

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Groothandel in Bouwmaterialen

Looptijd: 1 oktober 2025 t/m 31 december 2027

Cao – overlegcommissie
Secretariaat Koninklijke Handel in Bouwmaterialen in Nederland (Hibin)
Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede
088-4424600
cao@hibin.nl

Toelichting

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

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

Sommige bepalingen worden bij het verzoek tot avv buiten beschouwing gelaten. Deze bepalingen zijn daarom slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers.

Bovendien komt het voor dat het Ministerie van SZW bepalingen buiten de avv laat. Ook deze bepalingen zijn slechts bindend voor de georganiseerde werkgevers en hun werknemers. Cao-bepalingen die naar hun aard niet voor avv in aanmerking komen zijn bijvoorbeeld bepalingen over pensioenen, herv verzekering van eigen risico's van werkgevers en bepalingen die geen verband houden met arbeid.

Van deze cao zijn buiten het verzoek tot avv gelaten de artikelen 1.4 (deels), 2.2 (deels), 4.1, 6.4, 8.1 (deels), 9.2, 9.6 en 9.7, Afdeling B (B-2 t/m B-6) en Afdeling D bijlage D. In hoeverre ook andere bepalingen buiten de avv blijven, zal blijken uit de behandeling van het avv-verzoek door het Ministerie van SZW.

In het avv-besluit is te vinden welke bepalingen binnen de avv vallen. Het besluit tot avv wordt door het Ministerie van SZW gepubliceerd op de site van de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaarden wetgeving (<http://cao.minszw.nl/>) en op de site van de overheid (<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/>).

De avv treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst, dan wel op de in het besluit genoemde datum, en loopt tot uiterlijk de einddatum van de cao.

Inhoud

Cao-partijen

Afdeling A: Rechten en Plichten

- Hoofdstuk 1 - Begripsbepalingen
- Hoofdstuk 2 - Salaris
- Hoofdstuk 3 - Toeslagen en vergoedingen
- Hoofdstuk 4 - Bijdragen en Uitkeringen
- Hoofdstuk 5 - Werk en Werktijden
- Hoofdstuk 6 - Vakantie
- Hoofdstuk 7 - Verlof en feestdagen
- Hoofdstuk 8 - Arbeidsovereenkomst
- Hoofdstuk 9 - Werkomgeving en duurzame inzetbaarheid
- Hoofdstuk 10- Overige bepalingen

Afdeling B: Cao-partijen en hun verhoudingen

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

Afdeling C: Loon- en functiesysteem

1. Salarisschalen
2. Functieboek Hibin

Afdeling D. Bijlagen

- A. Beoordelingsafhankelijke beloningsregeling
- B. Nieuwe werktijdenregeling
- C. Wettelijke verlofregelingen
- D. 80/80/100-regeling en 80/90/100-regeling
- E. Adreslijst

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Groothandel in Bouwmaterialen

Looptijd: 1 oktober 2025 tot en met 31 december 2027

tussen

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

hierna genoemd *partij ter ene zijde en*

CNV
Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht
030 751 1001

FNV
Postbus 9208 3506 GE Utrecht
030-2738222

De Unie
Multatulilaan 12
4103 NM Culemborg
0345-851851

hierna genoemd *elk als partij ter andere zijde*

is de navolgende Collectieve Arbeidsovereenkomst gesloten:

Afdeling A: Rechten en Plichten

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

1.1 Genderduiding

Iedereen is gelijkwaardig. Deze cao bedoelt met 'werknemer' iedereen ongeacht het gender.

1.2 Werkgever

Deze cao geldt voor werkgevers in de groothandel in bouwmaterialen.

In afdeling B staat welke werkgevers en ondernemingen precies zijn bedoeld.

1.3 Werknemer

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

1.4 Jeugdige werknemer

Jeugdige werknemer is de werknemer die bij indiensttreding de leeftijd van 17 jaar maar nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt.

1.5 Partner

De partner is de persoon met wie de medewerker

- (voor de wet) getrouwd is,
- of - een geregistreerd partnerschap heeft,
- of - een gezamenlijke huishouding voert en
 - met wie geen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat,
 - en - noch de medewerker, noch de partner getrouwd is of een geregistreerd partnerschap is aangegaan met iemand anders.

De gezamenlijke huishouding wordt aangetoond met een notarieel verkregen samenlevingsovereenkomst.

1.6 cao

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

Afwijken van de cao?

- Afwijken van de cao is toegestaan maar alleen als er voor de werknemer in gunstige zin van wordt afgeweken. De afwijkende afspraken moeten schriftelijk worden vastgelegd. Zo'n individuele arbeidsovereenkomst moet bovendien duidelijk verwijzen naar de rechten en plichten die de werknemer aan deze cao ontleent.
- De werkgever moet toestemming hebben van de Vaste Commissie¹ voor elke situatie waarin het bedrijf in negatieve zin van een cao-regel afwijkt.

¹ Zie Afdeling B onder 7 van deze cao.

Hoofdstuk 2 Salaris

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

De werknemer heeft recht op:

- salaris;
- vakantiegeld

en recht op doorbetaling van salaris:

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

De werkgever kan besluiten om flexibele arbeidsvoorwaarden in te voeren zodat een werknemer geld en tijd kan afstemmen op zijn behoeften.

2.1 Salaris

Salaris is de geldelijke beloning voor werk.

Een salaris bestaat uit:

- het brutoloon;
- incidentele vergoedingen (zoals voor overwerk en werken op feestdagen);
- provisie en bonussen.

In deze cao verstaan we onder brutoloon het loon zoals vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst, vóór aftrek van belastingen en premies en exclusief vakantiebijslag. Het brutoloon omvat eventuele vaste toeslagen en vaste overwerkvergoedingen, mits deze schriftelijk zijn overeengekomen en/of structureel van aard zijn. Vakantiebijslag en incidentele beloningen, zoals bonussen of winstuitkeringen, vallen hier niet onder.

Het loon zoals vermeld in de salarisschalen (zie Afdeling C) is het bruto maandloon op basis van een 40-urige werkweek.

Hoeveel salaris?

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

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

2.2 Functies en functiegroepen

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

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

Combinatiefuncties

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

2.3 Salarisschalen

Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal.

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

2.4 Salarisverhogingen

Algemene salarisverhogingen per cao

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

- 3,0 % per 1 januari 2026
- 3,0 % per 1 januari 2027
- 0,75% per 1 oktober 2027

Periodieke salarisverhoging

- De vaststelling van het salaris van de jeugdige werknemer geschiedt op basis van de leeftijd bij indiensttreding. Voor werknemers die op 17- of 18-jarige leeftijd in dienst treden geldt jeugdschaal A. Voor 19- of 20-jarige werknemers geldt jeugdschaal B. De werkgever zal aan deze werknemer minimaal het maandloon betalen dat is vermeld in de tabel jeugdlonen. Zodra de werknemer 1 jaar in dienst is ontvangt de werknemer een periodieke salarisverhoging (naar jeugdschaal B of trede 0, afhankelijk van het aanvang salaris). De werknemer kan maximaal één jaar in dezelfde jeugdschaal blijven. Zodra de werknemer trede 0 heeft bereikt is de periodieke salarisverhoging voor vakvolwassen werknemers van toepassing.
- De vaststelling van het salaris van de vakvolwassen werknemer geschiedt eenmaal per jaar op 1 maart en met inachtneming van het aantal ervaringsjaren dat de werknemer in een functiegroep is ingedeeld geweest, totdat het maximum aantal functiejaren in de desbetreffende groep is bereikt. Wie op het hoogste niveau in zijn salarisschaal is aanbeland, krijgt alleen nog de algemene salarisverhogingen per cao.
- Bij iedere stijging van het Wettelijke Minimum Loon (WML) zal beoordeeld worden of groep 1, trede 0 (de laagste trede) hier nog boven blijft. Is dit niet zo, dan worden alle tredes in alle groepen verhoogd met het nominale verschil tussen groep 1, trede 0 en het WML.

2.5 Naar een andere salarisschaal

Als de werknemer promotie maakt, krijgt hij een andere functie en een hogere functiegroep. Hij stapt dus ook over naar een andere salarisschaal. Hij gaat in die nieuwe schaal naar het meest nabij liggende hogere salaris.

2.6 Niet eens met het salaris of de functiegroep?

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

2.7 Beoordelingsafhankelijke beloning

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

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

2.8 Vakantiegeld

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

2.9 Niet werken, toch salaris

Soms krijgt de werknemer ook betaald als hij niet werkt.

Dit kan gelden bij:

- Ziekte of Arbeidsongeschiktheid (Afdeling A, Hoofdstuk 4, artikel 4.2)
- Diverse soorten Verlof (Afdeling A, Hoofdstuk 7, artikel 7.1-7.4)
- Algemeen erkende feestdagen (Afdeling A, Hoofdstuk 7, artikel 7.6)

2.10 Salarisoverzicht

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

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

Jaaropgave

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

2.11 Cao à la carte-regeling

Naast de afspraken die in deze cao zijn vastgelegd, kan de werkgever ervoor kiezen om een zogenoemde cao à la carte-regeling in te voeren. Dit is een flexibele arbeidsvoorwaardenregeling waarbij werknemers (een deel van) hun arbeidsvoorwaarden kunnen ruilen voor andere, beter bij hun wensen passende voorzieningen.

Binnen deze regeling heeft de werknemer de mogelijkheid om bepaalde rechten, zoals niet opgenomen vakantiedagen of ATV-dagen, in te ruilen voor andere voordelen. Bijvoorbeeld: een werknemer die minder vakantiedagen opneemt en geen gebruik maakt van ATV-dagen, kan de resterende dagen 'verkopen'. De financiële waarde hiervan kan vervolgens worden ingezet voor doelen zoals vervroegde pensionering. Op deze manier kan elke werknemer een arbeidsvoorwaardenpakket op maat samenstellen.

Mogelijkheden binnen de regeling:

- Werknemers hebben het recht om ATV-dagen, seniorendagen, bovenwettelijke vakantiedagen en het vakantiegeld maandelijks bovenop het reguliere salaris te laten uitbetalen.
- Indien deze componenten reeds zijn verwerkt in het reguliere salaris, behoudt de werknemer het recht deze terug te kopen of – in het geval van vakantiegeld – jaarlijks te laten uitkeren.
- Daarnaast kunnen werknemers maximaal vijf extra bovenwettelijke vakantiedagen aankopen.

Uitvoering en wijziging:

- De werknemer maakt één keer per kalenderjaar zijn keuze(s) kenbaar op een moment dat door de werkgever is vastgesteld.
- De gemaakte keuzes kunnen eenmaal per jaar worden aangepast, opnieuw op een door de werkgever bepaald moment.
- De werkgever kan ervoor kiezen de cao à la carte-regeling geheel of gedeeltelijk te integreren in het loon. De hierboven omschreven rechten van de werknemer blijven in dat geval onverminderd van kracht.
- De waarde van één dag wordt vastgesteld op 0,43% van het bruto jaarsalaris.

Duur en wijziging van de regeling:

- De regeling geldt per kalenderjaar.

- Aan het einde van ieder kalenderjaar behoudt de werkgever het recht om de regeling te wijzigen of te beëindigen.

Administratieve verplichting:

Bij invoering van de cao à la carte-regeling dient de werkgever dit ter kennisgeving te melden bij het cao-secretariaat via **cao@hibin.nl**.

Hoofdstuk 3 Toeslagen en vergoedingen

In dit hoofdstuk vind je alles over toeslagen en vergoedingen

3.1 Toeslagen voor werken op ongebruikelijke werktijden

De werknemer krijgt een toeslag voor werken op:

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

Toeslag op zaterdag

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

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

Toeslag tijdens avond- en nachturen

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

3.2 Pilot nieuwe werktijdenregeling.

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

3.3 Vergoeding voor overwerk

'Er is sprake van over- werk wanneer de werknemer:

- op één dag meer uur werk achter de rug heeft dan waartoe hij contractueel verplicht is of
- in de betreffende week meer werkt dan waartoe hij contractueel verplicht is.

Toeslagen voor overwerk

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

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

Let op:

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

Regels voor overwerk

- Het eerste half uur na werktijd wordt wel betaald, maar zonder aparte overwerktoeslag. (Tenzij daarover een aparte, schriftelijke afspraak is gemaakt.)
- De werknemer die op eigen initiatief langer werkt, krijgt geen overwerktoeslag. Overwerk gebeurt alleen op verzoek van de werkgever.
- De werkgever probeert (het laten doen van) overwerk te vermijden.
- De werknemer moet overwerken als het noodzakelijk is voor het bedrijf. Die verplichting geldt niet voor zon- en feestdagen en voor de uren tussen 22.00 's avonds en 06.00 uur 's morgens. Iemand van 56 jaar 4 maanden en ouder kan niet verplicht worden tot overwerk.

- Overwerk is toegestaan tot 6 uren per week. Alleen in zeer bijzondere omstandigheden moet de werknemer méér overuren maken.
- Het maximum aantal overuren per jaar is 160 uur.
- De Arbeidstijdenwet geldt onder alle omstandigheden.

Let op:

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

3.4 Kostenvergoeding.

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

3.5 Reiskostenregeling woon-werk-verkeer (eigen vervoer)

Per 1 januari 2026 geldt de volgende reiskostenregeling woon-werk-verkeer:

- De vergoeding bedraagt minimaal €0,23 per kilometer;
- Werknemers die 10 kilometer of verder van hun werk wonen, komen in aanmerking voor de vergoeding;
- Werknemers krijgen de hele reisafstand vergoed tot maximaal 25 kilometer enkele reis (dus maximaal 50 kilometer per dag);
- Deze regeling geldt voor alle transportmiddelen.

3.6 Vakbondscontributie

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

Hoofdstuk 4 Bijdragen en uitkeringen

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

De werknemer heeft recht op een financiële bijdrage aan:

- pensioenopbouw
- geneeskundig onderzoek
- scholing

Hij krijgt een uitkering bij:

- arbeidsongeschiktheid
- overlijden

4.1 Bijdrage aan de opbouw van ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen
cao-partijen hebben een verplichtstelling aangevraagd voor de pensioenregeling in de bedrijfstak voor de handel in bouwmaterialen. Deze is voor het laatst gewijzigd op 17 februari 2015. cao-partijen bepalen de inhoud van de pensioenregeling die door de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds Hibin wordt uitgevoerd en die is vastgelegd in de relevante (pensioen)reglementen. De pensioenregeling is een voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling. De werkgever betaalt tweederde en de werknemer eenderde deel van de premie voor deze regeling.
De pensioenreglementen staan ook op www.bpfhibin.nl. Zie ook Afdeling B sub 5 Bedrijfstakpensioenfonds Hibin.

4.2 Aanvulling op het loon bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Loondoorbetaling bij ziekte

1. Hoogte van het door te betalen loon in het eerste ziektejaar

De zieke werknemer ontvangt gedurende het eerste ziektejaar een doorbetaling van zijn salaris. De hoogte daarvan wordt als volgt bepaald:

- Het door te betalen salaris is het gemiddelde brutoloon over de 13 weken voorafgaand aan de eerste ziektedag.
- In dit gemiddelde zijn inbegrepen:
 - het opgebouwde vakantiegeld,
 - eventuele overwerkvergoedingen,
 - en toeslagen voor werk op zon- en feestdagen.

2. Loondoorbetaling in het tweede ziektejaar

- Na het eerste ziektejaar ontvangt de werknemer gedurende maximaal 12 maanden 70% van het gemiddelde salaris dat hij in het eerste ziektejaar ontving.
- Aanvulling op deze 70%:
 - Als de werknemer voldoet aan de verplichtingen uit de Wet verbetering poortwachter, heeft hij recht op een aanvullende uitkering van 30% van het maandinkomen.
 - Indien er een verschil van mening bestaat tussen werkgever en werknemer over het recht op deze aanvulling, wordt de kwestie voorgelegd aan het UWV voor een deskundigenoordeel.
 - Het oordeel van het UWV geldt als bindend advies.
- De pensioenopbouw in het tweede ziektejaar loopt door:
 - Op basis van 70% van het loon,
 - Of op basis van 100% als de werknemer recht heeft op de aanvullende 30%.

3. Verlengde loondoorbetaling bij onvoldoende re-integratie-inspanningen werkgever

Indien het UWV oordeelt dat de werkgever zich onvoldoende heeft ingespannen voor re-integratie, en daarom een WIA-uitkering wordt geweigerd, dan is de werkgever verplicht het loon langer door te betalen.

4. Gevolgen van weigering tot medewerking aan re-integratie

- Wanneer de werknemer niet meewerkt aan re-integratie, zoals afgesproken in het plan van aanpak op basis van de probleemanalyse en het advies van de arbodienst, mag de werkgever het loon opschorten.

- Als de werknemer het hiermee oneens is, kan hij bij het UWV een second opinion of deskundigenoordeel aanvragen.
 - De werkgever wacht in dat geval met looninhouding totdat het UWV uitspraak doet, tenzij dit langer dan twee maanden duurt na het vaststellen van het verschil van inzicht.
 - Indien het UWV het re-integratievoorstel van de werkgever onderschrijft, mag het loon met terugwerkende kracht worden ingehouden.
5. Geen dubbele vergoedingen.
- De werknemer heeft geen of slechts gedeeltelijk recht op loondoorbetaling als zijn arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een ongeval waarvoor hij op een andere manier schadeloos wordt gesteld (bijvoorbeeld via een WA- of ongevallenverzekering).
 - In dat geval mag de werkgever de loondoorbetaling verminderen met het bedrag van de ontvangen schadevergoeding, zonder tussenkomst van een rechter.

4.3 Uitkering bij overlijden

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

Nagelaten betrekkingen zijn de langstlevende echtgenoot of geregistreerde partner (van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde) dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde. Die partner moet dan wel als zodanig bij de werkgever zijn geregistreerd. Als er geen echtgenoot of partner is, gaat de uitkering naar eventuele minderjarige kinderen.

4.4 Verlenging WW- en/of WGA-uitkering via Stichting PAWW

Deze cao is aangemeld bij de Stichting Private Aanvulling WW & WGA (SPAWW).

De werknemer kan (onder de voorwaarden van de regeling) aanspraak maken op een private aanvulling op:

- de WW-uitkering van het UWV; en/of
- de loongerelateerde WGA-uitkering van het UWV,

wanneer deze UWV-uitkering eindigt.

De uitvoering en voorwaarden zijn te vinden in het reglement van Stichting PAWW (SPAWW).

Werkgever neemt deel aan de PAWW-regeling via Stichting PAWW (SPAWW). Jaarlijks worden de bedrijfsgegevens geleverd aan de SPAWW. Werkgever ontvangt periodiek een factuur van SPAWW. Het is de verantwoordelijkheid van de werkgever om premie af te dragen voor alle medewerkers in dienst van het bedrijf en die vallen onder deze cao.

Bijdrage werknemer

De werknemer is een bijdrage verschuldigd. Deze wordt ingehouden op zijn bruto loon. Het bijdragepercentage wordt jaarlijks vastgesteld door Stichting PAWW en kan wijzigen.

Verplichtingen werkgever

De werkgever is verplicht om:

- om te controleren of het bedrijf geregistreerd is bij Stichting PAWW;
- de bijdrage in te houden op het bruto loon van de werknemer;
- de ingehouden bijdrage tijdig af te dragen aan Stichting PAWW en de voorgeschreven aangiften te doen;
- de door Stichting PAWW gevraagde gegevens aan te leveren voor uitvoering van de regeling;
- werknemers te informeren dat deelname aan PAWW plaatsvindt en dat een bijdrage wordt ingehouden (en bij wijziging van het bijdragepercentage dit te communiceren).

Aanvraag door werknemer

Indien aan de orde vraagt de werknemer zelf een PAWW-uitkering aan bij Stichting PAWW (www.spaww.nl).

Hoofdstuk 5 Werk en Werktijden

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

5.1 Werktijden

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

5.2 Arbeidsduur per week

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

5.3 ATV

Arbeidstijdverkorting bestaat in twee voltijdvarianten.

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

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

ATV voor deeltijdwerknemers

De deeltijder heeft ATV in verhouding met zijn individuele arbeidsduur.

Regels voor het opnemen van ATV-dagen

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

Uitbetaling ATV-dagen

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

ATV-dagen en vierdaagse werkweek

Een werknemer met een voltijdsbaan kan met zijn werkgever overeenkomen dat zijn ATV-dagen geheel of gedeeltelijk worden gebruikt om een vierdaagse werkweek mogelijk te maken. De werknemer die meent dat zijn verzoek ten onrechte is afgewezen kan zijn verzoek ter beoordeling voorleggen aan de Vaste Commissie uit Afdeling A, artikel 10.2 cao.”

5.4 Deeltijdwerk

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

Recht op een deeltijdbaam

- De werknemer kan vragen of hij van een voltijdbaam kan overstappen naar een deeltijdbaam.

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

Let op:

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

Artikel 5.5 – 80/80/100-regeling

Werknemers die aan de onderstaande voorwaarden voldoen, kunnen gebruikmaken van de regeling om 4 dagen per week te werken in plaats van 5:

Voorwaarden:

- De werknemer heeft een leeftijd bereikt van de AOW-leeftijd minus 6 jaar en 6 maanden;
- De werknemer is ten minste 5 jaar in dienst bij de werkgever.

Inhoud van de regeling:

- De werknemer werkt 80% van zijn overeengekomen arbeidsuur in plaats van 100% ;
- De pensioenopbouw loopt volledig door over 100%;

De werknemer mag het verschil tussen 80% en 100% van het afgesproken salaris deels compenseren door inzet van:

- opgebouwde vakantiedagen;
- leeftijdsgebonden extra verlofdagen;
- niet ingeplande of niet-uitbetaalde ATV-dagen.

Overige bepalingen:

- Voor werknemers met een parttime dienstverband geldt de regeling naar rato;
- De werkgever houdt zoveel als mogelijk rekening met de voorkeur van de werknemer voor wat betreft werktijden, maar mag hier van afwijken omwille van de bezetting van het bedrijfsrooster of om een ander zwaarwegend bedrijfsbelang;

Artikel 5.6 – 80/90/100-regeling

Werknemers die voldoen aan de voorwaarden van artikel 5.5, kunnen – onder een aanvullende inkomensvoorwaarde – gebruikmaken van de 80/90/100-regeling.

Aanvullende voorwaarde:

- De werknemer heeft een bruto maandsalaris op fulltime basis, exclusief vakantiegeld en toeslagen, dat niet hoger is dan het salaris behorend bij schaal 8, trede 7 van de salarismatrix (zie Afdeling C, hoofdstuk 1 van deze cao).

Inhoud van de regeling:

- De werknemer werkt 80% van de arbeidsduur zoals deze was voorafgaand aan het moment dat de regeling ingaat voor de werknemer;
- Ontvangt 90% van het volledige salaris zoals deze was voorafgaand aan het moment dat de regeling ingaat voor de werknemer ;
- En behoudt 100% pensioenopbouw zoals deze was voorafgaand aan het moment dat de regeling ingaat voor de werknemer.

Overige bepalingen:

- Voor werknemers met een parttime dienstverband geldt de regeling naar rato;
- De werkgever houdt zoveel als mogelijk rekening met de voorkeur van de werknemer voor wat betreft werktijden, maar mag hier van afwijken omwille van de bezetting van het bedrijfsrooster of om een ander zwaarwegend bedrijfsbelang;

5.7 Mantelzorg

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

5.8 Tijdelijk ander werk

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

Bij een ander bedrijf

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

Hoofdstuk 6 Vakantie

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

6.1 Opbouw van vakantiedagen

De voltijdwerknemer bouwt in één jaar 25 vakantiedagen op. Dat is $2 \frac{1}{12}$ dag voor elke gewerkte maand. De deeltijder krijgt vakantiedagen naar rato van zijn individuele dienstverband. Een deeltijder die, bijvoorbeeld, wekelijks 20 uur werkt, krijgt per jaar 12,5 vakantiedagen: ruim één vakantiedag ($1 \frac{1}{4}$) voor elke maand.

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

Meer vakantiedagen voor jongeren

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

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

Meer vakantiedagen voor ouderen

- Wie 56 jaar en 4 maanden of ouder is en/of 25 jaar bij hetzelfde bedrijf werkt, heeft 27 vakantiedagen per jaar.
- Wie 61 jaar en 4 maanden of ouder is en/of 40 jaar bij hetzelfde bedrijf werkt, krijgt 30 vakantiedagen per jaar.

6.2 Opnemen van vakantiedagen

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

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

6.3 Bewaren van vakantiedagen

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

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

6.4 Vakantie is vakantie

In de vakantie mag de werknemer geen betaald werk doen.

6.5 Uitbetaling vakantiedagen na ontslag

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

Hoofdstuk 7 Verlof en feestdagen

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

7.1 Ziekteverlof

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

7.2 Bijzonder verlof

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

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

Huwelijk, geregistreerd partnerschap:

- ondertrouw: 1 dag;
- eigen huwelijk, dan wel geregistreerd partnerschap: 2 dagen;
- huwelijk, dan wel geregistreerd partnerschap van (pleeg-, stief-, en adoptie)kinderen, ouders (ook stief-, schoon-, grootouders en schoongrootouders), broers en zussen (ook zwagers en schoonzusters): 1 dag;
- 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijk van hemzelf of van zijn ouders (ook stief-, schoon-, grootouders en schoongrootouders): 1 dag;

Overlijden en rouwverwerking

- overlijden van partner, kinderen (ook pleeg-, stief-, of adoptiekinderen) en (stief)ouders : verlof vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
- overlijden schoon-, grootouders en schoongrootouders, broers en zussen (ook zwagers en schoonzussen): 2 dagen;
- rouwverwerking bij overlijden van partner en (niet-)inwonende kinderen (ook pleeg-, stief-, of adoptiekinderen): 1 werkweek direct aansluitend op de uitvaart;

Overig

- 25- of 40-jarig dienstverband van de werknemer: 1 dag;
- verhuizing: maximaal 1 dag per jaar;
- bezoek aan huisarts, tandarts en medisch specialist: zolang als strikt noodzakelijk is (de werknemer probeert een afspraak buiten werktijd te maken);
- vakexamens: minimaal 1 dag;
- het vervullen van wettelijke verplichtingen, zoals het bijwonen van rechtszittingen: zolang als strikt noodzakelijk is;
- stemmen: zolang als strikt noodzakelijk is (de werknemer probeert buiten werktijd te gaan stemmen);
- voor sollicitatiegesprekken - alleen als de werknemer is ontslagen: zoveel tijd als strikt noodzakelijk is.

7.3 Wettelijke verlofregelingen

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

Het gaat daarbij om de volgende verlofregelingen:

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

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

7.4 Scholingsverlof

- Opleidingen die gevolgd worden in het kader van een scholingsplan zoals genoemd in Afdeling A, artikel 9.7 van deze cao, kunnen als dat nodig is voor het volgen van de lessen en/of examens, aanleiding zijn tot het maken van afspraken over afwijkende werktijden. Deze afspraken worden voor aanvang van de studie gemaakt en vastgelegd
- Bij het ontbreken van een scholingsplan uit Afdeling A, artikel 9.7 van deze cao worden in onderling overleg afspraken gemaakt over verlof tussen werknemer en werkgever met inachtneming van artikel 7:611a BW.
- Een werknemer krijgt desgewenst vier onbetaalde studiedagen per jaar. Voor deze dagen mag de studie ook gericht zijn op een andere functie binnen of buiten het bedrijf.

7.5 Verlof voor religieuze verplichtingen

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

7.6. Algemeen erkende feestdagen

Op algemeen erkende feestdagen die op een werkdag vallen, krijgt de werknemer gewoon salaris.

In deze cao zijn de volgende feestdagen aangewezen waarvoor het bovenstaande geldt: tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag, en Nieuwjaarsdag, Koningsdag, en éénmaal in de vijf jaar ook Bevrijdingsdag (5 mei in 2030, 2035, enzovoorts).

Hoofdstuk 8 Arbeidsovereenkomst

Dit hoofdstuk gaat over dienstverbanden, contractinhoud, en contractvormen, start en beëindiging van de arbeidsrelatie en de rechten, plichten, geboden, verboden die daarbij horen. Hoe gaan werkgever en werknemer met elkaar om? Welke afspraken maken zij over hun werkverhouding? In dit hoofdstuk staan de spelregels bij het begin en het eind van het dienstverband.

8.1 In dienst

Iedere werknemer heeft een (individuele) arbeidsovereenkomst. Dat is een schriftelijk contract tussen hem en zijn werkgever. De vereisten voor dit contract zijn beschreven in [Art. 7:655 BW](#). Er staat in elk geval in:

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

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

8.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Aanstellingen zijn altijd voor onbepaalde tijd. Tenzij duidelijk in de overeenkomst staat dat de aanstelling voor bepaalde tijd is. Er is een proeftijd van maximaal 2 maanden bij een aanstelling voor onbepaalde tijd. Zowel de werkgever als de werknemer kan de overeenkomst opzeggen. Opzeggen kan alleen schriftelijk, en alleen per einde van de maand. Zowel werkgever als werknemer houden zich aan de wettelijke opzegtermijnen. Als de andere partij daarom vraagt, moet ook de reden van het ontslag in een brief worden vermeld.

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt van rechtswege als de werknemer zijn AOW-leeftijd bereikt.

8.3 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

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

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

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

8.4 Uitzendkrachten, stagiairs, vakantiekrachten

De werkgever doet alleen in uitzonderlijke situaties (zoals ziekte, vakantie of piekdruk) een beroep op een gecertificeerd uitzendbureau. Hij is verplicht zich ervan te verzekeren dat dit uitzendbureau voldoet aan de regels in de artikelen 2.1 tot en met 2.7, hoofdstuk 3 en de artikelen 5.1 tot en met 5.3 van deze cao.

Als de werkgever deze verplichting niet nakomt, is hij zelf verantwoordelijk voor het toepassen van de genoemde regels – als ware de uitzendkracht rechtstreeks bij hem in dienst. Deze bepaling geldt ook voor werkgevers die gebruik maken van payroll en detachering.

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

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

8.5 Nevenwerkzaamheden

[Artikel 7:653a BW](#) bepaalt dat een verbod op nevenwerkzaamheden niet is toegestaan. De werkgever kan alleen nevenwerkzaamheden verbieden als er sprake is van zgn. gerechtvaardigde gronden:

- gezondheid en veiligheid;
- de bescherming van vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie;
- de integriteit van overheidsdiensten; of
- het vermijden van belangenconflicten.

8.6 Uit dienst

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

8.7 Concurrentiebeding

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

8.8 Ingrijpende veranderingen in de onderneming

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

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

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

Hoofdstuk 9 Werkomgeving en Duurzame Inzetbaarheid

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

Werkomgeving

9.1 Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu

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

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

Hij zorgt voor strikte naleving van milieuwetten en milieuverordeningen.

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

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

De werknemer is verplicht medewerking te verlenen aan maatregelen en onderzoeken die gericht zijn op veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. Ook wordt van de werknemer verwacht dat hij de veiligheidsvoorschriften naleeft en actief meewerkt aan voorlichting en/of scholing indien deze wordt aangeboden.

Materialen en machines

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

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

Veiligheid van chauffeurs

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

9.2 Werkoverleg

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

9.3 Privacy, respect, ongewenste intimiteiten

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

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

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

Duurzame inzetbaarheid

Werkgever en werknemer hechten waarde aan duurzame inzetbaarheid, vitaliteit en loopbaanontwikkeling. Om werknemers te ondersteunen in hun gezondheid, financiële stabiliteit en professionele groei, wordt elke werknemer de mogelijkheid geboden om (periodiek) gebruik te maken van onderstaande faciliteiten.

9.4 Periodieke faciliteiten voor de werknemer

Iedere werknemer heeft eenmaal per vijf jaar recht op, mits ten minste 3 jaar in dienst van de werkgever:

1. Vanaf 35 jaar een Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO) om inzicht te krijgen in de eigen gezondheid en werkomstandigheden. Een medewerker die 50 jaar of ouder is mag eenmaal per drie jaar een PAGO doen.
2. Een loopbaanscan, waarmee de werknemer zijn of haar carrièreperspectief en ontwikkelmogelijkheden kan verkennen.
3. Een consult met een budgetcoach om inzicht te krijgen in de persoonlijke financiële situatie en mogelijke verbeteringen. Geldzorgen kunnen een reden voor uitval op het werk zijn, zeker als deze problemen door schuldophoping of andere zaken onoverkomelijk blijken. Een budgetcoach kan uitkomst bieden.

9.5 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

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

De werknemer van 56 jaar en 4 maanden en ouder

- hoeft geen overwerk te doen;

De werknemer van 61 jaar en ouder

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

Minder werken vanaf 60 jaar en 6 maanden

In artikel 5.5 en 5.6 van de cao staan de mogelijkheden uitgewerkt om minder te gaan werken op latere leeftijd.

9.6 Carrièrewending

Een werknemer kan er voor kiezen een stap terug te zetten in functie. Na een schriftelijk verzoek door de werknemer bij de werkgever wordt in overleg met de werkgever gekeken naar de mogelijkheden voor een andere functie binnen het bedrijf. Indien die mogelijkheden er zijn gelden de volgende regels:

- het afbouwen van het salaris naar het nieuwe niveau geschiedt in een periode van twee jaar;
- in het eerste jaar blijft het salaris gelijk aan dat van de oude functie;
- in het tweede jaar wordt het salaris in vier gelijke stappen afgebouwd naar het niveau van het salaris dat hoort bij de nieuwe functie (zie afbouwschema);
- ook eventuele onkostenvergoedingen die horen bij de oude functie worden op dezelfde wijze afgebouwd (zie afbouwschema);
- over overige secundaire arbeidsvoorwaarden die horen bij de oude functie worden in onderling afspraken gemaakt.

Afbouwschema

Periode	Vergoeding verschil salaris oud/nieuw	Onkosten-vergoedingen
Eerste 12 maanden	100%	100%
Vanaf 13 ^e t/m 16 ^e maand	75%	75%
Vanaf 17 ^e t/m 20 ^e maand	50%	50%
Vanaf 21 ^e t/m 24 ^e maand	25%	25%
Vanaf 25 ^e maand	0%	0%

9.7 Scholing

- De opleidingswensen van de werknemers worden jaarlijks geïnventariseerd. Iedere individuele werknemer wordt daarbij in de gelegenheid gesteld met zijn leidinggevende te overleggen over zijn opleidingsbehoeften.
- Met redenen omkleed zullen deze wensen al dan niet door de onderneming worden gehonoreerd. De gehonoreerde opleidingswensen worden opgenomen in een scholingsplan.
- De werkgever kan aangeven of door het bedrijfsbelang het volgen van bepaalde opleidingen of opleidingstrajecten nodig of gewenst is. Ook deze activiteiten worden opgenomen in het scholingsplan. Het scholingsplan wordt op hoofdlijnen ter instemming voorgelegd aan de OR.

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

Hoofdstuk 10 Overige Bepalingen

In dit hoofdstuk staan afspraken over vakbondswerk en waar je bezwaar kunt indien als je het niet eens met de uitleg van de cao.

Artikel 10.1 – Voorzieningen voor vakbondswerk

1. Benoeming van vakbondscontactpersonen
Vakorganisaties die partij zijn bij deze cao mogen binnen de onderneming eigen kaderleden of contactpersonen benoemen.
De werkgever wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld en respecteert deze benoemingen.
De werkgever ziet erop toe dat de contactpersoon in zijn persoonlijke en professionele positie niet wordt benadeeld als gevolg van zijn vakbondswerk.
2. Bescherming bij bedrijfsmaatregelen
Indien zakelijke of bedrijfseconomische omstandigheden aanleiding geven tot maatregelen die ook vakbondscontactpersonen raken, is de werkgever verplicht tijdig overleg te voeren met de bezoldigde bestuurder van de betreffende vakorganisatie.
3. Taken en faciliteiten van de contactpersoon
De contactpersoon is verantwoordelijk voor het onderhouden van de relatie tussen zijn vakorganisatie en de vakbondsleden binnen het bedrijf.
Deze werkzaamheden vinden plaats buiten werktijd. De contactpersoon kan voor zijn taken gebruik maken van:
 - een vergaderruimte;
 - kantoorapparatuur;
 - het interne post- en communicatiesysteem.

Deze faciliteiten zijn bedoeld voor het verspreiden van relevante informatie afkomstig van:

- de vakorganisatie;
- de onderneming;
- de werkgevers- of werknemersorganisaties.
- Fonds Collectieve belangen Hibin

4. Verlof voor vakbondsactiviteiten
De contactpersoon én andere kaderleden hebben recht op verlof met behoud van salaris voor het bijwonen van:
 - vakbondsvergaderingen en cursussen;
 - cao-onderhandelingen;
 - de viering van 1 mei.

Het verlof wordt tijdig aangevraagd en duurt nooit langer dan strikt noodzakelijk.

5. Toegang voor vakbondsbestuurders
Vakorganisaties hebben in beginsel toegang tot de onderneming, ten behoeve van overleg met:
 - de directie of leiding van het bedrijf;
 - vakbondsleden of kaderleden;
 - andere werknemers.
6. Opschorting van faciliteiten
Alleen in uitzonderlijke gevallen waarin het voortbestaan van het bedrijf aantoonbaar in gevaar is, mag de werkgever de vakbondsfaciliteiten tijdelijk opschorten.

Geschillen over faciliteiten

Bij meningsverschillen over de aard of omvang van de door de werkgever geboden faciliteiten, kan advies worden gevraagd aan de Vaste Commissie.

10.2 Klachten of bezwaren?

De werknemer die het niet eens is met:

- de manier waarop zijn werkgever de cao uitlegt;
- zijn functiegroep en/of salaris;

- een afwijzing van zijn verzoek om een vierdaagse werkweek uit art. 5.3 cao, maakt zijn bezwaren zo snel mogelijk kenbaar. In eerste instantie doet hij dat bij de werkgever zelf (of diens personeelsfunctionaris) en in tweede instantie schriftelijk bij de Vaste Commissie. Betreft het verzoek de argumenten waarmee een werkgever een vierdaagse werkweek afwijst, dan heeft de Vaste Commissie de taak na te gaan of de werkgever naar redelijkheid en billijkheid tot zijn oordeel is gekomen.

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

Het adres van de Vaste Commissie:

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

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

Afdeling B: Cao-partijen en hun verhoudingen

1. De Handel in Bouwmaterialen

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

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

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

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

3. Onder bouwmaterialen wordt verstaan:

1. Grove bouwmaterialen.

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

2. Afbouwmaterialen.

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

3. Bouwplaten.

- Bouwplaten gebonden met gips, cement, kalk of magnesiet, bijvoorbeeld: gipskartonplaten, gipsplaten, houtwolcementplaten, vlasvezelplaten, vlasvezelcementplaten, houtspaancementplaten, houtwolmagnesietplaten;
- andere bouwplaten, bijvoorbeeld: kunsthars gebonden houtwolplaten, stroplaten, rietplaten, spaanplaten, hard- en zachtboard, meubelplaten, triplex, stalen vloer-, wand-, gevel- en dakplaten.

4. Isolatiematerialen in de vorm van platen, dekens, schalen, korrels enzovoort.

5. Kunststoffen in de vorm van foliën, schuimen, buizen, goten, platen, diversen (t.w. koepels, lichtstraten, ontluchtingskappen).

6. Bindmiddelen, mortels en morteltoeslagen, bijvoorbeeld:

- cement, en verder al die bindmiddelen welke met de naam cement op de Nederlandse markt worden gebracht, zoals: aluminiumcement, marmercement, bitumineuze cement, metaalcement, vuurvaste species;
- kalk, kluitkalk, schelpkalk, schelpkalkbloem gebluste of gegoten kalk, carbitkalk en dergelijke kalksoorten en mengsels;
- gips: stukadoorsgips, model- of vormgips en dergelijke soorten;
- mortels: cementmortels, betonmortels, kalkmortels, kant en klaar mortel, kunsthars- en andere mortels;
- morteltoeslagen: natuur- en kunstpuzzolanen, tras, kieselguhr, hoogovenslakkenmeel, baksteenpoeders en dergelijke;
- gebroken basalt, porfiersplit, gebroken grint, bims, metsel- en betonzand; vormzand, grint, grintzand, filterzand, filtergrint en dergelijke.

7. Chemische preparaten.

- Vochtwerende en waterdichte preparaten, verhardingsmiddelen en kleurmiddelen voor cement- en betonmortels; plastificeerders, versnellers en vertragers; ontkistingsmiddelen; brandwerende middelen; houtbeschermings-(conserverings-) middelen; bescherming tegen corrosie van metalen; zuurvaste kittens.

8. Diverse bouwmaterialen.

- Glazen bouwstenen en -tegels; glas mozaïek en dergelijke; producten voor de afwerking van wanden; plafond-, wand- en vloersystemen, niet eerder genoemd; ribbenstrekkers; (plat-) dakbedekkingsmaterialen en hulpstoffen.

Onder aanverwante artikelen worden verstaan:

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

2. Looptijd van de cao

Deze cao geldt voor 27 maanden, van 1 oktober 2025 tot en met 31 december 2027. De ondertekenaars kunnen haar tot uiterlijk drie maanden voor de einddatum schriftelijk opzeggen. Als zij dat niet doen, is de cao voor nog eens een jaar van kracht.

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

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

3. Ondertekenaars van deze cao

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

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

4. Fonds Collectieve Belangen

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

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

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

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

5. Bedrijfstakpensioenfonds Hibin

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

Hieronder volgt een korte samenvatting van de pensioenregeling.

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

Het ouderdomspensioen

Werknemers ontvangen van de overheid ouderdomspensioen vanaf hun AOW-leeftijd. De werknemer ontvangt zijn 1e AOW-uitkering op de dag dat hij de AOW-leeftijd bereikt.

Daarnaast ontvangt hij ouderdomspensioen van het Bedrijfstakpensioenfonds. Dit ouderdomspensioen ontvangt hij vanaf het moment dat hij 67 jaar wordt. De pensioenopbouw begint vanaf de indiensttreding, maar op zijn vroegst met ingang van het 18^e jaar.

De opbouw van het pensioen

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

De pensioenpremies

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

Het nabestaandenpensioen

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

Anw-uitkering van de overheid?

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

Eerder met pensioen gaan

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

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

6. Werkafspraken tussen de cao-partijen

Informatiepunt Mantelzorg

Hibin richt een informatiepunt in voor werkgevers en werknemers over mantelzorg. Doel: het onderwerp laagdrempelig bespreekbaar maken en zorgen voor goede, werkbare afspraken.

Advies over stagevergoedingen

Hibin gaat leden adviseren over stagevergoedingen: wanneer geef je die, wat is een passende hoogte en wat mag je van een stagiair verwachten?

Functiehandboek actualiseren

Cao-partijen actualiseren en vullen het functiehandboek aan waar nodig. De praktijk verandert; daarom toetsen we periodiek of het handboek nog past bij de bedrijfsvoering of functies compleet en actueel zijn en of beschrijvingen aansluiten.

Werkdruk en RI&E (arbo)

De krappe arbeidsmarkt kan werkdruk verhogen. Cao-partijen geven hier gericht aandacht aan en borgen dit in bestaande instrumenten, zoals de RI&E (Risico Inventarisatie & Evaluatie). We blazen de branchererkende RI&E nieuw leven in.

Werkingsfeer

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

Concurrentiebeding

De cao-partijen roepen werkgevers op om terughoudend en selectief om te gaan met het opleggen van een concurrentiebeding aan nieuwe werknemers. Er is ook wetgeving in de maak die de toepassing van het concurrentiebeding verder zal beperken.

Gezondheidsbeleid

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

Internationale solidariteit

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

7. De Vaste Commissie

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

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

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

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

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

Indienen van bezwaren en verzoeken

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

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

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

De Commissie doet altijd binnen drie maanden uitspraak.

Huishoudelijk reglement Vaste Commissie

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

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

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

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

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

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

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

Het adres van de Vaste Commissie:

Vaste Commissie voor de Handel in Bouwmaterialen

Bennekomseweg 41-43, 6717 LL Ede

Afdeling C: Loon en functiesysteem

1. Salarisschalen

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

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

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

Cao Hibin maandsalarissen per 1 januari 2026

CAO Hibin per 1-1-2026									
	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8	groep 9
Jeugdschaal A	€ 1.499,28	€ 1.671,05	€ 1.702,68	€ 1.751,39	€ 1.826,67	€ 1.939,90	€ 2.107,53	€ 2.351,07	€ 2.691,39
Jeugdschaal B	€ 1.854,42	€ 2.069,19	€ 2.108,75	€ 2.169,64	€ 2.263,76	€ 2.405,36	€ 2.614,94	€ 2.919,46	€ 3.344,98
Trede	groep 1	groep 2	groep 3	groep 4	groep 5	groep 6	groep 7	groep 8	groep 9
0	€ 2.580,77	€ 2.580,77	€ 2.580,77	€ 2.580,77	€ 2.649,70	€ 2.774,63	€ 3.017,51	€ 3.370,40	€ 3.863,52
1		€ 2.613,22	€ 2.643,78	€ 2.674,45	€ 2.707,07	€ 2.856,19	€ 3.105,49	€ 3.468,47	€ 3.977,18
2		€ 2.665,48	€ 2.696,65	€ 2.727,94	€ 2.785,57	€ 2.938,69	€ 3.196,24	€ 3.570,21	€ 4.093,58
3			€ 2.750,58	€ 2.782,50	€ 2.866,85	€ 3.024,84	€ 3.289,74	€ 3.674,70	€ 4.213,66
4					€ 2.949,96	€ 3.112,83	€ 3.385,98	€ 3.782,85	€ 4.338,32
5						€ 3.204,49	€ 3.484,96	€ 3.893,76	€ 4.465,72
6							€ 3.587,63	€ 4.008,33	€ 4.597,69
7								€ 4.125,66	€ 4.732,44
8									€ 4.872,68

Bij iedere stijging van het Wettelijke Minimum Loon (WML) zal beoordeeld worden of groep 1, trede 0 (de laagste trede) hier nog boven blijft. Is dit niet zo, dan worden alle tredes in alle groepen verhoogd met het nominale verschil tussen groep 1, trede 0 en het WML.

Cao Hibin, maandsalarissen per 1 januari 2026

- Deze loontabel is in december 2025 gepubliceerd.

Cao Hibin, maandsalarissen per 1 juli 2026

- Deze loontabel zal begin juni worden gepubliceerd indien er als gevolg van de aanpassing van het WML een aanpassing nodig is.

Cao Hibin, maandsalarissen per 1 januari 2027

- Deze loontabel zal begin december 2026 gepubliceerd worden

Cao Hibin, maandsalarissen per 1 juli 2027

- Deze loontabel zal begin juni worden gepubliceerd indien er als gevolg van de aanpassing van het WML een aanpassing nodig is

Cao Hibin, maandsalarissen per 1 oktober 2027

- Deze loontabel zal in september 2027 gepubliceerd

2. Functieboek Hibin

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

Het Functieboek Hibin² is een aparte bijlage van deze cao en maakt daar onderdeel van uit.

² Het Functieboek staat ook op de website van Hibin (www.hibin.nl).

A). Beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

1. Inleiding

Binnen de sector is er bij organisaties behoefte aan het toepassen van een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling³. Onderstaand zijn de afspraken die hierover in de cao zijn gemaakt uiteengezet.

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

2. Cao afspraken beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

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

3. Verplichte kaders voor beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

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

a. Aantal gesprekken

De toepassing van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling kent drie gesprekken:

- Planningsgesprek
- tussentijds Evaluatiegesprek
- Beoordelingsgesprek.

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

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

b. Onderwerpen

De volgende onderwerpen worden besproken:

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

³ Ook wel benoemd als beoordelingssystematiek, gesprekscyclus, functioneringsgesprek of ontwikkelingssystematiek.

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

c. Niveaus

Er kunnen drie niveaus van beoordeling worden toegekend:

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

d. De koppeling van het beoordelingsresultaat aan de beloning

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

e. Verbetertraject

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

f. Schriftelijke vastlegging

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

g. OR of medezeggenschap

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

h. Bezwaar- en beroepsprocedure

Een procedure van bezwaar ten aanzien van de beoordeling wordt opgesteld omdat werknemers het recht hebben eventuele bezwaren op een zorgvuldige wijze te laten behandelen. De bezwarenprocedure dient deel uit te maken van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling dat in het overleg met de OR/medezeggenschap wordt vastgesteld. Deze procedure van bezwaar, die opvraagbaar is bij Hibin⁴, moet minimaal voldoen aan de volgende randvoorwaarden:

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

⁴ Deze staat ook op de website van Hibin (www.hibin.nl).

B). Pilot nieuwe werktijdenregeling

Inleiding

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Hoe ziet het er uit:

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

- De werkgever maakt de werkroosters tijdig kenbaar. Werkgevers dienen minimaal 14 dagen voor aanvang van het rooster deze te melden aan de betrokken werknemers. Als er geen OR/Personeelsvertegenwoordiging is, dan is de wettelijke termijn (i.c. 28 dagen) van toepassing.
- Deze regeling eindigt op 31 december 2027 en wordt in het vierde kwartaal van 2025 geëvalueerd. De evaluatie geldt als inbreng bij de besprekingen voor de daaropvolgende cao.
- Werknemers die voor deelname aan de pilot o.g.v. art. 3.1 cao een vergoeding ontvingen zullen zolang zij ook daarna werken op de uren waarvoor deze vergoeding gold, worden gecompenseerd via een maandelijkse toeslag. Deze toeslag wordt vastgesteld op basis van de gemiddelde vergoeding o.g.v. art. 3.1 cao in de 13 weken voorafgaande aan de pilot..
- De overwerkregeling uit art. 3.3 blijft onveranderd van kracht. In aanvulling op deze regeling geldt voor werknemers die op meer dan 5 dagen worden ingeroosterd, voor de uren op de 6e werkdag een overwerktoeslag van 50%.

C). Wettelijke verlofregelingen

Doorbetaald verlof

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

1. Calamiteitenverlof

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

2. Kortdurend zorgverlof

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

• Melding verlof

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

• Op verzoek aannemelijk maken verlof

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

• Maximale duur van het zorgverlof?

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

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

• Loondoorbetaling

Over de tijd dat de werknemer verlof op neemt, krijgt hij zijn loon voor 70% doorbetaald.

3. *Langdurend zorgverlof*

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

- **Voorwaarden**

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

- **Duur en omvang van het zorgverlof**

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

- **De procedure**

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

- **Loondoorbetaling**

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

4. *Adoptieverlof*

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

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

5. *Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof*

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

Uitkering tijdens het verlof

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

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

6. Geboorteverlof

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

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

7. Aanvullend geboorteverlof

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

8. Ouderschapsverlof

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

- Volledig met verlof en deeltijdverlof

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

9. Rouwen op het werk

In Nederland overlijden elk jaar bijna 152.000 mensen. Zij laten geliefden achter: een partner, een kind, een ouder. Mensen die rouwen om het verlies van een dierbare en die hun verdriet ook meenemen naar het werk. Speciaal voor deze mensen is er **de brochure 'Hoe werkt rouw?'**. Deze brochure is geschreven voor werkgevers, leidinggevenden, hr-medewerkers en collega's. Voor iedereen die op de werkvloer te maken krijgt met een rouwende collega. De brochure is te vinden op de site van CNV (www.cnv.nl)

Deze brochure is te downloaden via deze link: **de brochure 'Hoe werkt rouw?'** .

D) 80/80/100-regeling en 80/90/100-regeling

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.5 en 5.6 van de cao kunnen werknemers vanaf de wettelijke AOW-leeftijd minus 6 jaar en 6 maanden jaar recht hebben op deelname aan de 80/90/100-regeling of de 80/80/100-regeling.

- Bij de 80/80/100-regeling werkt de werknemer gedurende 80% van zijn werkweek, de werkgever betaalt 80% van het voor de verkorting van de arbeidsduur overeengekomen loon voor die werkweek en de pensioenopbouw blijft gebaseerd op 100%.
- Bij de 80/90/100-regeling werkt de werknemer gedurende 80% van zijn werkweek, de werkgever betaalt 90% van het voor de verkorting van de arbeidsduur overeengekomen loon voor die werkweek en de pensioenopbouw blijft gebaseerd op 100%. Door de werkgever wordt het loon over de dagen waarop de werknemer op grond van de regeling is vrijgesteld van het verrichten van arbeid voor 50% vergoed.
- Bij deeltijd geldt de regeling naar rato.
- De werknemer moet op een vaste dag of op vaste tijdstippen van de week vrij worden gesteld van het verrichten van arbeid. Hierover worden tussen de desbetreffende werknemer en zijn werkgever schriftelijke afspraken gemaakt.
- De pensioenopbouw blijft gebaseerd op 100% op grond van de bestaande premieverdeling.
- Vakantiedagen, ATV en ouderendagen worden berekend op basis van de feitelijke arbeidsduur.

Deze regeling is per 1 januari 2025 in werking getreden.

E). Adressenlijst

CNV
Tiberdreef 4, 3561 GG Utrecht
030 751 1001
www.cnv.nl
cnvinfo@cnv.nl

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

De Unie
Multatulilaan 12
4103 NM Culemborg
0345-851851
www.unie.nl
info@unie.nl

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

