingsverplichting voor de uren die je meer hebt gewerkt dan de minimale uren in de arbeidsovereenkomst.

6.11 Minder of meer werken

Als je werkt bij een bedrijf met 10 medewerkers of meer, dan mag je je werkgever –op grond van de Wet flexibel werken – vragen om meer of juist minder te werken. Je moet hiervoor minimaal één jaar in dienst zijn tot het moment waarop je meer of minder wilt gaan werken. Je doet je aanvraag schriftelijk en uiterlijk twee maanden voor het tijdstip van ingang van de aanpassing. In je verzoek vermeld je:

- de datum van ingang is;
- hoeveel meer of minder je wilt werken;
- hoe de uren gespreid worden per week.

Vakantie

6.12 Vakantiedagen

De opbouw van je vakantie is geregeld volgens het burgerlijk wetboek, artikel 7:634 BW.

Het vakantiejaar is gelijk aan een kalenderjaar. Als je fulltime werkt heb je per vakantiejaar recht op 200 vakantie-uren met behoud van het salaris, je wordt dus doorbetaald tijdens je vakantie.

Als je geen vol kalenderjaar hebt gewerkt, of parttime werkt dan heb je naar verhouding recht op een deel hiervan.

Vakantie-uren bouw je op per maand.

6.13 Vaststellen van vakantie

Je vraagt je gewenste vakantiedagen schriftelijk aan. Je werkgever keurt dit goed, tenzij daar goede redenen voor zijn. Als je werkgever binnen twee weken niet schriftelijk heeft gereageerd en met goede redenen om jouw vakantiedagen af te keuren, dan zijn je gewenste vakantiedagen alsnog goedgekeurd.

6.14 (Aaneengesloten) vakantie-uren

Tijdens de zomerperiode (1 april t/m 15 oktober) mag je uitgaande van voldoende verlofsaldo twee aaneengesloten weken vakantie opnemen. Dit mag ook in juli en augustus zijn.

In deze aaneengesloten vakantie van twee weken in de periode 1 april t/m 15 oktober moet tenminste twee weekenden zitten.

Tijdens de winterperiode (16 oktober t/m 31 maart) mag je uitgaande van voldoende verlofsaldo drie aaneengesloten weken vakantie opnemen.

Eventuele overige vakantie-uren neem je op in overleg met je werkgever. Je werkgever houdt bij het goedkeuren van je verzoek rekening met het werk dat gewoon door moet kunnen lopen.

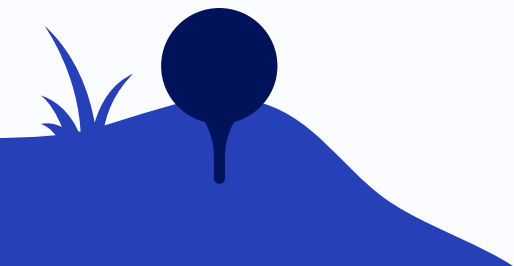
In overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan je werkgever maximaal twee dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen.

6.15 Vakantie-uren & einde arbeidsovereenkomst

Als je arbeidsovereenkomst stopt krijg je een verklaring van je werkgever met de vakantie-uren waar je nog recht op hebt. Je kunt deze opnemen binnen je opzegtermijn. Doe je dit niet, dan worden de uren uitbetaald of verrekend.

6.16 Verjaren van je vakantie-uren

Je wettelijke vakantie-uren vervallen na 1,5 jaar, extra vakantie-uren verjaren na vijf jaar aan het einde van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

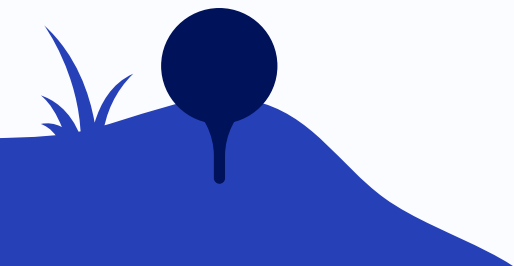


Buitengewoon verlof

6.17 Doorbetaald (buitengewoon) verlof

Bij sommige gebeurtenissen heb je recht op doorbetaald verlof. Hieronder lees je welke situaties dat betreft en om hoeveel verloftijd het gaat.

Gebeurtenis/ situatie	Verloftijd
geregistreerd partnerschap (zie definities bijlage 1) of huwelijk	2 dagen
geregistreerd partnerschap of huwelijk van kind, ouder, broer, zuster, zwager, schoonzus	1 dag
25-, 40- en 50-jarig huwelijk en elke vijf jaar daarna van (schoon)ouders	1 dag
25- en 40-jarig dienstjubileum	1 dag



Gebeurtenis/ situatie	Verloftijd
overlijden van echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner of kind	de dag van het overlijden t/m één dag na de uitvaart of crematie
overlijden van ouder, broer, zuster, schoonouder, zwager, schoonzus	2 dagen
de uitvaart/ crematie van ouder, schoonouder, grootouder, overgrootouder, broer, zuster, zwager, schoonzus	1 dag
een wettelijk opgelegde verplichting, die jij persoonlijk moet uitvoeren, die buiten jouw schuld is ontstaan, die je niet buiten je werktijd kunt uitvoeren en waar je geen vergoeding voor krijgt.	je werkgever bepaalt hiervoor de (korte) verlofperiode
jaarvergadering van een erkende beroepsorganisatie. Je kunt aantonen dat je bij de organisatie betrokken bent.	maximaal 2 dagen per kalenderjaar

Je werkgever kan het buitengewoon verlof weigeren als je werkgever kan aantonen dat jouw verlof het bedrijf of jouw functie in gevaar brengt.

6.18 Doktersbezoek

Afspraken met dokter, tandarts of specialist plan je in je eigen tijd. Als het niet anders dan tijdens werktijd kan worden gepland, krijg je de tijd die je nodig hebt met een maximum van twee uren per keer.

6.19 Kortdurend zorgverlof

Je hebt recht op verlof om op noodzakelijke momenten te zorgen voor:

- a. een zieke echtgeno(o)te, partner, huisgeno(o)t(e) of een andere persoon waarvoor jij zorgt;
- b. een ziek kind of pleegkind;
- c. een zieke ouder.

Het verlof duurt per kalenderjaar maximaal tweemaal je arbeidstijd per week. Als je fulltime werkt is dat dus maximaal 10 dagen.

Je loon wordt dan 70% doorbetaald. De andere 30% loon kun je compenseren door de werkuren in te halen of door je extra vakantiedagen of opgebouwde compensatietijd in te leveren.

6.20 Palliatief verlof

Palliatief verlof is verlof om iemand te verzorgen bij stervensbegeleiding. Het gaat hierbij om een ziek kind, partner, huisgeno(o)te of iemand anders waar jij voor zorgt.

Hoelang je verlof krijgt overleg je met je werkgever, maar is in ieder geval niet langer dan 10 dagen per jaar. Tijdens het palliatief verlof zorg je voor de eerste opvang en zoekt een oplossing voor de langere termijn. Je wordt niet doorbetaald, maar je werkgever draagt wel pensioenpremie af tijdens het palliatieve verlof.

6.21 Calamiteitenverlof

Calamiteitenverlof is bedoeld voor noodsituaties waarin je per direct vrij moet nemen omdat er bijzondere persoonlijke omstandigheden zijn. Je krijgt buitengewoon verlof voor een paar uur tot maximaal een paar dagen en wordt doorbetaald. Tijdens het calamiteitenverlof bouw je minimaal je wettelijke vakantieuren op.

6.22 Adoptieverlof

Bij adoptie heb je in een periode van zestien weken recht op vier weken verlof. Je wordt tijdens je verlof niet doorbetaald, maar in de Wet arbeid en zorg is geregeld dat je mogelijk recht hebt op een uitkering vanaf twee weken voor de eerste dag van de adoptie.

6.23 Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof

Als partner heb je recht op eenmaal het aantal werkuren per week aan geboorteverlof. Je moet de dagen binnen 4 weken na de geboorte van het kind opnemen en je werkgever betaalt 100% salaris. Aanvullend kun je als partner maximaal 5 weken geboorteverlof opnemen. Je ontvangt dan geen salaris, maar een uitkering van het UWV terhoogte van maximaal 70% van je (maximum) dagloon. Dit verlof kun je alleen opnemen als je het geboorteverlof opnam en je moet het vervolgens opnemen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind.

6.24 Ouderschapsverlof

Ouderschapsverlof is geregeld in de Wet arbeid en zorg. Hieronder lees je over de verschillen tussen betaald en onbetaald verlof en welke voorwaarden er gelden.

6.25 Gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof

Sinds 2 augustus 2022 heb je recht op negen weken gedeeltelijk betaald (70% van je dagloon) ouderschapsverlof. Het gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof moet worden opgenomen in het eerste levensjaar van het kind.

6.26 Onbetaald ouderschapsverlof

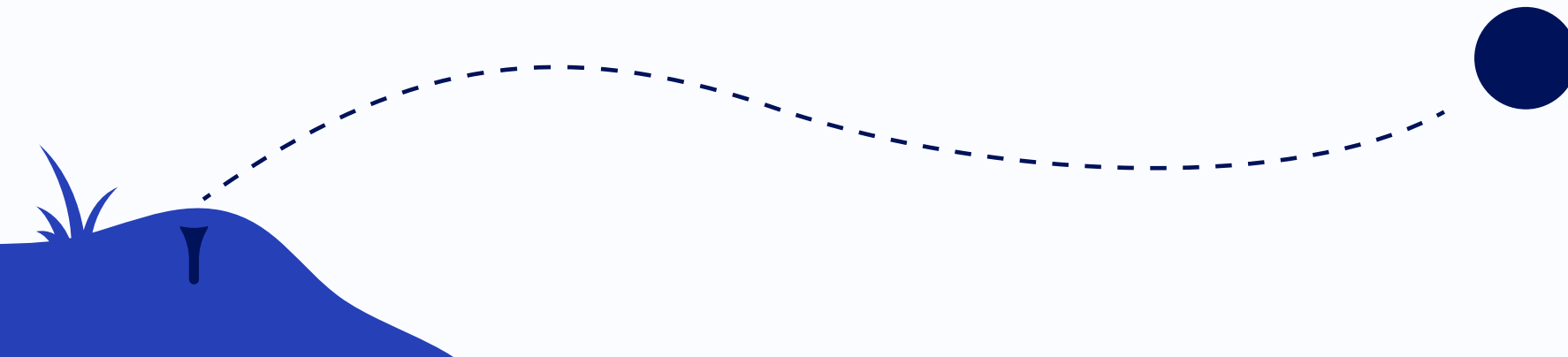
Er is ook een regeling voor onbetaald ouderschapsverlof. Deze regeling houdt kort samengevat het volgende in:

- a. als je ten minste één jaar in dienst bent heb je recht op onbetaald ouderschapsverlof voor jouw kind, een kind waar jij voor zorgt of opvoedt en op hetzelfde adres woont. Je wordt tijdens het verlof niet doorbetaald;

- b. je verlof vervalt als het kind acht jaar is geworden;
- c. het totaal aantal uren verlof is maximaal het aantal uur dat je werkt per week, verdeeld over een periode van 26 weken (= 26 x aantal werkuren per week);
- d. wekelijks kun je maximaal de helft van het aantal uur dat je per week werkt aan verlof-uren opnemen, verdeeld over een periode van maximaal één jaar;
- e. minimaal twee maanden vooraf vertel je je werkgever dat je ouderschapsverlof wilt opnemen en hoe je dat wilt invullen;
- f. tot vier weken voor de ingangsdatum van je verlof kan je werkgever – na overleg met jou – de spreiding van de uren over de week wijzigen. Je werkgever moet hiervoor goede redenen hebben;
- g. als je niet getrouwd bent, maar wel samenwoont heb je dezelfde rechten op buitengewoon verlof als een werknemer die wel getrouwd is;
- h. als jouw situatie verandert moet je dit aan je werkgever doorgeven omdat dit invloed kan hebben op jouw recht op buitengewoon verlof.

6.27 Vakbondsverlof

Vakbondskaderleden (dit zijn vakbond vrijwilligers) kunnen maximaal drie dagen per jaar betaald verlof opnemen om cursussen te volgen en naar bijeenkomsten van de vakbonden te gaan. Je vraagt dit vooraf schriftelijk aan bij je werkgever.



7. Salaris



Inhoud

- | | | | |
|------|---|----------------------------------|---|
| 7.1 | Uitzendkrachten | 7.16 | Betaling salaris |
| 7.2 | Overuren, vergoeding van overwerk meer- en min-uren | 7.17 | Vergoeding stagiaires |
| 7.3 | Overuren | 7.18 | Salarisaanpassing |
| 7.4 | Afrekenen overuren en minuren | 7.19 | Uitkering salaris bij overlijden |
| 7.5 | Afrekenmoment meer-uren | | |
| 7.6 | Verrekening van min-uren bij einde dienstverband | Toeslagen en vergoedingen | |
| 7.7 | Administratie van overuren, min-uren en meer-uren | 7.20 | Werken op een feestdag |
| 7.8 | Functie-indeling | 7.21 | Vergoedingen in overleg met OR of PVT |
| 7.9 | Salaristabellen | 7.22 | Regeling vergoeding woon-werkverkeer |
| 7.10 | Aanloopschaal | 7.23 | Vakantiegeld |
| 7.11 | All-in loon bij oproepovereenkomst | 7.24 | Vakantiegeld na beëindiging dienstverband |
| 7.12 | Participatiewet | | Individueel keuzebudget |
| 7.13 | Beoordeling | 7.26 | Opbouw keuzebudget |
| 7.14 | Jeugdlonen | 7.27 | Aanwending keuzebudget |
| 7.15 | Hoger functieniveau | 7.28 | Vakbondscontributie |

7.1 Uitzendkrachten

Uitzendkrachten worden vanaf de eerste dag gelijk beloond als medewerkers in dienst van de werkgever.

7.2 Overuren, vergoeding van overwerk meer- en min-uren

In bijlage 1 Definities leggen we uit wat we met overuren, overwerk en meer- en min-uren bedoelen.

Voor overuren, meer- en min-uren rekenen we de periode van 1 april tot en met 31 maart van het daaropvolgende jaar.

7.3 Overuren

Als jij in functiegroepen 5 of 6 valt (zie bijlage.2 Functie indeling) kan het zijn dat jouw overuren horen bij je werk. In dat geval krijg je geen compensatie. Als dit voor jou geldt is dat schriftelijk afgesproken met je werkgever. Je werkgever kan jou niet verplichten in één jaar meer dan 100 uren over te werken. De maximale werktijd zoals beschreven in Maximale arbeidstijden op pagina 22 blijft van toepassing en mag niet worden overschreden.

7.4 Afrekenen overuren en minuren

- a. Overuren worden vergoed in de vorm van vrije tijd. Voor ieder uur overwerk krijg je anderhalf uur (150%) vrije tijd.
- b. Je werkgever kan voor de vergoeding van overuren een spaarsysteem gebruiken.
- c. Met je werkgever bespreek je wanneer je je overuren opneemt.
- d. Je kunt je overuren compenseren in vrije tijd in de periode van 1 april tot en met 31 maart van het daaropvolgende jaar.
- e. Overuren die op 31 maart niet zijn opgenomen neem je binnen dat jaar op. In januari van het jaar daarop worden de overuren die je niet hebt opgenomen 150 % uitbetaald. Als je dit niet wilt, kun je je werkgever dat schriftelijk laten weten.
- f. In de periode van 1 april tot 31 maart mag je maximaal 60 min-uren opbouwen.
- g. Op 31 maart worden eventuele min-uren boven 60 uur kwijtgescholden.

7.5 Afrekenmoment meer-uren

Meer-uren compenseer je in het laatste kwartaal van het jaar waarin je meer dan je contract hebt gewerkt. Je overlegt het moment waarop je de meer-uren opneemt met je werkgever. Meer-uren worden voor 100% in vrije tijd gecompenseerd. Daarbovenop krijg je een toeslag 20% over het bruto uurloon ter compensatie van vakantiegeld, vakantiedagen en atv-dagen. De toeslag wordt direct uitbetaald. Als het niet lukt om meer-uren in vrije tijd te compenseren kun je je meer-uren uit laten te betalen tegen 100%.

7.6 Verrekening van min-uren bij einde dienstverband

Nadat je dienstverband is gestopt worden je min-uren verrekend afhankelijk van onderstaande situaties:

Situatie	Verrekening min-uren
Je kon niet je contracturen werken door een actie van je werkgever. Bijvoorbeeld: je werkgever stuurde je naar huis omdat er niet genoeg werkt was of in verband met weersomstandigheden.	Min-uren mogen NIET verrekend worden.
In overleg met jou heeft je werkgever een rooster opgesteld waarin je in bepaalde periodes minder en in andere periodes meer werkt.	Min-uren mogen WEL verrekend worden.

Situatie	Verrekening min-uren
Je werkt op jouw initiatief in een bepaalde periode minder met de intentie om deze uren op een later moment in te halen.	Min-uren mogen WEL verrekend worden.

7.7 Administratie van overuren, min-uren en meer-uren

Je werkgever houdt een administratie bij van de compensatie in vrije tijd, waar je recht op hebt. De compensatierechten worden maandelijks of per periode door je werkgever verantwoord.

7.8 Functie-indeling

Je werkgever heeft je functie vastgesteld door een omschrijving te maken van jouw belangrijkste taken en verantwoordelijkheden en deelt je in een functieniveau in.

Op www.nvg-golf.nl staan verschillende functieomschrijvingen die hiervoor gebruikt kunnen worden.

Als je het niet eens bent met de indeling probeer je in overleg met je werkgever een oplossing te vinden. Als jij en je werkgever na 30 dagen geen oplossing hebben gevonden kun je terecht bij de interne geschillencommissie. Hierin zijn werkgevers- en werknemers gelijk vertegenwoordigd.

Binnen 30 dagen doet de interne geschillencommissie uitspraak in de vorm van een advies aan de werkgever. De werkgever moet vervolgens binnen 14 dagen lasten weten of de functie-indeling veranderd wordt. Als in jouw bedrijf geen interne geschillencommissie is kunnen jij en/of je werkgever terecht bij het GOG.

7.9 Salaristabellen

Als je in dienst komt krijg je het startsalaris van jouw functieniveau. In bijlage 4 Salaristabellen staan de schaalsalarissen per functieniveau.

7.10 Aanloopschaal

Als je nog niet over de vaardigheid beschikt of de ervaring hebt die voor jouw functie nodig zijn, kun je maximaal zes maanden op één functiegroep lager worden ingedeeld. De aanloopschaal en de periode spreek je vooraf met je werkgever af en wordt opgenomen in je arbeidsovereenkomst. De uitwerking van het aanloopbeleid, begeleiding en scholing gebeurt in overleg met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging.

7.11 All-in loon bij oproepovereenkomst

Als je een oproepovereenkomst hebt (nuluren contract of een min-max contract), dan kun je een all-in uurloon afspreken. Dit is het reguliere basis uurloon, inclusief vakantietoeslag (8%) en vakantie-uren en atv-uren (12%). Voorwaarde is dat je niet meer dan 12 uur opgeroepen wordt.

Als je een all-in uurloon hebt, staat dit los van de opgebouwde vakantie-uren. Je kunt je vakantie-uren opnemen, maar je loon over die vakantie zit al verrekend in het all-in uurloon.

Op je loonstrook, die je van je werkgever krijgt, staan de verschillende loonbestanddelen: regulier loon, vakantiegeld, vakantiedagen.

7.12 Participatiewet

Als je in het kader van de participatiewet wordt aangesteld, en daarmee onder de doelgroep van de Participatiewet vanaf 2015 valt, word je ingedeeld naar de functiegroepen zoals in bijlage 3. Functiematrix Golfbranche is opgenomen. Je wordt ingedeeld in de salaristabel die daarbij hoort.

7.13 Beoordeling

Je wordt elk jaar beoordeeld volgens het beoordelingssysteem van het bedrijf waar je werkt, aan de hand van onderstaand beoordelingssysteem. Afhankelijk van je beoordeling wordt je salaris aangepast, totdat het eindsalaris van je functiegroep is bereikt.

Uitkomst beoordeling	Procentuele salarisontwikkeling tot het eindsalaris in de functiegroep is bereikt
Onder functieniveau	0%
Op functieniveau	2%
Boven functieniveau	minimaal 2%

Als je twee jaar achter elkaar onvoldoende beoordeeld bent volgt een neerwaartse loonaanpassing van 1%. Als je geen beoordelingsgesprek hebt gehad, krijg je automatisch de beoordeling 'op functieniveau' en de daarbij behorende salarisverhoging.

7.14 Jeugdlonen

Tot 21 jaar ontvang je het jeugdloon dat bij jouw leeftijd en functiegroep, zie hiervoor bijlage 4 Salaristabellen. Leeftijdsverhogingen gaat in op de maand waarin je jarig bent.

7.15 Hoger functieniveau

Bij indeling in een hogere functiegroep is het nieuwe schaalsalaris ten minste gelijk aan het oude schaalsalaris.

7.16 Betaling salaris

Het maandsalaris wordt uiterlijk op de laatste dag van de maand per kas of per bank betaald.

Bij in- en uitdiensttreding wordt je maandsalaris naar verhouding betaald.

7.17 Vergoeding stagiaires

Als je stagiaire bent ontvang je een stagevergoeding die je met je werkgever afspreekt.

7.18 Salarisaanpassing

Sinds 1 januari 2024 zijn de aanvang-, eindsalarissen en de feitelijke salarissen aangepast.

De aanvang-, en eindschalen zijn verhoogd tussen de 5 en 21%.

De collectieve loonsverhoging is per 1 januari 2024 5% en per 1 januari 2025 3%.

Deze loonsverhoging geldt voor functiegroep 3 t/m 6 en op het eindsalaris van functiegroep 2. Voor functiegroep 1 en 2, en voor de jeugdlonen (15 t/m 21 jaar) geldt het wettelijke minimumloon. Twee keer per jaar – per 1 januari en per 1 juli – bepaalt ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de minimumjeugdlonen.

De salaristabellen zijn opgenomen in bijlage 4.

Voor het toekennen van de collectieve loonsverhoging per 1 januari 2024 is het volgende stappenplan afgesproken voor 2024:

1. Bepaal wat het feitelijke brutosalaris van de werknemer op 31 december 2023 is (op fulltime basis).
2. Pas de afgesproken 5% (over 2024) collectieve loonsverhoging toe.
3. Kijk vervolgens of dit nieuwe salaris in de loontabel per 1 januari 2024 onder het startloon ligt van de functiegroep dat hoort bij de functie van de werknemer. Als dit het geval is, dan wordt het startloon het nieuw salaris van de medewerker.
4. Pas de beoordelingsperiodiek toe op basis van de methode zoals beschreven in de cao 2022-2023, art. 11.4.

Voor het toekennen van de loonsverhoging voor 2025 geldt de tabel van 7.13 en is er sprake van 3% collectieve loonsverhoging

7.19 Uitkering salaris bij overlijden

Als jij overlijdt ontvangen jouw nabestaanden, naast het maandsalaris in de maand waarin jij bent overleden, een overlijdensuitkering van één maandsalaris.

Toeslagen en vergoedingen

7.20 Werken op een feestdag

Als je op een feestdag werkt ontvang je daarvoor, naast de normale loonbetaling, een toeslag. Je kunt kiezen voor een toeslag van 100% in tijd of een toeslag van 50% in geld. Naast de toeslag krijg je geen vervangende vrije dag.

7.21 Vergoedingen in overleg met OR of PVT

Samen met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging kunnen afspraken worden gemaakt voor een vergoeding voor telefoon en/of een kledingvergoeding en/of consignatievergoeding. Dat laatste betekent dat je werkgever je beschikbaar houdt om te kunnen werken.

7.22 Regeling vergoeding woon-werkverkeer

Woon- werkverkeer betreft de reis tussen je woning (volgens gemeentelijke basis- administratie (GAB) en je werkplek. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- de afstand tussen je woning en het werkadres wordt bepaald op basis van de snelste route volgens de ANWB-routepanner. Je werkgever bepaalt dit 1x per jaar of bij een verhuizing;
- de eerste 5km (per rit) betaal je zelf;
- de vergoeding per km bedraagt het fiscaal maximum. De reiskostenvergoeding is maximaal €7,50 per gewerkte dag;
- door oproepkrachten geldt het daadwerkelijk aantal gewerkte dagen;
- bij een vast aantal contracturen ontvang je een vast bedrag per maand. Hierbij is uitgegaan van een gemiddeld aantal werkdagen per week. Het maximum aantal dagen per jaar, waarover de reiskostenvergoeding berekend wordt is 214 dagen. Hierbij is rekening gehouden met vakantiedagen, atv-dagen en ziekte. Dit is volgens de fiscale wet- en regelgeving in Nederland;
- als je langdurig arbeidsongeschiktheid bent (langer dan 2 weken) wordt de reiskostenvergoeding stopgezet.

7.23 Vakantiegeld

Het vakantiegeld is 8% van het salaris dat je in het vakantietoeslagjaar (1 juni tot en met 31 mei) bij de werkgever hebt verdiend. Hierin zijn toeslagen, eventuele gratificaties en beloning in natura niet meegenomen. Je vakantietoeslag wordt uiterlijk op 30 juni uitbetaald.

7.24 Vakantiegeld na beëindiging dienstverband

Als je dienstverband voor de datum van uitbetaling wordt beëindigd, wordt de vakantietoeslag naar verhouding bij je laatste salarisafrekening uitbetaald.

7.25 Individueel keuzebudget

Je kunt ervoor kiezen een individueel keuzebudget op te bouwen. Wanneer je geen keuze maakt, wordt vakantietoeslag uiterlijk 30 juni uitbetaald en je bovenwettelijke verlofdagen blijven staan zolang je ze niet opneemt en totdat ze verjaard zijn.

7.26 Opbouw keuzebudget

De volgende regelingen zijn standaard opgenomen in de opbouw van het individueel keuzebudget:

- vakantietoeslag;
- de waarde van vijf bovenwettelijke verlofdagen, bij een fulltime maandloon/173,33.

Dit is niet extra, maar hoort bij de gebruikelijke bovenwettelijke verlofdagen en de normale vakantietoeslag.

In overleg met de OR/ PVT of werknemers in jouw organisatie kan je werkgever kiezen voor een andere opbouw dan hierboven beschreven.

7.27 Aanwending keuzebudget

Je kunt elk kwartaal een keuze maken in het individueel keuzebudget, voor het eerste van de maand. De keuzemogelijkheden zijn:

- Een uitbetaling van het bedrag. Het individueel keuzebudget spaar je per maand op, over een jaar

genomen. Je kunt ervoor kiezen één of meerdere opgespaarde maanden te laten uitbetalen, tot een maximale periode van 2 jaar.

- Aankoop van extra verlofuren. De extra verlofuren zijn op te nemen tot maximaal een jaar na de datum van keuze, met uitzondering voor gebruik bij verlofuren sparen voor langer durend verlof (zoals hieronder beschreven).
- Verlofuren sparen voor langer durend verlof. Je kunt maximaal 100 weken verlof opsparen en hebt hiervoor een duidelijk doel voor ogen.

Elke organisatie kan aanvullende keuzemogelijkheden toevoegen, zoals een fietsplan.

Je hoeft over dit bedrag geen belasting te betalen en ontvangt dit bedrag netto. Deze vergoeding valt onder de werkkostenregeling.

7.28 Vakbondscontributie

Als je lid bent van een vakvereniging kun je je werkgever schriftelijk vragen je vakbondscontributie fiscaal te verrekenen met je brutoloon. Doe dit uiterlijk eind november en voeg het betaalbewijs van de jaarcontributie van het lidmaatschap en eventueel andere relevante informatie toe.

8. Jouw welzijn



Inhoud

- 8.1 Opleiding op jouw verzoek
- 8.2 Opleiding op verzoek van je werkgever
- 8.3 Terugbetaling studiekosten
- 8.4 Opleiding met behoud van salaris
- 8.5 Arbeidsongeschiktheid
- 8.6 Loondoorbetaling
- 8.7 Verzuimregels
- 8.8 Salaris oproepkracht bij arbeidsongeschiktheid
- 8.9 Schadevergoeding
- 8.10 WGA-hiaatverzekering

Voor je werkgever is het belangrijk dat jij je blijft ontwikkelen en dat je gezond bent. Voor jouw ontwikkeling kun je in aanmerking komen voor een vergoeding van je studie- of cursuskosten. Hoe dat in zijn werk gaat lees je in dit hoofdstuk. Ook leggen we in dit hoofdstuk uit wat je rechten en plichten zijn als je langdurig ziek bent en niet kunt werken.

8.1 Opleiding op jouw verzoek

Je hebt mogelijk recht op studiekostenvergoeding. Voor de cursus of studie start vraag je dit schriftelijk aan bij je werkgever. Je werkgever beoordeelt hoeveel je vergoed krijgt van het cursusgeld, de inschrijfkosten, de kosten voor lesmateriaal zoals boeken, examenkosten en reiskosten. De kosten worden vergoed op het moment dat de kosten daadwerkelijk worden gemaakt. Als je studie plaatsvindt binnen de reguliere werktijd kan ook de tijd worden vergoed.

8.2 Opleiding op verzoek van je werkgever

Je werkgever kan je vragen een cursus te volgen, als dit voor jouw werk nodig is. Je werkgever betaalt alle kosten van de cursus en de tijd die de cursus je kost, inclusief examens. Studie-uren worden niet vergoed.

8.3 Terugbetaling studiekosten

Als je tijdens óf binnen één jaar na beëindiging van de studie je arbeidsovereenkomst opzegt ben je verplicht de vergoeding volledig terug te betalen. Doe je dit binnen twee jaar na beëindiging van de studie betaal je 50% terug. Terugbetalen van studiekosten geldt niet voor verplichte scholing. Als je na een periode van 2 jaar na afronding van je studie je arbeidsovereenkomst opzegt, hoef je geen kosten meer terug te betalen.

8.4 Opleiding met behoud van salaris

Als je een vast dienstverband hebt kun je een door de NVG, NGA en NGF erkende opleiding volgen met behoud van salaris.



De opleiding moet in het belang of relevant zijn voor je functie. Lestijd buiten je reguliere arbeidstijd en studie-uren worden niet vergoed.

8.5 Arbeidsongeschiktheid

Als je je twee keer ziekmeldt met een tussenpoos van minder dan vier weken, wordt dat als één ziektegeval gezien.

8.6 Loondoorbetaling

Als je arbeidsongeschikt bent wordt je loon als volgt doorbetaald:

- eerste 6 maanden: 100%
- na 6 maanden tot 12 maanden: 90%
- na 12 maanden tot 18 maanden: 85%
- na 18 maanden tot 24 maanden: 80%

Uitzondering hierop is als je volgens artikel 7:629 van het Burgerlijk wetboek geen recht hebt op 70% loondoorbetaling.

Doorbetaling van je loon duurt tot einde wachttijd en alleen als je dan nog in dienst bent.

8.7 Verzuimregels

Als je ziek bent en daardoor niet kunt werken volg je de verzuimregels van je werkgever. Als je hier niet aan houdt kan je werkgever je loon inkorten tot 70% van het loon. Dit mag niet lager uitvallen dan het wettelijk minimumloon. Je werkgever informeert je over de controle- en sanctievoorschriften.

8.8 Salaris oproepkracht bij arbeidsongeschiktheid

Als je oproepkracht bent en je bent arbeidsongeschikt dan wordt voor het doorbetalen van je loon gekeken naar het gemiddelde maandsalaris over 13 weken voordat je arbeidsongeschikt werd. Als dit geen goede maatstaf is, geldt het jaargemiddelde.



8.9 Schadevergoeding

Als je niet kunt werken door toedoen van een ander kan het zijn dat je werkgever recht op schadevergoeding heeft voor het doorbetalen van jouw loon. Dit is geregeld in artikel 7:107a van het burgerlijk wetboek.

8.10 WGA-hiaatverzekering

Een WGA-hiaatverzekering is een collectieve verzekering die je via je werkgever kunt afsluiten. Deze verzekering vult je inkomen aan als je minimaal twee jaar ziek bent en 35% of meer arbeidsongeschikt bent. Je bepaalt zelf of je dit wilt en betaalt zelf de premie.



9. Pensioen



Inhoud

9.1 Opties pensioenregeling

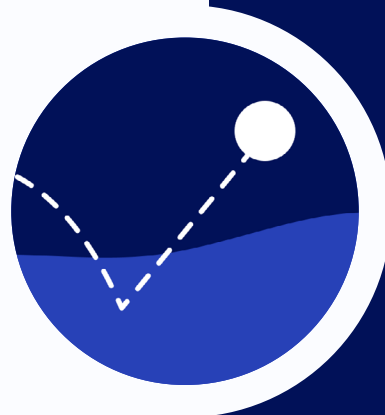
9.1 Opties pensioenregeling

Je werkgever zorgt voor een pensioenregeling en heeft hierbij twee opties: de **beschikbare** premieregeling (via Zwitserleven) of de **middelloodregeling** (via Bedrijf Pensioenfonds voor de Landbouw (BPL)).

In bijlage 7. Pensioenregelingen lees je meer over beide opties.



10. Regeling onwerkbaar weer



Inhoud

- 10.1 Wachtdagen en tijdvak
- 10.2 Weeromstandigheden

Als de golfbaan onbespeelbaar wordt door extreme weeromstandigheden en jij hierdoor niet kunt werken (bijvoorbeeld bij functies als greenkeeper of in de horeca) kan je werkgever een beroep doen op de wettelijke onwerkbaar weer regeling uitgevoerd door het UWV. In het overzicht op pagina 50 en 51 lees je wanneer we spreken van een niet werkbare dag. Jij en je werkgever ondertekenen allebei de aanvraag bij het UWV. Vanaf de eerste dag onwerkbaar weer geeft je werkgever dit door aan het UWV.

De aanvraag bij het UWV heeft voor jou geen nadelige gevolgen:

- je kunt niet worden ontslagen
- de WW-dagen gaan niet ten koste van de reguliere WW-rechten
- je werkgever vult het salaris aan tot 100% van het salaris
- je werkgever draagt alle premies en bijdragen af die op grond van de cao verschuldigd zijn

10.1 Wachtdagen en tijdvak

Soort	Wachtdagen	Tijdvak
Vorst, ijzel, sneeuwval	2 wachtdagen	Winterseizoen 1 november t/m 31 maart
Overvloedige regenval	19 wachtdagen	Per kalenderjaar

Soort	Wachtdagen	Tijdvak
Andere buitengewone natuurlijke omstandigheden	2 wachtdagen	Per kalenderjaar

10.2 Weeromstandigheden

Er is sprake van een niet werkbare dag, wanneer in het gebied waar jij werkt, 2 dagen of langer:

Vorst/ sneeuw	- de gemeten temperatuur tussen 00.00 uur en 07.00 lager is geweest dan -3°C (volgens het KNMI) - de grond nog bevroren is na vorst en daardoor niet toegankelijk is - de gemeten temperatuur om 07.00 en om 08.00 $-0,5^{\circ}\text{C}$ of lager is - de gemeten temperatuur om 09.00 $-1,5^{\circ}\text{C}$ of lager is
Sneeuwdag	De sneeuw of opdooi (van de baan) minimaal 24 uur blijft liggen
Ijzeldag	Volgens de meting van het KNMI

Regenval	Er sprake is van ten minste 180 minuten regenval in een periode van 24 uur. Het risico van niet werkbare dagen door regenval is, per werknemer, voor de eerste 19 dagen voor rekening van je werkgever. Na de 19 wachtdagen per kalenderjaar kan je werkgever namens jou een WW-uitkering aanvragen bij het UWV volgens de wettelijke voorziening.
Stormdag	- de gemeten windkracht 7 en hoger schaal Beaufort of hoger - bij windstoten van 75 km/uur of meer - waarschuwing code rood.
Hittedag	- als de gemeten temperatuur tussen 07.00 en 17.00 hoger is geweest van 35 °C - of gemeten dagtemperatuur 4 dagen achter elkaar hoger is geweest dan 27°C
	Het risico van niet werkbare dagen door storm/hittedag, per werknemer, voor de eerste 2 dagen in een kalenderjaar voor rekening van de werkgever. Na de 2 wachtdagen kan je werkgever namens jou een WW-uitkering aanvragen bij het UWV volgens de wettelijke voorziening.

11. Jaarlijkse premie Sociaal fonds Golfbranche



Inhoud

11.1 Duur van deze overeenkomst

Het doel van het Sociaal Fonds golfbranche is het optimaal laten functioneren van de organisaties, voor zowel werkgever als werknemer. Jaarlijks int het Sociaal fonds Golfbranche de bijdrage bij de bedrijven die binnen deze cao vallen. De jaarlijkse premie is vastgesteld op 0.2% van de loonsom (max. SV-loon).

Duur van deze overeenkomst

Deze overeenkomst is loopt van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025 en is een opvolger van de voorgaande cao (met looptijd 1 juli 2022 tot en met 31 december 2023). .

Op 31 december 2025 eindigt deze cao zonder dat opzegging nodig is. Als op 31 december 2025 geen nieuwe afspraken zijn gemaakt blijft deze cao tot maximaal 31 december 2026 geldig.

Voor akkoord ondertekend door:

.....
Paul Wesel
Nederlandse Vereniging van Golfaccommodaties (NVG)
Directeur

.....
H.C. Brinkers
Senior Belangenbehartiger De Unie

.....
R. Castelein
Voorzitter De Unie

Bijlagen



Inhoud

- Bijlage 1. Definities
- Bijlage 2. Functie indeling
- Bijlage 3. Functiematrix
- Bijlage 4. Salaristabellen
- Bijlage 5. Model
arbeidsovereenkomst
- Bijlage 6. Voorbeelden afspraken
over eerder uittreden
van oudere werknemers
- Bijlage 7. Pensioensregelingen

Bijlage 1. Definities

In deze cao en de bijlagen die daarbij horen komen verschillende definities voor. Hieronder leggen we uit wat we daarmee bedoelen. De definities staan op alfabetische volgorde.

Bedrijf:	Een onderneming, dat mogelijk uit verschillende bedrijfsonderdelen bestaat.
Bruto jaarinkomen:	12 maal het maandsalaris met daarbij een vakantietoeslag.
Cao:	Collectieve Arbeidsovereenkomst voor NVG-leden.
Feestdagen:	Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag.
Fulltimer:	Eerste en Tweede Kerstdag. Als je 40 uren per week werkt in een vijfdaagse werkweek (inclusief zaterdag en zondag) ben je een fulltimer.
Functiegroep:	Het brutobedrag vanaf het minimum tot en met het maximum dat in de salaristabel is vermeld. Deze salaristabel hoort bij een functiegroep waarin je als werknemer bent ingedeeld.
Geregistreerd partner:	Huwelijkspartner en de ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer langer dan één jaar samenwoont of een samenlevingscontract heeft afgesloten.

ww:	Bedrijven die een golfbaan, -club, of -vereniging exploiteren en daar de gelegenheid bieden om de golfsport te beoefenen, inclusief diensten zoals horeca, shop, instructie en alle andere activiteiten die nodig zijn voor de exploitatie van de accommodatie.
Maandsalaris:	Het brutoloon in geld dat je op basis van een maand werken hebt verdiend.
Maand:	Een kalendermaand
Meer-uren:	Als je parttimer bent en van 1 april tot 31 maart meer uren hebt gewerkt dan je contract, maar minder dan 2080 uur.
Overuren:	De meer dan 2080 uren die je in een periode van een jaar hebt gewerkt. Daarbij horen: - alle feitelijk gewerkte uren; - doorbetaalde ziekte-uren; - opgenomen en doorbetaalde vakantie-uren en atv-uren; - opgenomen en doorbetaald bijzonder verlof; - compensatie van toeslagen in tijd; - compensatie-uren van een feestdag als deze op jouw vaste werkdag valt; - uren die die je hebt opgenomen als onbetaald verlof.
Overwerk:	Als je per jaar meer dan 2080 uur werkt in opdracht van je werkgever. Dit geldt voor fulltimers en voor parttimers.

Partijen:	Bij het opstellen van deze cao werken twee partijen samen, namelijk de werkgeversvereniging Nederlandse Vereniging van Golfaccommodaties (NVG) gevestigd in Amsterdam en De Unie gevestigd in Culemborg.
Parttimer:	Als je minder werkt dan 40 uur per week (zoals hierboven bij Fulltimer beschreven) ben je een parttimer.
Stagiair:	Als je – op basis van een leerplan – onder begeleiding werkt, om praktijkervaring op te doen die voor jouw opleiding noodzakelijk is.
Uursalaris:	Het maandloon bij een fulltime dienstverband gedeeld door 173,33.
Werkgever:	De organisatie waar jij in dienst bent.
Werknemer:	Als je op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst bent van een werkgever.

Bijlage 2. Functie indeling

Functiegroep 1

- Ballenraper
- Keukenhulp
- Afwasser

Functiegroep 2

- Leerling greenkeeper
- Medewerker buitendienst
- Leerling kok
- Hulp kok
- Medewerker huishoudelijke dienst
- Medewerker spoelkeuken

Functiegroep 3

- Shop-/ receptiemedewerker
- Ranger/ marshall
- Assistent professional
- Medewerker Allround
- Golfhost
- Crediteurenadministratie
- Debiteurenadministratie

- Zelfstandig werkend kok
- Bedieningsmedewerker
- Greenkeeper
- Administratief medewerker
- Sales & events medewerker

Functiegroep 4

- Assistent hoofd greenkeeper
- Souschef
- Professional
- Eerste medewerker bediening
- Assistent restaurantmanager
- Assistent van het hoofd sales & events
- Assistent van het hoofd receptie/ shop
- Secretaresse
- Hoofd Marshall

Functiegroep 5

- Chef kok
- Chef bediening

- Restaurantmanager
- Hoofd professional
- Hoofd administratie
- Hoofd sales & events
- Hoofd receptie/ shop
- Hoofd greenkeeper

Functiegroep 6

- Controller
- Manager

Bijlage 3. Functiematrix

Functie-groep	Horeca/ bediening	Keuken	School/ Pro	Greenkeeping	Algemeen
1.		Keukenhulp		Ballenraper	
		Afwasser			
2.		Hulp kok		Leerling greenkeeper	Medewerker huishoudelijke dienst
		Leerling kok		Medewerker buitendienst	
		Medewerker spoelkeuken			
3.	Bedienings- medewerker	Zelfstandig werkend kok	Assistent Pro	Greenkeeper	Receptie-/shopmedewerker
					Medewerker Allround
					Golf host

Functie- groep	Horeca/ bediening	Keuken	School/ Pro	Greenkeeping	Algemeen
					Range /marshall
					Administratief medewerker
					Crediteurenadministratie
					Debiteurenadministratie
					Sales- & events medewerker
4.	Eerste medewerker bediening	Souschef	Pro	Assistent hoofd greenkeeper	Assistent hoofd sales & events
	Assistent restaurant manager				Assistent hoofd receptie/ shop
					Hoofd Marshall
					Secretaresse

Func-tie-groep	Horeca/bediening	Keuken	School/Pro	Greenkeeping	Algemeen
5.	Chef bediening	Chef kok	Hoofd Pro	Hoofd greenkeeper	Hoofd administratie
		Restaurant manager			Hoofd sales & events
					Hoofd receptie/ shop
6.					Controller
					Manager

Bijlage 4. Salaristabellen

Bruto maandsalarissen met ingang van **1 januari 2024** op basis van 40 uur, incl. verhoging van de begin en eindlonen, variërend van 5 – 21%.

per 1 januari 2024 (5%)						
Functie- groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd	Minimum jeugdloon*	Minimum jeugdloon*				
15 jaar			€ 689,85	€ 726,60	€ 871,92	€ 1.016,41
16 jaar			€ 793,85	€ 847,72	€ 1.017,25	€ 1.185,81
17 jaar			€ 908,25	€ 968,81	€ 1.162,56	€ 1.355,21
18 jaar			€ 1.150,91	€ 1.211,02	€ 1.453,21	€ 2.009,03
19 jaar			€ 1.379,71	€ 1.453,21	€ 1.743,89	€ 2.032,83
20 jaar			€ 1.840,76	€ 1.840,76	€ 2.034,50	€ 2.371,64
Aanvangs- salaris, 21 jaar en ouder			€ 2.300,09	€ 2.482,90	€ 2.992,34	€ 3.473,34
Eindsalaris		€ 2.450,00	€ 2.900,00	€ 3.500,00	€ 4.710,48	€ 6.163,31

Bruto maandsalarissen met ingang van **1 juli 2024** op basis van 40 uur.

per 1 juli 2024						
Func-tie-groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd	Minimum jeugdloon*	Minimum jeugdloon*				
15 jaar			€ 711,24	€ 726,60	€ 871,92	€ 1.016,41
16 jaar			€ 818,46	€ 847,72	€ 1.017,25	€ 1.185,81
17 jaar			€ 936,40	€ 968,81	€ 1.162,56	€ 1.355,21
18 jaar			€ 1.186,59	€ 1.211,02	€ 1.453,21	€ 2.009,03
19 jaar			€ 1.422,48	€ 1.453,21	€ 1.743,89	€ 2.032,83
20 jaar			€ 1.897,83	€ 1.897,83	€ 2.034,50	€ 2.371,64
Aanvangs-salaris, 21 jaar en ouder			€ 2.371,39	€ 2.482,90	€ 2.992,34	€ 3.473,34
Eindsalaris		€ 2.450,00	€ 2.900,00	€ 3.500,00	€ 4.710,48	€ 6.163,31

Bruto maandsalarissen met ingang van **1 januari 2025** op basis van 40 uur, incl. verhoging van 3%.

per 1 januari 2025						
Func-tie-groep	1	2	3	4	5	6
Leeftijd	Minimum jeugdloon*	Minimum jeugdloon*				
15 jaar			€ 711,24	€ 748,40	€ 898,08	€ 1.046,90
16 jaar			€ 818,46	€ 873,15	€ 1.047,77	€ 1.221,38
17 jaar			€ 936,40	€ 997,88	€ 1.197,44	€ 1.395,87
18 jaar			€ 1.186,59	€ 1.247,35	€ 1.496,81	€ 2.069,30
19 jaar			€ 1.422,48	€ 1.496,81	€ 1.796,21	€ 2.093,82
20 jaar			€ 1.897,83	€ 1.897,83	€ 2.095,54	€ 2.442,78
Aanvangs-salaris, 21 jaar en ouder			€ 2.371,39	€ 2.557,39	€ 3.082,11	€ 3.577,54
Eindsalaris		€ 2.523,50	€ 2.987,00	€ 3.605,00	€ 4.851,79	€ 6.348,21

* Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid stelt twee keer per jaar de minimum vast.

Op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon vind je de op dit moment geldende minimumjeugdlonen.

Bijlage 5. Model arbeidsovereenkomst

Model arbeidsovereenkomst voor fulltimer/parttimer*

Naam:

Adres:

Vestigingsplaats:

hierna 'de werkgever'

en

Naam:

Adres:

Woonplaats

Geboortedatum

hierna 'de werknemer' verklaren de volgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

AARD ONBEPAALEDE TIJD/BEPAALEDE TIJD*

Optie onbepaalde tijd

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

Optie bepaalde tijd/ bepaalde werkzaamheden

Werknemer treedt met ingang van.....in dienst van werkgever.

Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de periode van.....tot.....¹

De arbeidsovereenkomst kan met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn worden opgezegd.

¹ Bij een dienstverband vanaf 6 maanden, geldt een schriftelijke aanzegplicht, waarbij werkgever schriftelijk aangeeft of de overeenkomst wordt verlengd en onder welke voorwaarden.

PROEFTIJD*

Optie zonder proeftijd

Op deze arbeidsovereenkomst is geen proeftijd van toepassing.

Optie met proeftijd

De eerste.....maanden/weken* van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met ingang van elke dag en zonder opgave van reden beëindigen.

*Vanaf 1 januari 2015 is het NIET meer toegestaan om een proeftijd af te spreken voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die korter zijn dan 6 maanden. Check de cao voor regels rondom de proeftijd.

FUNCTIE

Werknemer treedt in dienst van werkgever in de functie van

De functie is ingedeeld op functiegroep..... .

STANDPLAATS

Bij het aangaan van deze arbeidsovereenkomst is de plaats waar de arbeid wordt verricht.....

SALARIS

Het salaris bedraagt €, per maand en komt overeen met indeling in functiegroep.....en zal na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen maandelijks worden uitbetaald.

PENSIOEN

De werknemer neemt deel in de pensioenregeling bij de werkgever.

WERKTIJDEN

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt.....uur per week. Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde werktijdenregeling. De werknemer is werkzaam volgens dienstrooster, dat door werkgever ten minste twee weken van tevoren wordt vastgesteld. Van overwerk is slechts sprake als er meer dan 2080 uur per jaar wordt gewerkt.

CAO GOLFBRANCHE

Op deze arbeidsovereenkomst zijn van toepassing de bepalingen opgenomen in de cao voor de golfbranche.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te.....datum.....20.....

De werkgever

De werknemer

.....

* Doorhalen wat niet van toepassing is.

Bijlage 6. Voorbeelden afspraken over eerder uittreden van oudere werknemers

Er zijn verschillende mogelijkheden om individuele afspraken te maken over eerder uittreden van oudere werknemers. We informeren je graag over twee mogelijkheden.

RVU-regeling

Vanaf 1 januari 2021 is het mogelijk om aanvullende afspraken te maken met jou als oudere werknemers. Met de regeling kan je werkgever jou makkelijker tegemoetkomen als je, bijvoorbeeld door een zwaar beroep, de AOW gerechtigde leeftijd niet kunt bereiken. Als je maximaal 36 maanden voor de AOW-leeftijd zit, kan je werkgever je een overbruggingsuitkering uitbetalen tot je AOW. Je treedt bij deze regeling volledig of gedeeltelijk uit dienst.

Tot 1 januari 2021 gold dat je werkgever een extra heffing moest betalen van 52% (de zogeheten RVU heffing) als hij gebruik maakte van de regeling. Nu zijn organisaties tot 2025 vrijgesteld van deze heffing.

Belangrijke punten zijn:

- Er is sprake van dubbele vrijwilligheid: zowel jij als je werkgever stemmen in met de vroegtijdige beëindiging.
 - Dit betekent dat je werkgever zelf bepaalde criteria kan stellen, bijvoorbeeld alleen voor werknemers die ten minste vijf jaar in vaste dienst zijn en/of zwaar werk verrichten.
 - Dit betekent dat jij zelf mag kiezen of je deelneemt aan de regeling.
- De regeling geldt voor jou als je geboren bent tussen 1955 tot en 1961, maximaal 36 maanden voordat je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- Het maximumbedrag voor de uitkering is € 26.184 bruto per jaar (bedrag voor 2024, wordt jaarlijks geïndexeerd). Het afgesproken bedrag mag dus ook lager zijn.
- Afspraken met werknemers kunnen tot uiterlijk 31 december 2025 worden gemaakt.
- Het is mogelijk om dit voor een gedeeltelijke of volledige uitdiensttreding te regelen.

Generatiepact regeling

Ook kan je een individuele generatiepact regeling met je werkgever afspreken. Zo'n regeling zorgt voor een goede balans tussen werk/privé en voorkomt verzuim.

Een veelvoorkomend voorbeeld is de 80/90/100 regeling: 80% werken, 90% loon en 100% pensioenopbouw. In een individuele generatiepact regeling kunnen je werkgever en jij samen deze percentages bepalen. Bijvoorbeeld 80/80/100: 80% werken, 80% loon en 100% pensioenopbouw.

Voor je werkgever is het belangrijk na te denken over de voorwaarden, zoals minimaal aantal jaren in dienst, maximaal aantal maanden voor pensioen. Je maakt samen met je werkgever duidelijke afspraken over welke taken/verantwoordelijkheden je niet meer gaat doen, of hoe om te gaan met extra diensten.

Bijlage 7. Pensioensregelingen

Je werkgever zorgt voor een pensioenregeling en heeft hierbij twee opties: de **beschikbare premiereregeling** (via Zwitserleven) of de **middelloodregeling** (via Bedrijf Pensioenfondsen voor de Landbouw (BPL)). Hieronder lees je meer over beide opties.

Middelloodregeling

De pensioenrekendatum is 68 jaar, maar kan eerder ingaan óf worden uitgesteld.

Als de gemiddelde jaarlijkse pensioenlasten over een periode van 5 jaar lager zijn dan of gelijk zijn aan de pensioenlasten in 2022 (volgens het tarief van Zwitserleven) brengt je werkgever het pensioen onder in een middelloodregeling bij BPL. Dit mag ook bij en andere uitvoerder als de regeling minimaal gelijkwaardig is aan de BPL-regeling. De belangrijkste kenmerken van deze middelloodregeling zijn:

- de franchise is € 15.816 (2024);
- het maximum pensioengevend salaris is € 71.628 (2024);

- het opbouwpercentage is 1,788%;
- jouw premie is 7,31%;
- deelname vanaf 18 jaar;
- partnerpensioen 70% van opgebouwd ouderdompensioen + 70% van ouderdompensioen dat opgebouwd had kunnen worden tot jouw 68e;
- wezenpensioen is 20% van het partnerpensioen;
- premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid hangt af van de mate van arbeidsongeschiktheid;
- tijdelijk partnerpensioen maximaal € 10.116 (2024). Dit bedrag wordt maximaal 4 jaar uitgekeerd aan je partner en uiterlijk tot je partner AOW ontvangt.

Hoogte ANW-hiaat uitkering:

Deeltijd/parttime percentage	Hoogte ANW-hiaat uitkering
76% – 100%	100%
51% – 75%	75%
26% – 50%	50%
0% – 25%	25%

Beschikbare premieregeling

De pensioenrichtleeftijd is 68 jaar, maar kan ook starten als je de AOW- gerechtigde leeftijd hebt bereikt.

Als de gemiddelde jaarlijkse pensioenlasten in de middelloonregeling over een periode van 5 jaar hoger zijn dan de pensioenlasten in 2022 kiest je werkgever voor een beschikbare premieregeling via Zwitserleven. Dit mag ook bij een andere uitvoerder als de regeling minimaal gelijkwaardig is aan de regeling van Zwitserleven. De belangrijkste kenmerken van deze beschikbare premieregeling zijn:

- de franchise is € 17.545 (2024);
- het maximum pensioengevend salaris is € 71.628 (2024);
- jouw premie is 7,3%;

- deelname vanaf 18 jaar;
- partnerpensioen 1,16% van de pensioengrondslag maal aantal jaren vanaf nieuwe regeling tot aan de pensioendatum of wanneer je later in dienst komt vanaf de datum in dienst;
- wezenpensioen bedraagt 0,232% van de pensioengrondslag maal aantal jaren vanaf nieuwe regeling tot aan de pensioendatum of wanneer je later in dienst komt vanaf de datum in dienst;
- premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid (staffelvolgend, WIA-volgend) meeverzekerd;
- ANW-hiaat€ 19.080,24 (2024)) op vrijwillige basis (jouw keuze) mee te verzekeren. Kosten voor dit vrijwillige pensioenonderdeel betaal je zelf.

De volgende premiestaffel wordt toegepast:

Leeftijdscategorie	Staffelpercentage
18 tot en met 20 jaar	6,12%
21 tot en met 24 jaar	6,80%
25 tot en met 29 jaar	7,91%
30 tot en met 34 jaar	9,18%
35 tot en met 39 jaar	10,63%

Leeftijdscategorie	Staffelpercentage
45 tot en met 49 jaar	14,45%
50 tot en met 54 jaar	16,83%
55 tot en met 59 jaar	19,81%
60 tot en met 64 jaar	23,54%
65 tot en met 66 jaar	26,78%

Compensatie oudere werknemers

Als je werkgever zou moeten kiezen voor de middelloonregeling, maar voor de beschikbare premieregeling kiest dan moet je werkgever eventuele nadelige consequenties voor jou compenseren. Je werkgever meldt dit bij het GOG. Het GOG maakt dit inzichtelijk voor externe pensioendeskundige.

In overleg spreken jullie een compensatieregeling af en ook deze regeling wordt gemeld bij het GOG.

Toetsing andere pensioenregeling

Als jouw werkgever afwijkt van de in deze cao beschreven pensioenregelingen kan het GOG een toets laten doen door een onafhankelijk deskundige. Golfbanen die een wijziging van de regeling of een nieuwe regeling krijgen, schakelen de NVG in om dit vooraf te toetsen.