

Collectieve Arbeidsovereenkomst
voor de VVV

1 januari 2010 tot en met 31 december 2011

Copyright: © 2010 CAO-partijen en AWWN.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze CAO alsmede de AWWN te Den Haag.

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE BEPALINGEN	5
1.1. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN	5
1.2. INWERKINGTREDING EN TOEPASSING	6
1.3. WIJZIGING VAN DE CAO	6
1.4. GESCHILLEN	6
2. INDIENSTNEMING EN DIENSTVERBAND	6
2.1. INDIENSTNEMING	6
2.2. ALGEMENE VERPLICHTINGEN WERKGEVER	6
2.3. ALGEMENE VERPLICHTINGEN WERKNEMER	7
2.4. NEVENFUNCTIES	7
2.5. ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD	7

2.6. UITZENDKRACHTEN	7
3. WERKTIJDEN	8
3.1. NORMALE WERKTIJD	8
3.2. ARBEIDSTIJDVERKORTING (ATV)	8
3.3. OVERWERK	9
3.4. OVERWERKTOESLAG	9
3.5. TOESLAGEN OVER BIJZONDERE UREN	9
3.6. VERREKENING	10
3.7. UITSLUITINGEN	10
3.8. CONSIGNATIETOESLAG	10
4. VERRICHTEN VAN ARBEID	10

4.1.	DETACHERING.....	
	... 10	
4.2.	OVERPLAATSING	
	11
4.3.	NON- ACTIEFSTELLING.....	11
4.4.	VERVANGINGSTOESLAG.....	
 11	
5.	BELONING EN VAKANTIETOESLAG.....	12
5.1.	FUNCTIEWAARDERINGSSYSTEEM.....	
 12	
5.2.	SALARIS.....	
	12	
5.3.	JAARLIJKSE HERZIENING VAN HET SALARIS.....	12
5.4.	ALGEMENE SALARISVERHOGINGEN 2010 -2011	12
5.5.	VAKANTIETOESLAG.....	
 12	
5.6.	EINDEJAARSUITKERING.....	
 12	

5.7. EENMALIGE UITKERING VVV 125 JAAR	13
6. VAKANTIE, FEESTDAGEN EN BUITENGEWOON VERLOF	13
6.1. VAKANTIE	13
6.2. FEESTDAGEN	14
6.3. BUITENGEWOON VERLOF	14
7. EIGENDOM EN MEDIA	15
7.1. INTELLECTUEEL EIGENDOM	15
7.2. GEDRAGSREGELS BIJ CONTACTEN MET PUBLICITEITSMEDIA	15
8. VERGOEDINGEN	15
8.1.1. REISKOSTEN WOON- WERKVERKEER	15
8.1.2. NATIONAAL FIETSPLAN VVV NEDERLAND	15
8.2. VERHUISKOSTEN	15

8.3.	DIENSTREIZEN.....	16
8.4.	AUTOKOSTENVERGOEDING.....	16
8.5.	BEDRIJFSAUTO.....	16
8.6.	OVERIGE VERGOEDINGEN.....	16
8.7.	OPLEIDINGEN.....	16
8.8.	TERUGBETALING STUDIEKOSTEN.....	17
8.9.	STAGIAIRES.....	17

CAO voor de VVV
2010 -2011

9 VERZEKERINGEN.....	17
9.1. BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDS-EN ONGEVALLENVERZEKERING.....	17
9.2. VERZEKERING TIJDENS DIENSTREIZEN	18
9.3. WERKHERVATTING GEDEELTELIJK ARBEIDSGESCHIKTEN (WGA).....	18
10 ARBEIDSONGESCHIKTHEID	18
10.1. MELDINGEN.....	18
10.2. LOONDOORBETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID	18
10.3. VAKANTIETOESLAG TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID.....	19
10.4. ZIEKTE TIJDENS VAKANTIE	20
10.5. GEDEELTELIJKE ARBEIDSONGESCHIKTHEID	20
10.6. VOLLEDIGE ARBEIDSONGESCHIKTHEID	20

10.7.	ZWANGERSCHAP EN BEVALLING.....	20
	11 DIVERSE REGELINGEN	20
11.1.	AMBT SJUBILEA	20
11.2.	OUDE RSCHAPSVERLOF	21
11.3.	VAKBONDSVERLOF.....	21
	12 PENSIOEN	21
	13 EINDE DIENSTVERBAND	21
13.1.	EINDE MET OPZEGGING	21
13.2.	EINDE ZONDER OPZEGGING	21
13.3.	GETUIG SCHRIFT	22
13.4.	UITKERING BIJ OVERLIJDEN	22
	14 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	22
15.	BEOORDELING	22

16. VAKBONDSCONTRIBUTIE	22
17. OVERIGE REGELINGEN.....	23
18. FISCALITEIT	23
19. OVERGANGSREGELING.....	23
PROTOCOL 2010 -2011	24
BIJLAGE 1: VVV SALARISTABELLEN	27
BIJLAGE 2: SOCIAAL BELEID.....	29
ONDERNEMINGSRAAD.....	29
MEDEZEGGENSCHAP IN KLEINE BEDRIJVEN	29
ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	29
PERSONEELSBEOORDELING.....	29
REORGANISATIES	30
BIJLAGE 3: NATIONALE FIETSPLAN.....	31
ARTIKEL 1: DEFINITIES.....	33
ARTIKEL 2: DOEL VAN HET FIETSPLAN	33

ARTIKEL 3: FISCALE FACILITEITEN: EEN COMPLEET FIETSPAKKET
..... 34

ARTIKEL 4: VOORWAARDEN VOOR
DEELNAME..... 35

ARTIKEL 5: KEUZE RIJWIELHANDELAAR EN
FIETS..... 36

ARTIKEL 6: AANMELDINGSPROCEDURE	36
ARTIKEL 7: UITRUILEN VAN HET FIETSPAKKET	38
ARTIKEL 8: GEVOLGEN VERLAGING BRUTO SALARIS	38
ARTIKEL 9: HANDHAVING ALGEMENE REISKOSTENVERGOEDING	39
ARTIKEL 10: VOORTIJDIGE BEËINDIGING FIETSGEBRUIK	39
ARTIKEL 11: AANSPRAKELIJKHEID	39
ARTIKEL 12: LOOPTIJD VAN DEZE FIETSREGELING	39
ARTIKEL 13: HARDHEIDSCLAUSULE EN SLOTBEPALING	40
BIJLAGE: VEEL GESTELDE VRAGEN	41

CAO voor de VVV
2010 -2011

De ondergetekenden:

Werkgeversvereniging VVV Nederland
vormende partij te ener zijde

en

Abvakabo FNV en
De Unie
vormende partij ter andere zijde

zijn voor de periode van 1 januari 2010 tot en met 31 december 2011 de hierna volgende
Collectieve

Arbeidsovereenkomst overeengekomen.

De Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling komt hiermee te vervallen. Verwijzingen naar de
Algemene

Arbeidsvoorwaardenregeling in andere overeenkomsten of regelingen dienen met ingang van 1
januari

2010 te worden gelezen als verwijzing naar deze Collectieve Arbeidsovereenkomst.

1. Algemene bepalingen

1.1. Begripsomschrijvingen

Werkgever : 1. de volledige rechtsbevoegdheid bezittende rechtspersoon, die

een overeenkomst heeft gesloten met VVV Formule B.V.

inzake de gastheerschapformule en één of meer werknemers

in dienst heeft;

2. de organisatie die anderszins een overeenkomst met VVV Formule B.V. heeft gesloten over het recht van gebruik van VVV merken en die gebruik heeft gemaakt van de in die overeenkomst geboden mogelijkheid lid te worden van de Werkgeversvereniging VVV Nederland;
3. de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid VVV Nederland B.V., met zetel te Leersum;
4. andere organisaties in de toeristisch recreatieve sector die lid zijn van de Werkgeversvereniging VVV Nederland. Werknemer : degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan. Parttimer : de werknemer die gedurende kortere tijd dan de normale werktijd bij de werkgever werkzaam is.

Arbeidsovereenkomst : een overeenkomst als bedoeld in artikel 7: 610 van het Burgerlijk Wetboek.

Relatiepartner : een persoon met wie de ongehuwde werknemer een officieel geregistreerde relatie dan wel een samenlevingscontract heeft.

Schaalsalaris : het in Bijlage 1 genoemde salaris.

Jaarsalaris : het in het kalenderjaar uitbetaalde loon inclusief toeslagen exclusief vakantietoeslag.

Dienstrooster : het schema van een voor bepaalde periode geldende arbeidstijd met daarbij behorende onregelmatigheid.

Vakorganisatie : de vereniging van werknemers belast met de behartiging van met name hun sociaal-economische belangen;

1. Abvakabo FNV te Zoetermeer,
2. De Unie te Culemborg.

Platform : het overleg tussen Werkgeversvereniging VVV Nederland en vakorganisaties waarin over arbeidsvoorwaarden wordt gesproken.

Dienstreis : de noodzakelijke verplaatsing van een werknemer tot het uitoefenen van zijn functie buiten de standplaats.

Standplaats : de plaats van waaruit de werkzaamheden worden verricht.

Stagiair : de persoon die in het kader of het verlengde van zijn opleiding of studie op basis van een stageovereenkomst (niet zijnde een arbeidsovereenkomst) praktijkervaring op doet binnen de

CAO voor de VVV
2010 -2011

organisatie van de werkgever, met als doel de tijdens de opleiding of studie verworven kennis gedurende een bepaalde periode aan de praktijk te toetsen.

CAO

: Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de VVV

1.2. Inwerkingtreding en toepassing

1.

De CAO is van toepassing op werknemers met een dienstverband voor bepaalde of onbepaalde tijd ongeacht de omvang van het dienstverband.

2.

De individuele arbeidsovereenkomst zal niet in negatieve zin voor de werknemer van de CAO afwijken.

3.

Deze CAO is, met uitzondering van artikel 8.9 voor stagiaires, niet van toepassing op leerlingen en stagiaires met wie afwijkende en / of afzonderlijke overeenkomsten kunnen worden afgesloten.

1.3. Wijziging van de CAO

Wijzigingen in de CAO komen tot stand in overleg en overeenstemming tussen de vakorganisaties en de werkgevers in het Platform.

1.4. Geschillen

Geschillen, welke voortvloeien uit of verband houden met de uitleg, toepassing of inachtneming van deze CAO, worden, indien overleg tussen partijen niet binnen twee maanden na het ter kennis brengen van wederpartij van het geschil tot opheffing van het geschil heeft geleid, onderworpen aan de uitspraak van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden. De samenstelling, taak, bevoegdheden en werkwijze van de Geschillencommissie worden in het beroepsreglement geregeld welk op aanvraag door de werkgever ter beschikking wordt gesteld.

2. Indienstneming en dienstverband

2.1. Indienstneming

1.

De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd door ondertekening door zowel werkgever als werknemer.

2.

De werkgever draagt zorg dat beide partijen binnen twee weken na het sluiten of wijzigen van de overeenkomst een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangen van de

individuele arbeidsovereenkomst of de wijziging daarvan.

2.2. Algemene verplichtingen werkgever

1.

De werkgever is verplicht de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten en al datgene te doen en na te laten, wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

2.

De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem over de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

6

2.3. Algemene verplichtingen werknemer

1.
De werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2.
De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen van de werkgever.
3.
Binnen redelijke grenzen en voor zover uit bedrijfsbelang noodzakelijk, is werknemer -na overleg -verplicht in te stemmen met:
 - a.
het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden, welke in redelijke mate aansluiten bij zijn functie;
 - b.
tijdelijke wijzigingen in de regeling van zijn arbeidsduur en werktijden
 - c.
tijdelijke wijzigingen in de standplaats tot ten hoogste 8 maanden, mits met instemming van de werknemer.
4.
De werknemer is tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan verplicht tot geheimhouding over ondernemingszaken waarvan hij redelijkerwijs kan aannemen dat geheimhouding van belang is.

2.4. Nevenfuncties

Indien de werknemer voornemens is tegen betaling werkzaamheden voor derden te gaan verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf te gaan voeren, dient hij dit vooraf schriftelijk aan de werkgever te melden. Het is de werknemer verboden deze werkzaamheden te verrichten, of dit bedrijf uit te oefenen, indien de werkgever binnen 14 dagen schriftelijk te kennen geeft daartegen bezwaren te hebben. Dit geldt ook voor niet betaalde werkzaamheden waarvan de werknemer redelijkerwijs kan vermoeden dat deze van invloed zijn op zijn functioneren bij de werkgever.

2.5. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1.
In afwijking van artikel 7:668a BW lid 1 sub b. geldt dat indien meer dan 6 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar met tussenpozen van niet meer dan 3

maanden hebben opgevolgd, de laatste overeenkomst voor bepaalde tijd als aangegaan voor onbepaalde tijd.

2. Het bepaalde in artikel 7:668a BW lid 1 sub a. inzake de maximale periode van 36 maanden voor een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, blijft daarbij onverkort van kracht.

2.6. Uitzendkrachten

1. In afwijking van artikel 7:668a lid 2 BW worden de verschillende uitzendovereenkomsten aangemerkt als 1 arbeidsovereenkomst voor de gezamenlijke duur van de uitzendovereenkomsten. De werknemer die na als uitzendkracht bij werkgever gewerkt te hebben, direct aansluitend bij werkgever in dienst treedt, begint derhalve aan de tweede ketenovereenkomst.
2. Voor het overige geldt het in artikel 2.5 lid 2 bepaalde ten aanzien van artikel 7:668a lid 2 BW ook voor de uitzendkracht, met dien verstande dat de maximale periode van 36 maanden aanvangt bij het aangaan van de eerste uitzendovereenkomst.

3.
Werktijden

3.1. Normale werktijd

Onder normale werktijd wordt verstaan de gebruikelijke arbeidstijd volgens rooster met daarbij behorende onregelmatigheid waarbij het navolgende in acht worden genomen:

1.
De vaststelling van de roosters geschiedt ten minste 4 weken voor ingang van het rooster conform de bepalingen van de Arbeidstijdenwet. Calamiteiten en onvoorziene omstandigheden kunnen tot een wijziging op korte termijn leiden.
2.
Bij wijzigingen in het rooster waardoor op een ingeroosterde vrije dag moet worden gewerkt, houdt de werkgever rekening met de omstandigheden van de werknemer;
3.
De normale werktijd bedraagt op jaarbasis gemiddeld 40 uur per week van maandag tot en met zondag, waarbij door toekenning van 12 roostervrije dagen op jaarbasis een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week wordt bereikt;
4.
De compensatiewijze van teveel of te weinig gewerkte uren wordt door de werkgever vastgesteld;
5.
Op de feestdagen als genoemd in artikel 6.2, alsmede op nationale feest-en gedenkdagen wordt geen arbeid verricht tenzij de aard van de werkzaamheden of bijzondere omstandigheden het verrichten van arbeid op de genoemde dagen noodzakelijk maken, zulks ter beoordeling van de werkgever.
In het laatste geval wordt de betrokkene ten minste een vrije dag met behoud van salaris per week gegeven afhankelijk van en naar rato van de gewerkte tijd, waarbij jaarlijks tenminste 16 vrije dagen op een kalenderzondag moeten vallen. In overleg met de werknemer kan hiervan worden afgeweken;
6.
Werknemer zal uitsluitend op 40 of meer zondagen in de week arbeid verrichten indien en voor zover betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt.
7.
De werknemer met erkende gewetensbezwaren wordt niet verplicht werkzaamheden te verrichten op zondagen en godsdienstige feestdagen.

Voor bepaalde werknemers kan, indien werkzaamheden daartoe aanleiding geven, van het bovenstaande worden afgeweken.

3.2. Arbeidstijdverkorting (ATV)

1. De arbeidstijdverkorting voor werknemers wordt gerealiseerd door toekenning van twaalf roostervrije dagen per jaar (96 uren) in blokken van ten minste 4 uur, tenzij in overleg tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen.
2. Werknemers werkzaam in deeltijd zal de arbeidstijdverkorting naar evenredigheid worden toegewezen.
3. De arbeidstijdverkorting wordt opgenomen in overleg met de werkgever.
4. Gedurende arbeidsongeschiktheid vervalt de aanspraak op arbeidstijdverkorting.
5. Indien de werknemer op een vastgestelde ATV-dag arbeid moet verrichten zal de werkgever binnen 4 weken de mogelijkheid bieden deze dag alsnog op te nemen op een door de werknemer te bepalen tijdstip.
6. In afwijking van het eerste lid hebben werknemers van 60 jaar en ouder die voor onbepaalde tijd een volledige dienstbetrekking vervullen recht op de volgende arbeidstijdverkorting met behoud van salaris ingaande op 1 januari van betreffend kalenderjaar:

- 60 jaar : 2 uur per week
- 61 jaar : 2,5 uur per week
- 62 jaar : 3 uur per week
- 63 jaar : 3,5 uur per week
- 64 jaar : 4 uur per week
- 65 jaar : 5 uur per week

Deze arbeidstijdverkorting voor werknemers van 60 jaar en ouder komt in plaats van de algemene arbeidstijdverkorting als bedoeld in lid 1 en zal niet mogen leiden tot aantasting van het functieniveau van deze werknemers.

De in dit lid genoemde arbeidstijdverkorting kan in overleg tussen werkgever en werknemer flexibel worden opgenomen.

3.3. Overwerk

Onder overwerk wordt verstaan incidentele werkzaamheden welke niet binnen de normale arbeidstijd kunnen worden uitgevoerd.

Voor parttimers geldt dat de overwerkregeling eerst ingaat nadat 40 uur per week is gewerkt. Bij het opdragen van overwerk zal de werkgever rekening houden met de privé-belangen van de werknemer. Overwerk kan slechts worden verricht met toestemming van de werkgever.

1. Wanneer de werkgever dit noodzakelijk acht, is de werknemer gehouden overwerk te verrichten, dan wel zich buiten de normale werktijd voor arbeid beschikbaar te houden (= consignatie).
2. Niet als overwerk wordt beschouwd werk dat nodig is voor het afmaken van de gewone dagtaak en een duur van een half uur niet te boven gaat. Vergen die werkzaamheden meer dan een half uur dan wordt het eerste half uur ook als overwerk beschouwd.
3. Niet als overwerk gelden de extra arbeidstijd en onregelmatigheid welke verband houden met en voortvloeien uit de aard van de functie.
4. De werkgever zal het verrichten van overwerk zoveel mogelijk beperken.
5. Aan werknemers jonger dan 18 jaar en ouder dan 60 jaar wordt geen overwerk opgedragen.

3.4. Overwerktoeslag

1.

De toeslag voor overwerk bedraagt:

- 25% voor de eerste twee uur;
- 50% voor langer dan twee uur;
- 100% op zondagen en / of officiële feestdagen.

2.

Werknemers, ingeschaald tot en met VVV-salarisschaal 8 hebben recht op een overwerktoeslag.

3.5. Toeslagen over bijzondere uren

1.

Voor werkzaamheden op maandag tot en met zaterdag tussen 19.00 en 08.00 uur bedraagt de toeslag 25%.

2.

Voor werkzaamheden in de nacht van zaterdag op zondag tot 08.00 uur bedraagt de toeslag 25%.

3.

Voor werkzaamheden op zon-en erkende feestdagen bedraagt de toeslag 75%.

4.

Voor werkzaamheden in de nacht van zondag op maandag tot 08.00 uur bedraagt de toeslag 100%.

9

CAO voor de VVV 2010 -2011

Uren

Van maandag 08.00 uur

t/m

zondag 08.00 uur

Van zondag 08.00 uur

t/m

Maandag 08.00 uur

Feestdagen van 08.00

uur t/m

volgende dag 08.00 uur

08.00 – 19.00 0% 75% 75%

19.00 – 08.00 25% 100% 100%

5.

Wijzigingen in het rooster waardoor op een ingeroosterde vrije dag moet worden gewerkt, geeft recht op een toeslag van 5% op het die dag verdiende loon indien deze wijzigingen korter dan 28 dagen van te voren zijn aangekondigd.

6.

Verschoven werktijd op een ingeroosterde werkdag is geen overwerk maar wordt betaald conform het schema.

3.6. Verrekening

1.

Overwerk wordt voor 50% in tijd uitgekeerd. Werknemer bepaalt of de overige 50% in tijd of in geld wordt uitgekeerd.

De verrekening vindt plaats binnen 6 weken tenzij anders wordt overeengekomen

2.

De door overwerk verkregen compensatie zal zorgvuldig worden bijgehouden. In juni en/of december zullen alle overwerkuren boven de 40 uur, welke door omstandigheden niet in vrije tijd konden worden gecompenseerd, worden uitbetaald.

3.7. Uitsluitingen

1.

Van vergoeding voor overwerk zijn uitgesloten:

- opleidings-, vormings-en trainingsactiviteiten;
- representatieve werkzaamheden 's avonds en in de weekends;
- dienstreizen.

2.

In zeer bijzondere gevallen kunnen dienstreizen toch als overwerk worden aangemerkt,

althans voor de uren die vallen buiten de reguliere werktijd, zulks ter beoordeling van de werkgever.

3. Aan de overwerkregeling kunnen geen pensioenrechten en vakantierechten worden ontleend.

3.8. Consignatietoeslag

1. Voor hen die om redenen van dienstbelang buiten werktijd bereikbaar moeten zijn, geldt een consignatietoeslag, welke jaarlijks door de werkgever wordt vastgesteld.
2. Aan de consignatietoeslag kunnen geen pensioenrechten en vakantierechten worden ontleend.
3. Indien de werknemer tijdens beschikbaarheid wordt opgeroepen arbeid te verrichten, wordt dit betaald als overwerk waarop overwerktoeslag van artikel 3.4 van toepassing is.
4. Verrichten van arbeid

4.1. Detachering

1. Een detachering wordt schriftelijk aangegaan met instemming van de werknemer.
2. De detacheringorganisatie kan niet treden in de rechten en plichten van de werkgever tenzij zulks is geregeld in de detacheringovereenkomst.

3.

In de detacheringovereenkomst moeten minimaal worden opgenomen:

a.

de aard van het werk;

b.

de gezagsverhouding;

c.

de tijdsduur;

d.

de plaats van waaruit / waar wordt gewerkt;

e.

bijzondere afspraken inzake vergoedingen.

4.2. Overplaatsing

1.

De werknemer kan worden overgeplaatst naar -dat wil zeggen voor onbepaalde tijd een taak gaan vervullen bij -een andere afdeling.

2.

Het initiatief tot overplaatsing kan zowel bij de werknemer als bij de werkgever liggen.

3.

Over het voornemen tot overplaatsing wordt tijdig overleg gepleegd tussen de werknemer en de werkgever. De hieruit voortvloeiende afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

4.

De werknemer heeft recht op twee weken bedenktijd nadat in principe besloten is tot overplaatsing. Is er sprake van een voornemen tot overplaatsing van een groep werknemers dan voert de werkgever hierover overleg met de werknemers en met de vakorganisaties met inachtneming van het bepaalde in Bijlage 2 ten aanzien van reorganisaties.

4.3. Non-actiefstelling

1.

De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 14 kalenderdagen op non-actief stellen indien de voortgang van de werkzaamheden -door welke oorzaak dan ook -ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan ten hoogste eenmaal met dezelfde periode worden verlengd.

2. Het besluit tot op non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan worden door de werkgever onverwijld schriftelijk aan de werknemer meegedeeld onder vermelding van de redenen.
3. Op non-actiefstelling geschiedt met behoud van salaris en overige bij individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen voorzieningen.
4. De werkgever is gehouden gedurende de periode van non-actiefstelling die voorzieningen te treffen die mogelijk zijn om de werkzaamheden wederom voortgang te doen vinden.
5. Na het verstrijken van de periode van 2 weken respectievelijk 4 weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
6. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

4.4. Vervangingstoeslag

1. De werknemer die ingevolge een hem daartoe verstrekte opdracht langer dan twee maanden doch maximaal zes maanden volledig een andere functie waarneemt, ontvangt, indien daarvoor een hogere schaal geldt, over de tijd dat deze waarneming langer dan een maand geduurd heeft het salaris behorende bij de hogere waargenomen functie.
2. Geen vergoeding wordt toegekend aan een werknemer voor wie krachtens zijn arbeidsovereenkomst een bijzondere regeling geldt.

5.

Beloning en vakantietoeslag

5.1. Functiewaarderingsstelsysteem

De functies worden gewaardeerd volgens het VVV functiewaarderingsstelsysteem. Indien de partij(en) over de functiewaardering niet tot overeenstemming komen, kunnen zij zich wenden tot de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden. De uitspraak van deze commissie is bindend.

5.2. Salaris

De werknemer ontvangt een salaris volgens Bijlage 1.

5.3. Jaarlijkse herziening van het salaris

1. Aan de werknemer wordt per 1 januari indien het dienstverband ten minste 6 maanden heeft bestaan een salarisherziening conform de salarisstructuur toegekend. Deze herziening vindt alleen plaats voorzover de werknemer niet het maximum van de hem toegekende schaal overschrijdt.
2. Aan de werknemer kan op grond van een uitzonderlijk goede functieervulling of bij een sterk onevenwichtige situatie in de salarisverhoudingen dan wel in het kader van een evenwichtig loopbaanbeleid, een extra salarisverhoging worden toegekend.
3. De werkgever geeft aan of de werknemer in aanmerking komt voor verhoging. Deze voorstellen worden besproken met de werknemer en vervolgens door de werkgever vastgesteld. De procedure zal jaarlijks plaatsvinden in de maanden oktober-december. Indien de werkgever de periodieke verhoging niet toekent dan dient hij deze onthouding vooraf te motiveren.

5.4. Algemene salarisverhogingen 2010 -2011

De geldende salarisschalen worden op 1 juni 2010 verhoogd met 1,0 % en op 1 januari 2011 met 1,0 %.

5.5. Vakantietoeslag

1. De jaarlijkse vakantietoeslag bedraagt 8 % van het bruto jaarsalaris en wordt jaarlijks in mei uitbetaald onder inhouding van de wettelijke heffingen. De uitbetaling heeft betrekking op het in de periode juni van het voorafgaande kalenderjaar tot en met mei van het lopende kalenderjaar genoten bruto maandsalaris met uitzondering van

toeslagen.

2.

Bij beëindiging of aanvang van het dienstverband vóór 1 juni wordt de vakantietoeslag berekend naar evenredigheid.

5.6. Eindejaarsuitkering

De werknemer die op 31 december van het jaar in dienst is, ontvangt in december 1 % van het jaarsalaris als bedoeld in artikel 1.1. als eindejaarsuitkering.

De werknemer die in de loop van het jaar in dienst trad, ontvangt de uitkering naar rato van de doorgebrachte dienstdtijd.

Met inachtneming van het door het bestuur van de Stichting VVV-Pensioenfonds vastgestelde maximum, is 0,3% eindejaarsuitkering pensioengevend.

5.7. Eenmalige uitkering VVV 125 jaar

In het kader van de viering van VVV 125 jaar ontvangen alle werknemers die op 31 december 2010 in dienst zijn eenmalig een uitkering van € 125,-bruto. Dit bruto bedrag zal ongeacht de datum van indiensttreding volledig aan zowel fulltimers als parttimers worden uitbetaald en is niet pensioengevend.

6.

Vakantie, feestdagen en buitengewoon verlof

6.1. Vakantie

1.

De werknemer heeft per kalenderjaar recht op 24 vakantiedagen met behoud van salaris.

2.

Het in lid 1 genoemde aantal vakantiedagen wordt, afhankelijk van de leeftijd die de werknemer in het betreffende kalenderjaar bereikt, als volgt (niet cumulatief) verhoogd:

Leeftijd

Verhoging

18 jaar 3 dagen

19 jaar 2 dagen

20 jaar 1 dag

Van 30 t/m 39 jaar 1 dag

Van 40 t/m 44 jaar 2 dagen

Van 45 t/m 49 jaar 3 dagen

Van 50 t/m 54 jaar 4 dagen

Van 55 t/m 59 jaar 5 dagen

60 jaar en ouder 6 dagen

3.

De vakantie wordt slechts na overleg met en instemming van de werkgever door deze bepaald, waarbij deze gehouden is rekening te houden met de voorkeur van de werknemer.

4.

Van het totaal aantal vakantiedagen mogen éénmaal per kalenderjaar maximaal 3 weken aaneengesloten worden opgenomen. Een langere vakantieperiode vereist overleg met en instemming van de werkgever.

5.

De werknemer die gedurende een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is, heeft aanspraak op vakantie in verhouding tot dat gedeelte van het jaar.

6. Parttimers hebben recht op vakantiedagen of -uren naar evenredigheid van de gewerkte tijd.
7. Maximaal vijf van de in enig kalenderjaar niet genoten vakantiedagen mogen in het volgende kalenderjaar door de werknemer worden opgenomen.
8. Niet opgenomen vakantiedagen vervallen, tenzij met de werkgever anders is overeengekomen, na een periode van 5 jaar na het ontstaan van het recht op deze dagen.
9. Bij ziekte wordt aanspraak op vakantie verkregen over een tijdvak van ten hoogste 12 maanden.
10. Het aantal vakantiedagen van de werknemer die langer dan een maand geen werkelijke dienst verricht, wordt naar evenredigheid verminderd. Behalve:
 - a. in geval geen werkelijke dienst is verricht wegens verleende vakantie;
 - b. in andere gevallen, waarin de werkgever daartoe aanleiding aanwezig acht.

11. De opname van nog niet opgenomen vakantiedagen in de opzegtermijn wordt in onderling overleg geregeld. Indien geen overeenstemming wordt bereikt dan worden 10 dagen (en indien de werknemer aanspraak maakt op minder dan 10 dagen: het saldo) in de opzegtermijn opgenomen. Het eventuele restant wordt uitbetaald bij het einde van het dienstverband.

6.2. Feestdagen

De werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris op de navolgende feestdagen voorzover deze niet op een zondag vallen:

- nieuwjaarsdag
- eerste en tweede paasdag
- hemelvaartsdag
- eerste en tweede pinksterdag
- eerste en tweede kerstdag
- de dag waarop de verjaardag van de Koningin wordt gevierd
- 5 mei of Goede Vrijdag of een door de werkgever aan te wijzen (regionale) feestdag
- de overige door de Rijksoverheid als zodanig erkende nationale feest- en gedenkdagen
- bijzondere dagen als door werkgever aangewezen.

6.3. Buitengewoon verlof

De werkgever kan de werknemer op diens verzoek buitengewoon verlof verlenen, al dan niet met behoud van salaris.

1.

Voor zover één en ander niet buiten werktijd kan geschieden, wordt op de dag/dagen waarop een van de onderstaande gebeurtenissen plaatsvindt buitengewoon verlof met behoud van zijn rechtens geldende salaris verleend:

- a. bij ondertrouw van de werknemer: één dag;
- b. bij huwelijk van de werknemer: vier aaneengesloten dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten;
- c. voor bijwoning van een huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste graad (ouders en kinderen) en tweede graad (grootouders, broers, zusters, kleinkinderen): één dag;
- d. bij bevalling van echtgenote of relatiepartner: twee aaneengesloten dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten;

- e. bij 25-, 40-en 50-jarig ambts-en huwelijksjubileum van de werknemer / of echtgeno(o)t(e) / relatiepartner en bij 25-, 40-, 50-en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders, grootouders, stief / schoonouders of ouders van relatiepartner: één dag;
- f. bij ernstige ziekte van echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, ouders, stief-/ schoonouders of ouders van relatiepartner, kinderen, stief-of aangehuwde kinderen: ten hoogste vier dagen per jaar;
- g. bij overlijden van echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, ouders, stief-/ schoonouders of ouders van relatiepartner, kinderen, stief-of aangehuwde kinderen: ten hoogste vier dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten;
- h. bij overlijden van bloed-of aanverwanten in de tweede of derde graad: één dag;
- i. bovendien vier dagen indien men is belast met de crematie of begrafenis dan wel de regeling van de nalatenschap;
- j. voor het afleggen van examens conform de studieregeling;
- k. bij adoptie van kinderen: 4 dagen per geadopteerd kind;
- l. bij verhuizing op verzoek van de werkgever aan hen met een eigen huishouding tot éénmaal per kalenderjaar: twee aaneengesloten dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten;
- m. voor het sluiten van een samenlevingsovereenkomst of registratie van de samenlevingsvorm bij de burgerlijke stand: 4 aaneengesloten dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten.

2. Voor de gebeurtenissen genoemd in het tweede lid onder b en m wordt tezamen per 3 dienstjaren ten hoogste 4 dagen buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend.
3. Overig calamiteiten-en zorgverlof wordt toegekend conform de bepalingen in de Wet arbeid en zorg

7. Eigendom en media

7.1. Intellectueel eigendom

De werknemer draagt, zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband, alle eventueel ontstane intellectuele eigendommen en vruchten daarvan, waaronder in het bijzonder het auteursrecht, in het kader van het dienstverband, bij voorbaat over aan de werkgever. Uitsluitend de werkgever kan schriftelijk ontheffing verlenen van deze verplichting.

7.2. Gedragsregels bij contacten met publiciteitsmedia

Mededelingen en publicaties via persmedia (radio, film, TV, schrijvende pers etc.) ter zake van het algemene beleid van de VVV behoren uitsluitend tot de bevoegdheid van de werkgever.

8. Vergoedingen

8.1.1. Reiskosten woon-werkverkeer

1. Werknemers woonachtig binnen 10 kilometer van de standplaats ontvangen geen tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer.
2. Werknemers die woonachtig zijn tussen 10 en 25 kilometer van de standplaats ontvangen voor woon-werkverkeer een vergoeding tot 100 % van het openbaar vervoer 2^e klasse, binnen de grenzen van hetgeen fiscaal onbelast mogelijk is.

8.1.2 Nationaal Fietsplan VVV Nederland

Werknemers kunnen gebruik maken van het Nationale Fietsplan VVV Nederland, dat als bijlage 3 is opgenomen.

8.2. Verhuiskosten

1. De werknemer die op verzoek van de werkgever verhuist, ontvangt een vergoeding van 8% van zijn jaarsalaris alsmede een vergoeding voor de feitelijk gemaakte verhuiskosten.

Deze vergoeding wordt bruto uitgekeerd.

2. De verhuiskostenvergoeding dient vooraf te worden aangevraagd bij de werkgever.
3. De werknemer kan slechts éénmalig aanspraak maken op verhuiskostenvergoeding.
4. De werknemer die uit eigen wil verhuist, komt niet voor een vergoeding in aanmerking.

8.3. Dienstreizen

1.

Aan de werknemers die in opdracht van de werkgever een dienstreis maken worden de reis-en verblijfskosten vergoed volgens het bij werkgever geldende reglement.

Verantwoording van kosten van dienstreizen geschiedt bij declaratie waarbij de bijbehorende betalingsbewijzen worden overlegd.

2.

Bij verblijf in het buitenland, zal aan de medewerker een extra bedrag worden toegekend ter vrije besteding (geen bonnen nodig), indien de medewerker na afloop van een dag niet naar huis gaat.

8.4. Autokostenvergoeding

Indien niet op een doelmatige wijze gebruik kan worden gemaakt van openbaar vervoer ontvangen werknemers voor zakelijk gereden kilometers met hun eigen auto een vergoeding volgens het bij werkgever geldende reglement.

8.5. Bedrijfsauto

1.

Indien de werkgever de werknemer een bedrijfsauto ter beschikking stelt, zijn alle kosten van het zakelijk gebruik voor rekening van de werkgever. Het privé-gebruik van de auto is toegestaan volgens het bij de werkgever geldende reglement.

2.

Bij ziekte, vakantie of non-activiteit / schorsing, blijft de auto op de onder 1 omschreven condities ter beschikking van de werknemer.

3.

Indien de onder 2 genoemde omstandigheden langer duren dan 2 maanden kan de werkgever de auto tijdelijk terugnemen.

8.6. Overige vergoedingen

De werkgever vergoedt de zakelijke kosten gemaakt met privé middelen op basis van het bij de werkgever geldende vergoedingenreglement.

8.7. Opleidingen

1.

Het is van belang dat werknemers een eigen loopbaanbeleid kunnen ontwikkelen. Door voldoende scholingsmogelijkheden kunnen werknemers hun vaardigheden en employability vergroten waarmee ze ook in de toekomst een sterkere positie op de arbeidsmarkt behouden. Zo verzekert de werkgever zich van vakkundig, breed inzetbaar en gemotiveerd personeel.

2. De werknemer kan de werkgever verzoeken voor hem een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) op te stellen. De werkgever geeft hierop binnen redelijke termijn een gemotiveerde reactie.

3.

In het POP staan onder meer:

- loopbaan-en leerdoelen;
- in het kader hiervan: trainingen en cursussen;
- welke resultaten op welke termijn;
- in wiens tijd wordt gestudeerd en wie betaalt;
- op welke wijze kan de werknemer nieuw verworven kennis toepassen op het werk;
- overige afspraken, bijvoorbeeld over het inpassen van zorgtaken, gezondheid en wensen ten aanzien van langer of korter werken.

4.

Daarnaast is iedere werkgever verplicht ten minste 3 % van de loonsom, welke bestaat uit bruto jaarsalaris en vakantietoeslag, te bestemmen voor opleiding en training van de werknemers of eens in de vijf jaar voor een onafhankelijk loopbaanadvies.

5. Jaarlijks bespreekt de werkgever met de OR of PVT een opleidingsplan, waarin een duidelijke koppeling tussen strategie en doelen met gewenste vaardigheden en kennis wordt gelegd. Tevens of de wensen van het personeel in kaart zijn gebracht; zijn de prioriteiten goed omschreven; gaat het plan over alle groepen van werknemers; heeft elke groep recht op een evenredig deel van het budget; zijn de verantwoordelijkheden goed geregeld en is vervanging tijdens de leeractiviteit geregeld.
 6. Bij verandering in de organisatie zal de werkgever steeds aandacht geven aan de vraag of en welke scholingsinspanningen voor de werknemer nodig zijn om succesvol aan de veranderingen bij te dragen en deel te nemen en hem aldus zijn arbeidsplaats te kunnen laten behouden.
 7. Studiefaciliteiten worden verleend voor de normale duur van de studie. Verleende faciliteiten kunnen, al dan niet tijdelijk, worden ingetrokken indien niet in die mate vorderingen worden gemaakt dat de studie geacht kan worden binnen de normale tijd te worden voltooid. Intrekking geschiedt niet indien de werknemer aannemelijk maakt dat deze omstandigheid niet aan hem te verwijten valt.
 8. De werknemer is verplicht die scholingsactiviteiten te volgen die voor de uitoefening van de functie noodzakelijk worden geacht en die als zodanig na overleg tussen de werkgever en de werknemer worden aangewezen en waarvan de kosten voor rekening van de werkgever zijn.
- 8.8. Terugbetaling studiekosten
1. Tegemoetkoming in studiekosten dient aan de werkgever te worden terugbetaald ingeval van ontslag voordat de studie is afgesloten; ingeval de studie wordt gestaakt of niet met goed gevolg wordt afgesloten; ingeval van ontslag binnen twee jaar nadat de studie met goed gevolg is afgesloten.
 2. Bedoelde verplichting geldt niet in geval het ontslag de werknemer niet te verwijten valt of geschiedt met recht op volledige IVA uitkering op direct ingaand pensioen of op een uitkering krachtens VUT-regelingen.
- 8.9. Stagiaires

Voor stagiaires met wie op of na 8 juni 2010 een stageovereenkomst is overeengekomen geldt het volgende:

Stagiaires hebben recht op een minimum stagevergoeding van € 250,-bruto per maand bij een volledige werkweek, onder aftrek van de kosten die werkgever verschuldigd is aan de betrokken onderwijsinstelling.

Stagiaires die niet kunnen reizen op een OV-kaart (week-of weekendkaart) ontvangen de bij werkgever gebruikelijke tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer op basis van het openbaar vervoer 2^e klasse.

Verzekeringen

9.1. Bedrijfsaansprakelijkheids-en Ongevallenverzekering

1.

De werkgever neemt als lid van de Werkgeversvereniging VVV Nederland ten behoeve van de werknemer deel aan een collectieve Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en Ongevallenverzekering inclusief verzekering voor ongevallen voorkomend uit deelname aan het verkeer, waarvan de schadeoplossingen ingeval van gehele of gedeeltelijke invaliditeit van de werknemer, aan deze en ingeval van overlijden van de werknemer aan zijn nagelaten betrekkingen zullen worden uitgekeerd.

2.

Eveneens verzekerd zijn werknemers met betrekking tot werkzaamheden die zij voor de werkgever in diens verzekerde hoedanigheid verrichten

CAO voor de VVV
2010 -2011

3.

De premie van deze verzekeringen is voor rekening van de werkgever.

9.2. Verzekering tijdens dienstreizen

Voor werknemers op dienstreis in het buitenland wordt door en voor rekening van de werkgever een reisbagage-en (een voor zover noodzakelijke aanvullende) ongevallenverzekering afgesloten.

9.3. Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA)

1.

De werkgever zal de helft van de verschuldigde gedifferentieerde WGA-premie op de werknemer verhalen.

2.

De werknemer kan zich aansluiten bij de door de Werkgeversvereniging VVV Nederland aangeboden collectieve WGA-hiaatverzekering. Indien de werknemer zich verzekert, zal de werkgever 2/3 deel en de werknemer 1/3 deel van de verschuldigde premie betalen.

Arbeidsongeschiktheid

10.1. Meldingen

1.

De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is gehouden:

a.

de werkgever terstond of zo mogelijk voor of op het tijdstip dat de dienst had moeten worden aangevangen, zo mogelijk van de vermoedelijke duur van de arbeidsongeschiktheid, en de actuele verblijfplaats op de hoogte te (doen) stellen;

b.

als regel geneeskundige hulp in te roepen;

c.

na zijn herstel de werkgever terstond daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.

2.

Indien een ziektemelding niet tijdig wordt doorgegeven kan inhouding op het salaris plaatsvinden.

3.

Ziekte in het buitenland tijdens dienstreis of vakantie dient eveneens terstond te worden doorgegeven. Een schriftelijke doktersverklaring is noodzakelijk.

4.

Met de bevoegde werknemersvertegenwoordiging kan in afwijking van het onder de

punten 1 t/m 3 genoemde een nadere regeling worden overeengekomen.

10.2. Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1.

Het eerste jaar van de arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer 100 % van zijn loon direct voorafgaand aan het intreden van de arbeidsongeschiktheid.

2.

In het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer 70 % van zijn loon direct voorafgaand aan het intreden van de arbeidsongeschiktheid.

3.

In het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer die:

- het werk gedeeltelijk hervat;
- in het kader van re-integratie bezig is met her-bij – of omscholing;
- op basis van arbeidstherapie werkzaamheden verricht; over deze uren 100% van het loon direct voorafgaand aan het intreden van de

arbeidsongeschiktheid. Over de resterende uren ontvangt hij 70 % alsmede een toeslag

van 10 % van het oorspronkelijke loon.

Deze inkomensbestanddelen kunnen tezamen niet meer bedragen dan 100 % van het loon voor arbeidsongeschiktheid.

18

De werknemer die in het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid geen restcapaciteit meer kan aanwenden, ontvangt ten minste 80 % van het voor hem geldende minimumloon naar rato van zijn dienstverband.

4.a. Ingeval de arbeidsongeschiktheid voor de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis, ter zake waarvan hij rechten tegenover derden kan doen gelden, verliest hij zijn recht op aanvullende uitkering als hiervoor genoemd, tenzij hij de rechten, die hij jegens bedoelde derden heeft, voor zover betrekking hebbend op de hoogte van zijn aanvullende uitkering, aan de werkgever heeft overgedragen. De werkgever zal de werknemer verzoeken om overdracht van deze rechten aan eerstgenoemde.

b. Ingeval van overdracht van de vordering als bedoeld onder a. zal, indien de werknemer dit wenst, de werkgever de mogelijk aan de werknemer tegenover de wettelijk aansprakelijke derde toekomstige persoonlijke vorderingen, gelijktijdig met de overgedragen vordering tegenover deze derde gelden maken.

5.

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
- b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstelling onjuiste informatie heeft verstrekt en waardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- d. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- e. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passende arbeid te verrichten;
- f. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan de opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie.

6.

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en

aanvullingen op te schorten dan wel aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.

7.

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen geheel of gedeeltelijk te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

a.

weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV;

b.

weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;

8.

Indien de werknemer de in de onderneming geldende voorschriften bij ziekte niet nakomt heeft de werknemer geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag.

Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte niet naleeft.

10.3. Vakantietoeslag tijdens arbeidsongeschiktheid

Gedurende zijn arbeidsongeschiktheid behoudt de werknemer recht op vakantietoeslag. Dit met inachtneming van het volgende:

a.

gedurende de arbeidsongeschiktheid keert de werkgever de vakantietoeslag uit;

b.

gedurende de arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA vult de werkgever de krachtens voornoemde wet toegekende vakantietoeslag aan.

10.4. Ziekte tijdens vakantie

Indien de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid niet in de gelegenheid is zijn vakantie geheel of gedeeltelijk te genieten, worden -indien hij de werkgever zo spoedig mogelijk op de hoogte heeft gesteld of laten stellen en de feiten ten genoegen van de werkgever kan aantonen -alsnog vervangende vakantiedagen toegekend tot een maximum van het aantal rechtmatig toekomende dagen over 12 maanden.

10.5. Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden de hiervoor vermelde regelingen toegepast naar rato van het toegewezen invaliditeitspercentage. Uitkering vindt plaats overeenkomstig door de bevoegde instanties vastgestelde bepalingen.

10.6. Volledige arbeidsongeschiktheid

Na 24 maanden ononderbroken arbeidsongeschiktheid kan werkgever bij het UWV WERKbedrijf een ontslagvergunning aanvragen.

10.7. Zwangerschap en bevalling

1.

De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar bevalling recht op zwangerschap en bevallingsverlof. De vrouwelijke werknemer doet tenminste vier maanden voor de ingang van het te verwachten verlof mededeling aan de werkgever dat zij gebruik wil maken van haar recht op zwangerschap en bevallingsverlof.

2.

Het recht op zwangerschapverlof bestaat vanaf zes weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling op basis van een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige. Het verlof gaat uiterlijk vier weken voor de vermoedelijke datum van bevalling in. De vrouwelijke werknemer meldt uiterlijk drie weken voorafgaand aan de werkgever met ingang van welke dag zij haar zwangerschapverlof opneemt.

3.

Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en bedraagt tien aaneengesloten weken vermeerderd met

a.

het aantal dagen dat het zwangerschapverlof tot en met de vermoedelijke datum van bevalling minder dan zes weken heeft bedragen of,

b.

indien de werkelijke datum van bevalling eerder is dan de vermoedelijke datum van bevalling, het aantal dagen dat het zwangerschapverlof tot de werkelijke datum van

bevalling minder dan zes weken heeft bedragen.

4.

De vrouwelijke werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die zij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

Diverse regelingen

11.1. Ambtsjubilea

1.

Na een dienstverband van 12½, 25 respectievelijk 40 jaar ontvangt de werknemer een jubileumgratificatie. Bij een onderbreking van het dienstverband van twee maanden of meer tellen slechts de na deze onderbreking vervulde dienstjaren. Onbetaald verlof geldt als dienstdtijd.

2.

De uitkering bedraagt bij een dienstverband van:

- 12½ jaar : een kwart maandsalaris bruto;
- 25 jaar : één maandsalaris bruto = netto;
- 40 jaar : tweemaal een maandsalaris bruto = netto.

3.

Bij het 25-en 40-jarig jubileum wordt één dag buitengewoon verlof toegekend met behoud van salaris.

20

11.2. Ouderschapsverlof

1.

De werknemer die meer dan twaalf maanden bij de werkgever in dienst is, heeft op grond van de Wet arbeid en zorg het recht om gedurende de eerste acht levensjaren van een kind onbetaald verlof op te nemen tot ten hoogste 26 maal het aantal bedongen arbeidsuren per week.

2.

De werknemer moet het ouderschapsverlof twee maanden van tevoren schriftelijk bij de werkgever aanvragen onder opgave van de (vermoedelijke) datum van ingang en de wijze waarop de werknemer het verlof wenst op te nemen.

3.

Tijdens het verlof wordt de pensioenopbouw voortgezet conform de bij het VVV-Pensioenfonds geldende regels.

11.3. Vakbondsverlof

1.

Kaderleden hebben recht op maximaal 12 uren doorbetaald verlof ten behoeve van vakbondsactiviteiten waarvoor zij door hun bond worden uitgenodigd en waar zij daadwerkelijk aan deelnemen.

2.

Daarenboven wordt voor deelnemers aan het zogenaamde Platformoverleg in overleg tussen partijen extra verlof beschikbaar gesteld.

3.

Vakbondsleden hebben recht op 1 dag doorbetaald verlof per kalenderjaar voor het bijwonen van door hun bond georganiseerde scholing.

12 Pensioen

De werkgever is verplicht een pensioenregeling te treffen voor alle in aanmerking komende werknemers door aansluiting bij de Stichting VVV-Pensioenfonds conform de bepalingen van het Pensioenreglement, waarvan de werknemer een exemplaar ontvangt bij opname in de pensioenregeling. Heeft de werkgever elders een pensioenvoorziening dan zal hij zich inspannen deze bij het VVV-Pensioenfonds onder te brengen waarbij de rechten van de werknemers niet zullen worden aangetast.

13 Einde dienstverband

13.1. Einde met opzegging

Het dienstverband dat voor onbepaalde tijd is aangegaan wordt beëindigd door schriftelijke

opzegging door één der partijen. Deze opzegging geschiedt tegen het einde van een kalendermaand, met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste een maand bij opzegging door de werknemer. De door werkgever in acht te nemen opzeggingstermijn bedraagt ten minste twee maanden.

13.2. Einde zonder opzegging Het dienstverband eindigt zonder opzeggingstermijn:

- a. bij ontslag tijdens de proeftijd;
- b. van rechtswege wanneer de periode waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, is verstreken;
- c. bij beëindiging met wederzijds goedvinden;
- d. bij ontslag met onmiddellijke ingang wegens een dringende reden, als bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek;
- e. bij ontbinding door de Kantonrechter;
- f. bij overlijden van de werknemer;

- g. bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd met ingang van de eerste dag van de maand waarin deze leeftijd wordt bereikt;
- h. met ingang van de datum, vanaf welke aan de werknemer door werkgever een uitkering wegens vervroegde uittreding of tijdelijk ouderdomspensioen is toegekend.

13.3. Getuigschrift

De werknemer die de organisatie verlaat, ontvangt op zijn verzoek een getuigschrift met daarin in ieder geval de vermelding van de lengte van het dienstverband, de aard van de werkzaamheden en de reden tot beëindiging van het dienstverband door de werkgever. Daarnaast tevens doch uitsluitend en indien door de werknemer gewenst, een vermelding over de wijze van functioneren.

13.4. Uitkering bij overlijden

1. Bij beëindiging van de dienstbetrekking door overlijden wordt het salaris van de werknemer uitbetaald tot en met de maand van zijn overlijden.
 2. Zo spoedig mogelijk daarna wordt aan zijn nagelaten betrekkingen een bedrag uitgekeerd van driemaal het laatst genoten maandsalaris op basis bruto = netto.
 3. Laat de overledene geen weduwe, weduwnaar of relatiepartner na, dan geschiedt de uitkering ten behoeve van de minderjarige eigen wettige, gewettigde of wettelijk erkende natuurlijke kinderen en / of pleegkinderen.
 4. Bestaan er geen personen als vorenbedoeld, dan kan dit bedrag geheel worden uitgekeerd aan anderen die voor hun levensonderhoud grotendeels van de overledene afhankelijk waren, of voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en de begrafenis of crematie, wanneer de nalatenschap van de overledene voor de betaling van deze kosten ontoereikend is.
- Arbeidsomstandigheden

1. De werkgever zal de werknemer in staat stellen zich periodiek arbeidsmedisch te laten onderzoeken.
- 2.

Zowel de werkgever als de werknemer zijn verplicht alles te doen om zo spoedig mogelijke werkhervatting van de werknemer mogelijk te maken.

3.

De werkgever zal de werknemer over de Arbo-maatregelen informeren.

4.

De werknemer zal alle interne maatregelen en aanwijzingen welke ter bevordering van diens welzijn, gezondheid en veiligheid zijn getroffen, stipt nakomen.

15. Beoordeling

De werknemer heeft ten minste eenmaal per jaar recht op een functionerings-en beoordelingsgesprek.

16. Vakbondscontributie

De werknemer die is aangesloten bij een van de in de aanhef van deze CAO genoemde vakorganisaties wordt een maal per jaar door de werkgever in de gelegenheid gesteld zijn contributie voor het lidmaatschap van deze vakorganisatie op vrijwillige basis in te dienen ter fiscale verrekening met het bruto loon. De werknemer betaalt in eerste instantie de

contributie zelf aan de betrokken vakorganisatie. Het desbetreffende bedrag wordt onder overlegging van het betalingsbewijs gedeclareerd bij de werkgever, die dit bedrag netto aan de werknemer uitbetaalt. De werkgever verrekent de contributie vervolgens via de (salaris)administratie met het bruto loon.

17. Overige regelingen

Het staat de werkgever vrij met de werknemer een regeling te treffen welke voor de werknemer in gunstige zin afwijkt van deze CAO.

18. Fiscaliteit

Alle bedragen zijn bruto tenzij anders vermeld.

19. Overgangsregeling

Voor de werknemer die op het moment van invoering van de Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling in dienst was van de werkgever, geldt dat de invoering van de Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling en de voortzetting van de Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling in deze CAO geen invloed heeft op het moment van invoering van de Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling tussen de betrokken werknemer en de betrokken werkgever bestaande individuele schriftelijke afspraken, tenzij in onderling overleg tussen de werkgever en de werknemer anders is of wordt overeengekomen.

Protocol 2010 -2011

Partijen hebben protocollaire afspraken gemaakt over de volgende onderwerpen.

1. Arbeidsduur en flexibel roosteren

Op 1 januari 2012 zal de nieuwe regeling Arbeidsduur en flexibel roosteren worden ingevoerd.

Het tijdpad dat moet resulteren in de invoering per 1 januari 2012 is als volgt:

1.

In 2010 zal de paritair samengestelde Werkgroep Arbeidsduur en flexibel roosteren de uitgangspunten voor het flexibel roosteren nader uitwerken ten behoeve van de in 2011 uit te voeren pilots.

2.

Met ingang van 1 januari 2011 gaat onder verantwoordelijkheid van de Werkgroep Arbeidsduur en flexibel roosteren bij tenminste 3 VVV's de pilot Arbeidsduur en flexibel roosteren van start, waarin de uitgangspunten voor het flexibel roosteren (zie hieronder) in de praktijk zullen worden getoetst.

3.

Op 1 januari 2012 wordt de nieuwe regeling Arbeidsduur en flexibel roosteren integraal ingevoerd waarbij de uitkomsten van de pilots leidend zullen zijn.

De invoering van de jaarurennorm en het flexibel roosteren zal vergezeld gaan van een uitgebreide, doorlopende voorlichtingscampagne voor werkgevers en werknemers

Uitgangspunten flexibel roosteren.

De uitgangspunten voor de nieuwe regeling Arbeidsduur en flexibel roosteren per 1 januari 2012 zijn:

- Uitgaande van de huidige gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week wordt een jaarurennorm van $52 \times 38 = 1.976$ uur op jaarbasis gehanteerd. Onder jaar wordt hier verstaan kalenderjaar.

- Voor parttimers geldt een jaarurennorm naar rato.

- De maandelijkse loonbetaling is gebaseerd op de individueel vastgestelde, gemiddelde arbeidsduur.

- Met de invoering van de jaarurennorm vervallen ATV en Overwerk. Meer-en minuren worden op jaarbasis gesaldeerd per 31 december van het kalenderjaar, met dien

verstande dat:

- indien werknemer minder uren is ingeroosterd dan in zijn individuele arbeidsovereenkomst is bepaald, deze uren gewoon worden uitbetaald;
- indien werknemer meer uren is ingeroosterd dan in zijn individuele arbeidsovereenkomst is bepaald, deze meeruren direct aan het einde van het kalenderjaar worden uitbetaald met een toeslag van 25%;

-

werkgever ten minste twee keer per jaar aan werknemer een overzicht geeft van het actuele saldo aan meer-of minuren;

- werkgever ernaar streeft het aantal meeruren per 31 december van het kalenderjaar zoveel mogelijk te beperken.

•

Werknemers die door omstandigheden incidenteel langere diensten moeten draaien dan waarvoor zij ingeroosterd zijn, ontvangen over deze meeruren een toeslag van 25%.

De 25% toeslag wordt voor 50% in tijd uitgekeerd. De werknemer bepaalt of het restant in tijd of geld wordt uitgekeerd. De in tijd uitgekeerde toeslag telt niet mee voor de jaarurennorm.

•

Aan het begin van elk kalenderjaar stellen werkgever en OR/PVT het seizoenpatroon vast. Op basis van het aldus vastgestelde seizoenpatroon worden de flexibele, individuele roosters ten minste 4 weken voor ingang van elk rooster vastgesteld.

De wijze waarop de individuele roosters tot stand komen en de rol van de individuele werknemer hierin is onderwerp van studie in de Werkgroep Arbeidsduur en flexibel roosteren en zal als zodanig in 2011 worden getoetst in de pilot Arbeidsduur en flexibel roosteren.

•

De flexibele roosters worden vastgesteld conform het bepaalde in de Arbeidstijdenwet met inachtneming van de volgende, door partijen gemaakte, nadere afspraken.

- In afwijking van het wettelijk maximum aantal uren van 60 uur per ingeroosterde week, bedraagt het maximum aantal uren 50 uur.
- In afwijking van het wettelijk maximum aantal uren van 12 uur per ingeroosterde dienst/dag, bedraagt het maximum aantal uren 10 uur.
- Voor werknemers van 60 jaar en ouder geldt in afwijking van het hiervoor bepaalde een maximum aantal ingeroosterde uren van 40 uur per week en 8 uur per dag, tenzij

CAO voor de VVV 2010 -2011

in individuele gevallen met een werknemer van 60 jaar en ouder is afgesproken dat deze een groter aantal uren tot maximaal 50 uur per week en 10 uur per dag zal worden ingeroosterd.

- Voor parttimers geldt een maximum aantal uren gebaseerd op een ratio van 1,25 keer de gebruikelijke uren, met dien verstande dat de wettelijke ratio van 1,50 kan worden aangehouden als de parttimer hiermee akkoord gaat.

•

De huidige vakantieregeling van artikel 6.1 lid 4 blijft onverkort van toepassing.

Toeslagen over bijzondere uren

De noodzaak van de verdere verlaging van de toeslagen op zon-en erkende feestdagen, alsmede van het verruimen van het dagvenster als bedoeld in artikel 3.5 zal door werkgevers worden ingebracht in de volgende CAO-onderhandelingen.

2. Waarderen, beoordelen en flexibel belonen

De Werkgeversvereniging VVV Nederland zal de looptijd van de CAO 2010-2011 gebruiken voor:

- het actualiseren van de functiebeschrijvingen opgenomen in het vigerende VVV

Functiehandboek 2008 en het vervolgens op de geactualiseerde functiebeschrijvingen (doen) uitvoeren een ORBA-check;

- het ontwikkelen van een nieuwe, eigentijdse beloningssystematiek met inbegrip van een functionerings-en beoordelingssysteem ten behoeve van de VVV-werkgevers.

VVV-werkgevers die volgens vastgestelde criteria (nog) niet in aanmerking (willen) komen voor flexibel belonen, houden de mogelijkheid om te werken met een systeem met vaste periodieke verhogingen;

- het opschonen en actualiseren van de bestaande VVV Salarisschalen, waarbij tevens

aandacht voor nut en noodzaak van separate Jeugdschalen.

Partijen ter andere zijde zullen door de Werkgeversvereniging VVV Nederland bij bovenstaande 3 activiteiten worden betrokken.

Werkgevers zullen in het kader van bovenstaande activiteiten voorstellen doen om de bestaande eindejaarsuitkering van 1% mee te nemen in het nieuwe beloningssysteem.

3. Werkgelegenheid

Werkgevers zullen zich inspannen om werknemers met een achterstandspositie op de arbeidsmarkt, in te laten stromen. Hierbij kan gedacht worden aan o.a. Wajongers, allochtonen,

langdurig werklozen en (herbeoordeelde) arbeidsongeschikten.

4. Levensfasebewust Personeelsbeleid en Leeftijdsbepalingen

De aanpak van onderwerpen als Leeftijdsverlofdagen, Afwijkende ATV-regeling voor 60-jaar en

ouder en Ontheffing overwerkverplichting voor 60 jaar en ouder, zal worden meegenomen in het overleg over de CAO met aanvangsdatum 1 januari 2012.

5. Werkgeversbijdrage

De bij deze CAO betrokken vakorganisaties ontvangen in de contractperiode elk € 1.000,-als

bijdrage in de werkzaamheden en inspanningen welke zij in 2010 en 2011 verrichten in het

kader van de totstandkoming en uitwerking van de (protocollaire) afspraken uit de CAO voor de

VVV 2010-2011.

CAO voor de VVV
2010 -2011

Aldus overeengekomen te Leersum, september 2010

De partij ter ene zijde: De partij ter andere zijde
Werkgeversvereniging VVV Nederland Abvakabo FNV
De Unie
26

CAO voor de VVV
2010 -2011

Bijlage 1: VVV Salaristabellen

Nr. Salaris

1-7-09

Salaris

1-6-10

Salaris

1-1-11 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

1 1414 1428 1443 0

2 1447 1462 1476 0

3 1479 1494 1509 1 0

4 1511 1527 1542 1 1 0

5 1545 1560 1576 2 1

6 1577 1593 1608 3 2 2 0

7 1611 1627 1644 8 2

8 1648 1664 1681 10 3 3 1

9 1693 1710 1727 12 4 3 0

10 1745 1762 1780 9 4 2 1

11 1802 1820 1839 11 5 4

12 1864 1883 1902 13 6 5 3 2

13 1924 1943 1962 11 6 4 0

14 1983 2003 2023 13 7 5 3 1

15 2041 2062 2082 15 12 6 4

16 2098 2119 2140 14 7 5 2

17 2154 2175 2197 16 8 6

18 2212 2234 2256 13 7 3 0

19 2268 2291 2314 15 8 4

20 2325 2349 2372 9 5 1 0

21 2381 2405 2429 10 6

22 2438 2463 2487 7 2 0 1

23 2499 2524 2549 8

24 2561 2587 2613 9 3 1 2

25 2621 2647 2673 10 4

26 2684 2711 2738 5 2 3

27 2745 2772 2800 6

28 2807 2835 2864 7 3 4

29 2867 2896 2925 8

30 2927 2956 2986 9 4 5

31 2987 3017 3047 10

32 3049 3079 3110 5 6

34 3168 3200 3232 6 7 0

36 3301 3334 3367 7 8 1

38 3431 3466 3500 8 9 2

40 3565 3600 3636 10 3
42 3692 3729 3766 11 4
44 3818 3856 3894 12 5
46 3944 3983 4023 6 0
48 4061 4102 4143 7 1
50 4178 4219 4261 8 2
52 4294 4337 4380 9 3
54 4409 4453 4498 10 4
55 4468 4513 4558 11
56 4527 4572 4618 5 0
58 4642 4688 4735 6 1
60 4757 4804 4853 7 2 0
62 4872 4921 4970 8 3 1
64 5016 5066 5117 9 4 2
65 5092 5143 5195 10
66 5165 5217 5269 5 3 0
68 5309 5362 5416 6 4 1
70 5454 5508 5563 7 5 2
71 5534 5590 5646 8
72 5609 5665 5722 6 3 0
74 5761 5818 5876 7 4 1
76 5918 5977 6037 8 5 2
78 6079 6140 6201 9 6 3 0
80 6273 6335 6399 7 4 1
82 6473 6537 6603 8 5 2
84 6679 6746 6813 9 6
7
8
9
3
4
5
6
7
8
9
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9
86 6893 6962 7031
88 7111 7182 7254
90 7338 7412 7486
92 7573 7649 7725

94 7814 7892 7971
96 8064 8145 8226
98 8321 8404 8488
100 8587 8673 8760
102 8862 8950 9040

Arbeidsduur

Deze salaristabel is gebaseerd op een werkweek van 40 uur met 12 ATV dagen per jaar.

Gemiddelde arbeidsduur per week netto 38 uur.

CAO voor de VVV
2010 -2011

VVV Salaristabellen (vervolg)
VVV Jeugdlonen 2010 -2011

Jeugdlonen 1 juli 2009

(+2,5%)

1 juni 2010

(+ 1,0%)

1 januari 2011

(+1,0%)

Schaal 1

18 jaar 848 857 866

19 jaar 990 1000 1010

20 jaar 1144 1156 1167

21 jaar 1272 1285 1298

Schaal 2

18 jaar 868 876 885

19 jaar 1014 1024 1034

20 jaar 1157 1169 1180

21 jaar 1302 1315 1328

Schaal 3

18 jaar 887 896 905

19 jaar 1034 1045 1055

20 jaar 1184 1196 1208

21 jaar 1332 1345 1359

Schaal 4

18 jaar 907 916 925

19 jaar 1058 1069 1079

20 jaar 1209 1221 1233

21 jaar 1360 1374 1387

Schaal 5

18 jaar 946 956 965

19 jaar 1104 1115 1126

20 jaar 1261 1274 1287

21 jaar 1419 1433 1448

Arbeidsduur

Deze salaristabel is gebaseerd op een werkweek van 40 uur met 12 ATV dagen per jaar.

Gemiddelde arbeidsduur per week netto 38 uur.

Bijlage 2: Sociaal Beleid

Ondernemingsraad

De ondernemingsraad (OR) is het orgaan dat de belangen van de werknemers in een bedrijf vertegenwoordigt, maar ook die van het bedrijf. De bevoegdheden van de OR en het functioneren zijn

geregeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Een ondernemingsraad is verplicht voor een bedrijf met vijftig of meer werknemers.

Medezeggenschap in kleine bedrijven

1. Een bedrijf met tien tot vijftig werknemers stelt een Personeelsvertegenwoordiging (PVT) in en stelt een reglement op dat het functioneren van deze PVT regelt.
2. De werkgever met minder dan 10 werknemers, behoeft geen OR dan wel een PVT in te stellen. Deze werkgever is wel verplicht de werknemers ten minste tweemaal per jaar in de gelegenheid te stellen gezamenlijk met hem bijeen te komen. De werkgever is voorts verplicht met de werknemers bijeen te komen wanneer ten minste 25 % van de werknemers daartoe een met redenen omkleed verzoek doet.
3. In de in lid 2 bedoelde bijeenkomsten worden aangelegenheden betreffende de organisatie van de werkgever aan de orde gesteld. Iedere werknemer is bevoegd over deze aangelegenheden voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
4. In de in lid 2 bedoelde bijeenkomst wordt ten minste éénmaal per jaar de algemene gang van zaken bij de werkgever besproken. De werkgever verstrekt daartoe mondeling en/of schriftelijk algemene gegevens over de werkzaamheden en de resultaten in het afgelopen jaar, alsmede de verwachtingen over het komende jaar. De werkgever verstrekt tevens algemene gegevens over het door hem gevoerde en te voeren sociale beleid.
5. De werknemers worden door de werkgever in bedoelde bijeenkomst in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over elk besluit dat kan leiden tot verlies van arbeidsplaatsen, over verandering van arbeid, over de arbeidsvoorwaarden en over de arbeidsomstandigheden. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de te

nemen besluiten.
Arbeidsomstandigheden

De werkgever erkent het belang van goede arbeidsomstandigheden. Hij is gehouden een effectief arbeidsomstandighedenbeleid te voeren teneinde het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers te waarborgen.

De werkgever zal deskundigen inschakelen bij:

- het opstellen van een risico-inventarisatie;
- de verzuimbegeleiding van zieke werknemers;
- het uitvoeren van vrijwillig medisch onderzoek;
- het uitvoeren van wettelijke maatregelen;
- het houden van een spreekuur.

Personeelsbeoordeling

Bij de personeelsbeoordeling worden de volgende doelen gesteld:

- a. het richting geven aan het optimaliseren van de taakstelling en de functie-uitoefening van werknemers;
- b. het inventariseren en signaleren van de capaciteiten en de belangstelling van de werknemers ten einde te bepalen welke de ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer zijn in relatie tot de mogelijkheden van de organisatie.

Reorganisaties

Indien een aanpassing van de organisatie bij de werkgever ontstaat, zal deze met de in deze CAO genoemde vakorganisaties in overleg treden over de sociale gevolgen van dit besluit. Hieraan voorafgaand zal conform de Wet op de ondernemingsraden de medezeggenschapsorganen om advies worden gevraagd.

De werkgever zal bij reorganisatie zorg dragen voor een sociaal plan.

CAO voor de VVV
2010 -2011

BIJLAGE 3:

Nationale Fietsplan

de fietsregeling van Werkgeversvereniging VVV Nederland voor de aangesloten VVV-organisaties.

Verzorgd door Nationale Fiets Projecten (NFP)

geldig per 1 juli 2008

31

Inhoud

ARTIKEL 1: DEFINITIES 33

ARTIKEL 2: DOEL VAN HET FIETSPLAN 33

**ARTIKEL 3: FISCALE FACILITEITEN: EEN COMPLEET
FIETSPAKKET 34**

ARTIKEL 4: VOORWAARDEN VOOR DEELNAME 35

ARTIKEL 5: KEUZE RIJWIELHANDELAAR EN FIETS 36

ARTIKEL 6: AANMELDINGSPROCEDURE 36

ARTIKEL 7: UITRUILEN VAN HET FIETSPAKKET 38

ARTIKEL 8: GEVOLGEN VERLAGING BRUTO SALARIS 38

**ARTIKEL 9: HANDHAVING ALGEMENE
REISKOSTENVERGOEDING 39**

ARTIKEL 10: VOORTIJDIGE BEËINDIGING FIETSGEBRUIK 39

ARTIKEL 11: AANSPRAKELIJKHEID 39

ARTIKEL 12: LOOPTIJD VAN DEZE FIETSREGELING 39

ARTIKEL 13: HARDHEIDSCLAUSULE EN SLOTBEPALING 40

Bijlage: Veel gestelde vragen

Artikel 1: Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1.

Werkgever:

De werkgever zoals bedoeld in de CAO voor de VVV.

2.

Werknemer:

Degene die een arbeidsovereenkomst heeft met werkgever.

Medewerkers die gedetacheerd zijn, stagiaires, vakantie hulpen, wachtgelders, oproep-en invalkrachten, vrijwilligers en overige medewerkers niet in loondienst, vallen niet onder het begrip

“werknemer” in de zin van deze regeling.

3.

Nationale Fiets Projecten (ook wel afgekort als NFP):

Een onafhankelijke niet merkgebonden organisatie die werkgever adviseert en ondersteunt bij het

inrichten en implementeren van het fietsplan, met als doel het fietsgebruik in woon-werkverkeer te

stimuleren. Hiervoor heeft NFP zich verzekerd van samenwerking met alle grote Nederlandse rijwielabrikanten en -importeurs. Bovendien heeft NFP middels overeenkomsten met erkende rijwielhandelaren een zeer dicht landelijk netwerk opgebouwd van meer dan 2.500 dealers.

4.

Woon-werkverkeer:

Het reizen tussen het woonadres en het werkadres, al dan niet met een tussenstop op de carpoolplaats of het station.

5.

Fiets:

Een rijwiel zonder hulpmotor (een fiets met elektrische trapondersteuning (zgn. E-bike) mag wel).

6.

Fietspakket:

Het fietspakket omvat de volgende onderdelen:

•
een fiets naar keuze, met fiscaal voordeel over een maximum van € 749 incl. BTW;

•
optioneel een driejarige fietsverzekering, diefstal of all-risk, met volledig fiscaal voordeel;

•
optioneel Nationale Fietsbonnen t.b.v. fietsaccessoires & onderhoud, met fiscaal voordeel tot een maximum van € 240.

7.

Bruto salaris:

Het totaal van alle vaste loonbestanddelen in geld, wat ten minste bestaat uit het bruto maandloon, het bruto vakantiegeld en eventuele andere niet-incidentele bruto geldbeloningen, en onder meer als grondslag fungeert voor inkomensafhankelijke voorzieningen en uitkeringen.

8.

Brutoloonbestanddelen:

Arbeidsvoorwaarden in geld (bruto maandloon), die uitgeruild kunnen worden tegen een fiscaalvrij
fietspakket.

9.

NFP Fietsformulier:

Bestelformulier (doordruk in 3-voud) waarop een werknemer de samenstelling van het gewenste fietspakket weergeeft en zijn aanvraag tot deelname ter goedkeuring voorlegt bij de werkgever.

10. Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst:

De overeenkomst tussen de werkgever en de werknemer waarin o.a. het fietsgebruik en de ruil van het fiscaalvrije fietspakket tegen brutoloon wordt overeengekomen.

Artikel 2: Doel van het fietsplan

Het Nationale Fietsplan VVV Nederland heeft ten doel het gebruik van de fiets voor het woonwerkverkeer

door werknemers te bevorderen. Fietsen is niet alleen gezond, het is ook goedkoop, milieuvriendelijk en het levert bovendien een bijdrage tot het verminderen van parkeer- en fileproblemen.

Tevens wil werkgever hiermee haar arbeidsvoorwaardenpakket uitbreiden met één van de meest populaire arbeidsvoorwaarden: de 'fiets van de zaak'. De essentie van een dergelijke

‘cafetariaregeling’ is dat de werknemer middels het afzien van brutoloon een financieel voordeel geniet bij de aanschaf van een compleet fietspakket, dat afhankelijk van het belastingtarief varieert van 33,6% tot 52% (niveau 2008).

Artikel 3: Fiscale faciliteiten: een compleet fietspakket

De wet biedt ter stimulering van het gebruik van de fiets voor woon-werkverkeer een aantal aantrekkelijke faciliteiten. Hierdoor is het mogelijk dat werknemers met aanzienlijk belastingvoordeel in

het bezit kunnen komen van een nieuwe fiets. Naast de fiets is het fiscale voordeel ook van toepassing op de premie van een fietsverzekering en op Nationale Fietsbonnen. De combinatie van de fiets, verzekering en fietsbonnen wordt het ‘fietspakket’ genoemd.

1. Fiets

In het Nationale Fietsplan VVV Nederland schaft werkgever een nieuwe fiets aan voor werknemers

die deze fiets (willen gaan) gebruiken voor (een deel van) het woon-werkverkeer. Werkgever draagt

de fiets direct na aanschaf in eigendom over aan de werknemer, die daardoor meteen eigenaar van

de fiets wordt.

Het belastingvoordeel voor de fiets is van toepassing tot het fiscale vrijstellingsbedrag van € 749. Bij een

fietsprijs boven € 749 komt de meerprijs voor eigenrekening van de werknemer. Deze eigen bijdrage

wordt door de werknemer bij aflevering van de fiets rechtstreeks aan de betrokken rijwielhandelaar

voldaan en wordt weggestreept tegen de waarde van de verstrekte fiets boven € 749, zodat de bijtelling

nihil wordt. Uiteraard mag de werknemer de fiets naast het woon-werkverkeer ook voor privé ritten

gebruiken.

2. Verzekering

Om zeker te zijn van lang fietsplezier is het bij het Nationale Fietsplan van VVV Nederland mogelijk

om een driejarige diefstal-of all-riskverzekering af te sluiten. Hierbij is op de gehele premie

belastingvoordeel van toepassing, wat het verzekeren van de fiets binnen het Nationale Fietsplan extra aantrekkelijk maakt.

De hoogte van de premie voor de verzekering is zowel afhankelijk van de fietsprijs als van de woonplaats van de werknemer. In sommige regio's is het diefstalrisico dermate hoog dat

gesproken wordt van risicogebieden. Een overzicht met de postcodes van de risicogebieden evenals de tarieven

en belangrijkste verzekeringsvoorwaarden staan vermeld op achterzijde van de werknemersbrochure.

3.

Nationale Fietsbonnen

In het fietspakket is tot een maximum van € 240 ruimte opgenomen voor Nationale Fietsbonnen. De

fietsbon is beschikbaar in coupures van € 5, € 10, € 20 en € 50 en geniet hetzelfde belastingvoordeel

als de fiets en de verzekering. Bij aanschaf van fietsbonnen worden deze opgedeeld in sets van € 80

die de werknemer gedurende drie kalenderjaren jaarlijks mag besteden en ten minste drie jaar geldig

blijven. Met ingang van 1 januari 2007 is de bestedingsvrijheid van de fietsbon verruimd. Naast gebruikelijke fietsaccessoires als een opbouwset, een extra slot en een regenpak, behoort bijvoorbeeld een kinderzitje vanaf 2007 ook tot de mogelijkheden. Alles wat met de fiets te maken

heeft, is te koop met de Nationale Fietsbon. Daarnaast is de fietsbon ook te gebruiken voor toekomstig onderhoud en eventuele reparaties.

Artikel 4: Voorwaarden voor deelname

1.

Deelname aan het Nationale Fietsplan staat open voor werknemers die de fiets gedurende ten minste drie kalenderjaren gaan gebruiken op meer dan de helft van het aantal werkdagen waarop men pleegt te reizen in het kader van het woon-werkverkeer. Het is daarbij ook voldoende om de fiets te gebruiken voor vervoer van en naar het bus-of treinstation of de carpool-/opstapplaats, het

zogenoemde voor-en natransport.

Werkgever zal bij aanvraag tot deelname van een werknemer toetsen of het al dan niet aannemelijk

is dat de werknemer daadwerkelijk voldoende gaat fietsen om te mogen deelnemen aan het Nationale Fietsplan. De Belastingdienst heeft aangegeven dat een verklaring van de werknemer dat

hij de fiets gebruikt voor het woon-werkverkeer, tot een enkele reisafstand van 15 kilometer aannemelijk is.

2.

Eens per drie kalenderjaren is deelname aan de fietsregeling fiscaal/wettelijk toegestaan, waarbij de datum van aflevering van de fiets als ingangsdatum bepalend is voor het berekenen van deze periode. Om in 2008 te kunnen deelnemen mag de werknemer dus uiterlijk in het kalenderjaar

2005 voor het laatst hebben deelgenomen aan een fietsregeling bij werkgever.

3.

Werknemers met een contract voor bepaalde tijd dienen er voor te zorgen dat de verrekening heeft plaatsgevonden voor het einde van het contract

4.

Werknemers die een lease-auto of bedrijfsauto ter beschikking gesteld hebben en deze voor het woon-werkverkeer gebruiken, zijn uitgesloten van deelname aan het fietsplan.

5.

Deelname geschiedt door het indienen van een volledig ingevuld en ondertekend NFP

Fietsformulier, evenals een volledig ingevulde en ondertekende Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst.

35

Artikel 5: Keuze rijwielhandelaar en fiets

1.

Keuzevrijheid staat centraal in het Nationale Fietsplan. Het uitleveren van de fiets vindt plaats via

één van de bij NFP aangesloten rijwielhandelaren, waarbij de werknemer keuze heeft uit ruim 2.500 erkende rijwielhandelaren. Het volledige overzicht met aangesloten dealers kan via de NFP

website geraadpleegd worden: www.nfpfietsplan.nl/dealers.

2.

Iedere werknemer mag een fiets naar eigen keuze uitzoeken. Naast de A-merken Batavus, Cannondale, Gazelle, Giant, Koga Miyata, Puch, Rih, Sparta en Union komen dus ook alle andere

merken in aanmerking. Deze overige merken dienen wel uit eigen voorraad van een aangesloten rijwielhandelaar te worden geleverd. Een werknemer kan bij de dealer informeren naar de mogelijkheden.

3.

De keuze van het type fiets is door de fiscus in die zin beperkt, dat er geen kinderfietsen of motorisch aangedreven fietsen gekozen kunnen worden. Fietsen met elektrische trapondersteuning, ook wel E-bikes genoemd, zijn daarentegen wel toegestaan. Voorts worden mannelijke werknemers geacht een herenfiets te kiezen en vrouwelijke medewerkers een damesfiets, waarvan alleen onder speciale omstandigheden kan worden afgeweken (bijvoorbeeld op basis van medische gronden).

Artikel 6: Aanmeldingsprocedure

1.

De werknemer die gebruik wil en kan maken van het Nationale Fietsplan gaat naar een door NFP

erkende rijwielhandelaar, bepaalt de samenstelling van het fietspakket en vult met de rijwielhandelaar het NFP Fietsformulier in. Let hierbij speciaal op de volgende zaken:

· Laat de rijwielhandelaar op het formulier de 'fietsgegevens' invullen en onder 'levering' aankruisen of de dealer de fiets zelf wil leveren ('eigen voorraad') óf door NFP aangeleverd dient te krijgen ('levering fabrikant').

· Bepaal de keuze voor Nationale Fietsbonnen en de driejarige diefstal-of all-riskverzekering en vermeld dit onder 'berekening' bij de betreffende onderdelen van het fietspakket.

Kruis bij 'betaling' de keuze 'door werkgever' aan en vul het totaalbedrag van het fietspakket in, behalve de eventuele fietsprijs boven het maximum van € 749.

Indien de fiets meer dan € 749 kost, moet de meerprijs door de werknemer aan de rijwielhandelaar worden voldaan.

2.

In de Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst verklaart de werknemer in te stemmen met de bepalingen in deze regeling en bekend te zijn met de fiscaal geldende voorwaarden. Tevens geeft

de werknemer aan op welke wijze en in welke mate de fiets ten behoeve van het woonwerkverkeer

zal worden gebruikt en dat hij afziet van brutoloon in ruil voor het fietspakket (zie: artikel 7).

3.

Het ingevulde en ondertekende fietsformulier en de aanvullende arbeidsovereenkomst worden ter

goedkeuring ingeleverd bij personeelszaken. Indien de werkgever van mening is dat het onvoldoende aannemelijk is dat de werknemer de fiets in voldoende mate voor het woonwerkverkeer

zal gebruiken, zal deze deelname weigeren. Bij akkoord worden beide documenten door de werkgever van een handtekening + stempel voorzien en ontvangt de werknemer het witte

exemplaar van het fietsformulier en een kopie van de aanvullende arbeidsovereenkomst retour.

4.

Personeelszaken stuurt het groene NFP Fietsformulier vervolgens naar NFP voor de daadwerkelijke bestelling van het fietspakket en de verdere financiële afwikkeling.

5.

NFP bestelt de fiets direct zodra zij het NFP Fietsformulier van de werkgever heeft ontvangen. Op

www.nfpfietsplan.nl/orderstatus kan een werknemer de status van zijn bestelling nagaan.

CAO voor de VVV
2010 -2011

De werknemer wordt -zodra de fiets bij de rijwielhandelaar is aangekomen en rijklaar is gemaakt door

hem geïnformeerd, waarna hij de fiets kan ophalen.

6.

In de regel wordt de fiets binnen een week na bestelling door de betreffende rijwielhandelaar aan de werknemer uitgeleverd. Dit is mogelijk doordat de fiets in de meeste gevallen uit eigen voorraad van de rijwielhandelaar wordt geleverd. Het kan ook voorkomen dat de fiets nog bij de fabrikant moet worden besteld. Afhankelijk van de levertijden van de fabrikant, wordt de fiets in dat

geval ongeveer twee tot zes weken nadat het NFP Fietsformulier bij NFP is binnengekomen bij de

rijwielhandelaar geleverd.

7.

Bij aflevering van de fiets ontvangt de werknemer een exemplaar van het NFP Afleverdocument en het garantiebewijs van de rijwielhandelaar. Op het NFP Afleverdocument worden de unieke nummers van de fiets vermeld (frame-, slot-en sleutelnummer). Dit document is verbonden aan het fietsformulier en is in het geval de werknemer op het NFP Fietsformulier heeft aangegeven een verzekering te willen afsluiten tevens het voorlopige bewijs van verzekering. Bewaar de documenten dus goed!

8.

Aangezien voor de fiets een fiscaal vrijstellingsbedrag geldt van maximaal € 749 dient de werknemer de eventuele meerprijs netto te betalen als eigen bijdrage, zodat ook de bijtelling voor

een duurdere fiets nihil blijft. In het Nationale Fietsplan VVV Nederland rekent de werknemer de

fietsprijs boven het maximum van € 749 direct met de rijwielhandelaar af.

9.

Nadat de werknemer de fiets heeft afgehaald en voor ontvangst heeft getekend op het NFP Afleverdocument, ontvangt de werkgever van NFP een factuur betreffende het totale fietspakket. Vervolgens wordt het fietspakket met de werknemer uitgeruild door middel van de in de 'Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst' overeengekomen aanpassing van de arbeidsvoorwaarden.

10.

Voor de eventuele verzekering ontvangt de werknemer enkele weken na aflevering van de fiets de verzekeringspolis en bijbehorende voorwaarden van de verzekeringsmaatschappij. De eventueel

bestelde Nationale Fietsbonnen worden ook naar het thuisadres van de werknemer verzonden.

11. Ongeveer 2 maanden na aflevering van de fiets kan de werknemer gratis een eerste servicebeurt laten uitvoeren door de rijwielhandelaar die de fiets heeft geleverd. Het NFP Afleverdocument is de tegoedbon voor deze servicebeurt.

Artikel 7: Uitrusten van het fietspakket

1. De werkgever schaft het fietspakket aan na inlevering en goedkeuring van de formulieren.
2. Dit fietspakket wordt vervolgens onmiddellijk na aanschaf, bij de levering door de rijwielhandelaar, in eigendom overgedragen aan de werknemer.
3. In ruil hiervoor stemt de werknemer in met het afzien van brutoloon, conform de afspraken in de Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst. In het Nationale Fietsplan VVV Nederland is de volgende 'bron' inzetbaar:
Geldbron

brutoloon (1 tot 12 maanden)
Het ruilen van een bedrag aan brutoloon tegen het fiscaalvrije fietspakket levert de werknemer het gewenste belastingvoordeel dat varieert tussen 33,6% en 52%.
4. Voor zover de aanschaf van de fiets niet meer bedraagt dan € 749 incl. BTW wordt het brutoloon, onder lid 3 genoemd, aangepast tot een gelijke waarde als de fietsprijs. In geval van een duurdere fiets geldt een maximale bruto-netto ruil tot € 749. De meerprijs wordt in dat geval rechtstreeks door de werknemer aan de rijwielhandelaar betaald. Deze eigen bijdrage wordt weggestreept tegen de waarde van de verstrekte fiets boven € 749, wat de bijtelling nihil maakt.
5. Daarnaast is het mogelijk het brutoloon, onder lid 3 genoemd, aan te passen met de kosten van Nationale Fietsbonnen tot een bedrag van maximaal €240 en de kosten van de premie van een driejarige fietsverzekering. Gezamenlijk met de fietsprijs tot € 749 vormt dit het fiscaalvrije deel van het fietspakket.

Artikel 8: Gevolgen verlaging bruto salaris

Het bruto salaris is het totaal van alle vaste loonbestanddelen in geld, wat ten minste bestaat uit het bruto maandloon en het vakantiegeld. Verlaging van het bruto salaris kan van invloed zijn op de

hoogte van een WIA-of WW-uitkering evenals op het inkomen in het kader van inkomensafhankelijke

toeslagen als de zorgtoeslag, huurtoeslag en tegemoetkoming studiekosten.

Normaal gesproken werkt een verlaging van het bruto salaris ook door in de opbouw van loongerelateerde

voorzieningen als het pensioen en het vakantiegeld en de grondslag waarover een diensttijd vrijstelling en toeslagen voor overwerk en onregelmatigheid worden berekend. Op grond van

het besluit CPP2001/3047M d.d. 22 februari 2002 en het besluit CPP2005/2518M d.d. 7 december 2005 van de Belastingdienst mag een werkgever de grondslag voor dergelijke voorzieningen vaststellen als ware het brutoloon niet verlaagd, mits één en ander correct wordt toegepast en regelingen zodanig worden aangepast dat keuzes in het kader van een cafetariaregeling daar geen invloed op hebben.

Een tijdelijke verlaging van het bruto salaris bij deelname aan het Nationale Fietsplan wordt dan ook

zodanig vastgelegd in de Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst dat er geen gevolgen zijn voor de opbouw van pensioen en vakantiegeld noch voor de diensttijd vrijstelling en het uurloon voor overwerk

en onregelmatigheid.

De werknemer verklaart in deze Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst op de hoogte te zijn van de gevolgen die kunnen optreden als gevolg van verlaging van het bruto salaris. Het bruto salaris na verlaging mag in ieder geval niet lager zijn dan in de Wet Minimumloon en Minimum Vakantiegeld is bepaald. Tevens mag de regeling niet in strijd zijn met anderszins dwingendrechtelijke bepalingen zoals de wettelijk vastgelegde vakantiedagen (op grond van artikel 7: 634, eerste lid, Burgerlijk Wetboek) en dient de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de VVV ruimte te bieden om de wijzigingen in de arbeidsovereenkomst mogelijk te maken.

Artikel 9: Handhaving algemene reiskostenvergoeding

Een eventuele bestaande algemene reiskostenvergoeding voor het woon-werkverkeer van onbelast maximaal € 0,19 per kilometer (niveau 2008), wordt door gebruikmaking van deze regeling niet aangetast. Alleen in het geval dat de werkgever vergoedingen geeft voor of voorziet in ander vervoer dan vervoer per fiets, is een nadere beoordeling van deze reiskostenvergoeding noodzakelijk.

Artikel 10: Voortijdige beëindiging fietsgebruik

1.

Als de werknemer binnen een periode van drie kalenderjaren na verstrekking van het fietspakket uit dienst treedt, het fietspakket geheel of ten dele aan derden verkoopt, verpandt of anderszins in zekerheid geeft of stopt met fietsen, dient de werknemer dit direct te melden aan de werkgever.

2.

Werknemer is in het geval dat de ruil, zoals genoemd onder betaling van het fietspakket in artikel

7, bij voortijdige beëindiging nog niet geheel heeft plaatsgevonden, een bedrag wegens privégebruik

verschuldigd ter grootte van het restantbedrag. De eventueel resterende termijnen in het kader van deze regeling worden alsdan verrekend met het nettoloon van de werknemer.

3.

Eventueel ontvangen fietsbonnen voor de resterende kalenderjaren (maximaal 2) worden bij voortijdige beëindiging als loon aangemerkt en zullen daarom door de werkgever tot het loon van

de werknemer moeten worden gerekend. De waarde van deze fietsbonnen wordt bruto gemaakt via een éénmalige bijtelling, waarbij de verschuldigde loonheffingen bij de eerstvolgende salarisbetaling aan de werknemer worden doorberekend.

Artikel 11: Aansprakelijkheid

1. De werkgever is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door verlies, diefstal of beschadiging van de fiets, voor enige schade die het gevolg is van het gebruik van de fiets of voor eventuele andere gevolgen die deelname aan deze regeling voor de werknemer met zich meebrengt.
2. Alle noodzakelijke reparaties aan de fiets, die niet onder de garantie-en/of verzekeringsbepalingen vallen, zijn voor rekening van de werknemer. Hiervoor kunnen uiteraard wel de fiscaalvrije Nationale Fietsbonnen worden ingezet. De eerste servicebeurt komt voor rekening van NFP en is voor de werknemer dus gratis.
3. Wanneer na verstrekking blijkt dat de werknemer geen of onvoldoende gebruik maakt van de fiets voor woon-werkverkeer of anderszins de bepalingen uit dit fietsplan niet nakomt en wanneer als gevolg daarvan de Belastingdienst een naheffing oplegt, zal de werknemer een schadeloosstelling aan de werkgever betalen voor de alsdan nageheven en nagevorderde bedragen.

Artikel 12: Looptijd van deze fietsregeling

Deze regeling is uitdrukkelijk verbonden aan de fiscale en premierechtelijke wet-en regelgeving op de

datum van inwerkingtreding van de regeling: 1 juli 2008.

Bij wijziging of opheffing van het fiscale of premierechtelijke regime zal de geldigheid van deze regeling opnieuw worden beoordeeld en al dan niet, eventueel in gewijzigde vorm, worden voortgezet.

Artikel 13: Hardheidsclausule en slotbepaling

1. De werkgever beslist in gevallen waarin deze regeling niet voorziet of kennelijk onredelijk uitwerkt.
2. De regeling kan worden aangehaald als het “Nationale Fietsplan VVV Nederland”.

Bijlage: Veel gestelde vragen

Om u een nog beter inzicht te geven in het Nationale Fietsplan van VVV Nederland volgt hieronder een overzicht van veel gestelde vragen. Mocht u na het doornemen van de antwoorden nog vragen hebben, dan kunt u terecht op de NFP website en is de NFP Helpdesk op werkdagen te bereiken van

8.30 tot 17.00 uur via telefoonnummer 0513 -65 34 44.

1. Tot welk bedrag mag ik een fiets uitzoeken?

U mag zelf bepalen voor welke prijs u een fiets uitzoekt, echter het fiscale voordeel is alleen van toepassing op het vrijstellingsbedrag van maximaal € 749 inclusief BTW. De eventuele meerprijs dient

u in de winkel rechtstreeks aan de rijwielhandelaar te betalen.

2. Wat zit er precies in het 'fietspakket'?

Het fietspakket omvat de volgende onderdelen:

.
Fiets met fiscaal voordeel over een maximum van € 749 (incl. BTW);

.
Optioneel een driejarige diefstal-of all-riskverzekering met volledig fiscaal voordeel;

.
Optioneel Nationale Fietsbonnen met fiscaal voordeel tot een maximum van € 240;

.
Gratis eerste onderhoudsbeurt.

3. Wat ruil ik in voor het fietspakket?

In ruil voor (de projectprijs van) het fietspakket (prijs van de fiets tot € 749 plus de eventuele verzekeringspremie plus het eventuele bedrag aan bestelde fietsbonnen) ziet u tot een gelijke brutoloonwaarde af van brutoloon. Het eventuele deel van de prijs van de fiets boven € 749 dient u

direct met de rijwielhandelaar af te rekenen.

4. Wat gebeurt er als ik voldoende brutoloon heb ingeleverd?

Nadat de totale brutoloonwaarde van het brutoloon waarvan u heeft afgezien gelijk is aan de projectprijs van het fietspakket, ontvangt u gewoon weer uw oorspronkelijke brutoloon.

5. Wat gebeurt er als mijn fiets wordt gestolen en ik geen verzekering heb afgesloten?

Wanneer uw fiets onverhoopt gestolen wordt en u geen fietsverzekering heeft afgesloten, wordt de

overeengekomen verrekening met uw werkgever wel voortgezet. U betaalt in dat geval dus voor een

fiets welke u niet meer tot uw beschikking heeft. Indien u hierdoor voortijdig stopt met fietsen naar het

werk dient u het restantbedrag zelfs netto te voldoen. Bovendien kunt u pas na drie kalenderjaren weer

met belastingvoordeel een nieuwe fiets aanschaffen. Daarom is het verstandig uw fiets te laten verzekeren.

6. Is het verstandig om een fietsverzekering via de rijwielhandelaar af te sluiten?

Nee, uw voordeel is groter wanneer u een fietsverzekering bij het Nationale Fietsplan VVV Nederland

afsluit. Behalve dat de verzekeringspremies over het algemeen lager zijn dan bij het apart afsluiten via

de rijwielhandelaar het geval is, heeft u voor een verzekering binnen het Nationale Fietsplan ook nog

het belastingvoordeel (33,6% tot 52%).

7. Wat gebeurt er als mijn fiets wordt gestolen en ik een NFP fietsverzekering heb afgesloten?

In dit geval dient u een kopie van het proces-verbaal plus de twee originele sleutels onder vermelding

van uw polisnummer aangetekend op te sturen naar de verzekeringsmaatschappij. De volledige adresgegevens treft u aan op uw verzekeringspolis.

U ontvangt na ongeveer twee weken bericht van de verzekeringsmaatschappij of de claim wordt gehonoreerd. In dat geval krijgt u hierbij een NFP Fietsformulier toegestuurd, waarmee u direct een

nieuwe fiets mag bestellen (zgn. 'herlevering'). Deze nieuwe fiets kunt u wederom verzekeren via

NFP.

8. Mag ik naar eigen keuze een fiets uitzoeken?

Inderdaad, u mag bij het Nationale Fietsplan VVV Nederland een fiets naar eigen keuze uitzoeken. U

bent dus niet gebonden aan een bepaald merk.

U kunt daartoe naar een bij NFP aangesloten rijwielhandelaar gaan en een keuze maken uit de brochure van één van deze merken. In veel gevallen kan de rijwielhandelaar ook modellen uit zijn

eigen voorraad leveren. Informeert u bij uw dealer naar de voorwaarden.

Tevens kunt u de internetpagina's van deze fabrikanten bezoeken en zo uw keuze maken.

De betreffende pagina's zijn de volgende:

www.batavus.nl, www.cannondale.com, www.gazelle.nl, www.giant-bicycles.nl,
www.koga.com, [\[fietsen.nl\]\(http://fietsen.nl\), \[www.rih.nl\]\(http://www.rih.nl\), \[www.sparta.nl\]\(http://www.sparta.nl\), \[www.union.nl\]\(http://www.union.nl\).](http://www.puch</p></div><div data-bbox=)

Alle merken zijn te vinden op: www.fietsnet.nl.

Als u een fiets bij een rijwielhandelaar uitzoekt, wordt u verzocht vooraf aan de rijwielhandelaar te

melden dat het een fietsplan van Nationale Fiets Projecten betreft.

Op het NFP Fietsformulier kunt u aangeven welke fiets u wilt hebben en via welke rijwielhandelaar u

de fiets geleverd wilt hebben.

9. Is het ook mogelijk dat ik mijn oude fiets inruil bij deelname aan het Nationale Fietsplan?

Er is binnen het Nationale Fietsplan geen voorziening getroffen voor het inruilen van fietsen. U bent

echter vrij om hierover individueel afspraken te maken met uw rijwielhandelaar.

10. Mag ik ook naar mijn eigen rijwielhandelaar gaan?

De fietsen worden alleen uitgeleverd via een met NFP samenwerkende rijwielhandelaar. Het volledige

overzicht met aangesloten dealers is te vinden op: www.nfpfietsplan.nl/dealers. Indien de door u

gewenste rijwielhandelaar onverhoopt niet op de NFP website wordt vermeld en u de fiets toch via

hem geleverd wilt krijgen, kan dat nadat de dealer zich alsnog bij NFP heeft aangemeld.

11. Wat moet ik doen om een fiets in mijn bezit te krijgen?

Nadat u een fiets heeft uitgekozen moet u twee formulieren invullen en ondertekenen:

1. Het NFP Fietsformulier (doordruk in 3-voud)

2. De ‘Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst’

Het witte exemplaar van het NFP Fietsformulier en een kopie van de ‘Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst’ ontvangt u na akkoord van uw werkgever retour. Dit is de bevestiging van de bestelling. Uw werkgever zal voor de verdere bestelling van de fiets bij NFP zorgdragen middels het groene exemplaar van het fietsformulier en zal het roze exemplaar samen met het origineel van de ‘Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst’ in uw personeelsdossier bewaren.

12. Wanneer en hoe krijg ik de fiets in mijn bezit?

In de regel wordt de fiets binnen een week na bestelling door de betreffende rijwielhandelaar aan u uitgeleverd. Dit is mogelijk doordat de fiets veelal uit eigen voorraad van de rijwielhandelaar kan worden geleverd. Informeert u bij uw rijwielhandelaar naar de mogelijkheden voor ‘levering uit eigen voorraad’.

Uiteraard kan het ook voorkomen dat de fiets nog bij de fabrikant moet worden besteld. Afhankelijk

van de levertijden van de fabrikant, wordt de fiets ongeveer twee tot zes weken nadat het NFP Fietsformulier bij NFP is binnengekomen bij de door u aangegeven rijwielhandelaar geleverd.

In alle gevallen neemt de rijwielhandelaar contact met u op, zodra u de fiets kunt komen ophalen. Bij

aflevering van de fiets ontvangt u het NFP Afleverdocument en het garantiebewijs van de rijwielhandelaar. Op het NFP Afleverdocument worden de unieke nummers van uw fiets vermeld

(frame-, slot-en sleutelnummer). Dit document is verbonden aan uw exemplaar van het NFP Fietsformulier en is tevens uw voorlopige bewijs van verzekering. Bewaar de documenten dus goed!

Het NFP Afleverdocument is bovendien uw tegoedbon voor de gratis eerste servicebeurt bij de betreffende rijwielhandelaar.

13. Wat moet ik nog doen nadat ik de fiets in mijn bezit heb gekregen?

Nadat u de fiets bij de rijwielhandelaar heeft opgehaald moet u alleen nog even letten op het volgende:

.
Controleer of u alle documenten heeft ontvangen: het witte exemplaar van het NFP Fietsformulier, een kopie van de ‘Aanvulling op de Arbeidsovereenkomst’, het NFP Afleverdocument en het garantiebewijs;

.
Voor de eventuele verzekering ontvangt u na een aantal weken de verzekeringspolis en bijbehorende voorwaarden van de verzekeringsmaatschappij;

.
U ontvangt na een aantal dagen de eventueel bestelde Nationale Fietsbonnen. Een overzicht van de meer dan 2.000 rijwielzaken waar u met de Nationale Fietsbon terecht kunt, vindt u op www.nationalefietsbon.nl bij ‘voordelen werknemers’;

.
Ongeveer 2 maanden na aflevering van uw fiets dient u gratis een eerste servicebeurt te laten uitvoeren door de rijwielhandelaar waar u de fiets heeft opgehaald; zorg dat deze beurt wordt uitgevoerd in verband met eventuele toekomstige garantieaanspraken.

Heeft u verder nog vragen dan kunt u terecht op de NFP website: www.nfpfietsplan.nl en is de NFP Helpdesk op werkdagen te bereiken van 8.30 tot 17.00 uur via telefoonnummer 0513 -653 444.

