



ARBEIDSOVEREENKOMST

De ondergetekenden

<Naam werkgever>

in deze vertegenwoordigd door
hierna te noemen "de werkgever"

en

<Naam werknemer>

geboren op <geboortedatum>) te <geboorteplaats>

hierna te noemen "de werknemer",

verklaren de volgende arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan, waarop het B-deel van de CAO voor de Contractcateringbranche van toepassing is (cao Hospitality), verder te noemen "de CAO".

Artikel 1 Datum in dienst

De werknemer treedt met ingang van <startdatum> in dienst, onder personeelsnummer <personeelsnummer>. Als jubileumdatum wordt <jubileumdatum> aangehouden.

Artikel 2 Aard van de arbeidsovereenkomst

1. De dienstbetrekking is aangegaan voor <aantal> maanden en wel van <startdatum> tot <einddatum> en eindigt van rechtswege waarbij de werkgever de wettelijke bepaling in acht dient te nemen.
2. De proeftijd bedraagt één maand. Gedurende deze periode kan zowel de werkgever als de werknemer deze overeenkomst op ieder moment zonder opgaaf van reden(en) beëindigen.

Artikel 3 Arbeidsduur en arbeidstijden

1. Voor een werknemer met een fulltime dienstverband bedraagt de normale arbeidstijd per kalenderjaar 1.976 uren. In uw geval is een gemiddelde arbeidstijd per week van <aantal uur> uur van toepassing.
2. De werkgever behoudt zich het recht voor de plaats alwaar en de tijden waarop de overeengekomen werkzaamheden door de werknemer moeten worden verricht, te wijzigen, één en ander indien de bedrijfsomstandigheden daartoe aanleiding geven.



Artikel 4 Functie en functie-indeling

1. De werknemer wordt aangenomen in de functie <naam functie> volgens het Handboek Referentiefuncties Horeca*.
** Er is een tijdelijke omzettingstabel van cateringfuncties, totdat er een nieuw Handboek Referentiefuncties Hospitality is afgesproken.*
2. De werknemer is gehouden, indien nodig, andere werkzaamheden te verrichten dan die welke direct verband houden met de functie, voor zover dit door de werkgever redelijkerwijs kan worden verlangd.

Artikel 5 Salaris

De werknemer wordt ingedeeld in functiegroep <functiegroep> conform de CAO.

Werknemer geniet een brutoloon van € <brutoloon> per maand op basis van het gemiddelde aantal contracturen als vermeld in artikel 3 en exclusief 8% vakantietoeslag.

De uitbetaling van het salaris zal uiterlijk op de laatste dag van de maand plaatsvinden, waarbij de administratieve verwerking steeds een maand later zal geschieden.

Artikel 6 Bedrijfs- en beroepskleding

De werknemer is verplicht bedrijfskleding te dragen.

Artikel 7 Dienst- en werkrooster

Je werkgever maakt een dienst- en werkrooster. Hij maakt dat rooster ten minste 3 weken van tevoren bekend. Als je werkgever het dienst- en werkrooster na overleg met ook jou eenmaal heeft vastgesteld, maar de bedrijfsomstandigheden maken het noodzakelijk, dan mag je werkgever na overleg met jou het dienst- en werkrooster in redelijkheid aanpassen.

Artikel 8 Vakantie

De werknemer bouwt per gewerkt arbeidsuur 0.096 vakantie-uur op. Deze opbouw vindt ook plaats over het aantal uren dat de werknemer vakantie geniet.

Artikel 9 Functie-uitoefening

De werknemer is verplicht zich naar beste kunnen alle tot zijn functie behorende werkzaamheden of daarmee samenhangende werkzaamheden te verrichten, de belangen van de werkgever te behartigen, zich te houden aan alle door zijn meerderen te geven aanwijzingen en voorschriften.

Artikel 10 Pensioen

De werknemer van 21 jaar en ouder zal door de werkgever worden aangemeld bij het Pensioenfonds Horeca & Catering (PH&C)



Artikel 11 Geheimhoudingsplicht/hygiëne

1. De werknemer is tijdens de duur en na het beëindigen van deze overeenkomst gehouden tot strikte geheimhouding van alles wat hem omtrent de onderneming van werkgever, alsmede die van de opdrachtgevers van de werkgever, bekend is geworden en waaromtrent hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kent of kan vermoeden.
2. De werknemer is verplicht de grootst mogelijke zindelijkheid in acht te nemen op zijn persoon en kleding alsmede in de bedrijfsruimten waarin hij vertoeft of werkzaam is.

Artikel 12 Nevenwerkzaamheden/neveninkomsten

1. De werkgever is verplicht erop toe te zien dat de werknemer voor hem en voor andere werkgevers opgeteld niet meer uren werkt dan de grenzen van de arbeidstijdenregelgeving aangeven.
2. Nevenarbeid mag worden verboden als dit aan de naleving van wetten en regels in de wet staat of als er strijd kan ontstaan met andere belangen van de onderneming van de werkgever.
3. De werknemer stelt de werkgever schriftelijk op de hoogte van plannen om voor een eigen onderneming of in loondienst van een andere werkgever te gaan werken of het werk voor een andere werkgever uit te breiden.

Artikel 13 Einde dienstverband

1. Indien deze overeenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd, of indien deze is omgezet in onbepaalde tijd, kan deze overeenkomst worden beëindigd tegen het eind van de maand met inachtneming van de wettelijke bepalingen, waarbij de werknemer een minimale opzegtermijn van één maand in acht dient te nemen.
2. Ongeacht andere mogelijkheden van tussentijdse beëindiging komen partijen overeen dat de onderhavige arbeidsovereenkomst tussentijds kan worden opgezegd, als bedoeld in artikel 7:667 lid 3 Burgerlijk Wetboek.
3. Indien deze overeenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd, of indien deze is omgezet in onbepaalde tijd, zal de overeenkomst eindigen op de dag waarop de werknemer de AOW-leeftijd bereikt.
4. De werknemer zal onverwijld na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst, alle in bruikleen gegeven goederen, alsmede documenten, papieren, computerprogramma's en andere gegevens op wat voor manier dan ook opgeslagen die hij onder zich heeft, teruggeven aan de werkgever.



Artikel 14 Slotbepaling

1. Als blijkt dat het bij indiensttreding aangeleverde ID-bewijs onjuist of vervalst is, is dat een reden voor ontslag op staande voet. (facultatief)
2. Indien werknemer werkzaam is op een locatie waar op verzoek van opdrachtgever een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overhandigd moet worden of een screening plaats moet vinden, dan zal er vanuit de werkgever voor de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) een aanvraag gedaan worden bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie en ontvangt medewerker een e-mail van noreply@justis.minvenj.nl. De VOG dient uiterlijk binnen 1 maand na aanvang van deze arbeidsovereenkomst te zijn ontvangen door <naam afdeling, contactpersoon>. (facultatief)

Indien de werknemer geen VOG kan overhandigen danwel bij niet tijdige levering/ verzending van de VOG naar <naam afdeling, contactpersoon> c.q. de screening niet met goed gevolg heeft doorlopen volgt ontbinding van de arbeidsovereenkomst. (facultatief)

Indien op verzoek van de opdrachtgever van de locatie waar werknemer werkzaam is tussentijds een screening plaats moet vinden of dat de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) tussentijds verlengd moet worden, dan zal er vanuit de werkgever voor de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) een aanvraag gedaan worden bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie en ontvangt medewerker een e-mail van noreply@justis.minvenj.nl. (facultatief)

Indien de werknemer geen VOG kan overhandigen aan werkgever c.q. de screening niet met goed gevolg heeft doorlopen waardoor werknemer geen toegang meer heeft tot de werklocatie waarvoor tussentijds een VOG overhandigd moet worden en/of een tussentijdse screening moet plaatsvinden dan zal er door de werknemer en werkgever gezocht moeten worden naar een nieuwe werklocatie. Werknemer dient in dat geval rekening te houden met aanpassing van arbeidsvoorwaarden. Indien geen alternatieve werklocatie kan worden aangeboden, volgt ontbinding van de arbeidsovereenkomst. (facultatief)

3. De salarisstrook wordt via internet op een persoonlijke pagina op het Medewerkersportaal beschikbaar gesteld.

Aldus overeengekomen en getekend te Amsterdam d.d. <datum vandaag>.

Gezien en akkoord:

Handtekening werkgever

<Naam werkgever>
<functie werkgever>

Handtekening werknemer

<Naam werknemer>