

# **CAO Offshore Catering**

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

**OFFSHORE CATERING**

**Looptijd: van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026**

Collectieve Arbeidsovereenkomst

Offshore Catering

De ondergetekenden,

I De organisatie van werkgevers

Werkgeversvereniging van Offshore-catering Bedrijven

en

II de volgende organisaties van werknemers:

Nautilus International

hierna te noemen CAO-partijen, zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen .....	5
Artikel 1 Definities .....	5
Artikel 2 Werkingssfeer en karakter van de CAO .....	5
Artikel 3 Duur en wijzigingen van de CAO .....	6
Artikel 4 Dispensatie.....	6
Artikel 5 Algemene verplichtingen van CAO-partijen.....	6
Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever .....	7
Artikel 7 Algemene verplichtingen van de werknemer .....	7
Hoofdstuk 2 Indienstreding en ontslag .....	8
Artikel 1 Indienstreding .....	8
Artikel 2 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst .....	8
Hoofdstuk 3 Arbeidsduur en dienstroosters .....	10
Artikel 1 Arbeidsduur en werktijden .....	10
Artikel 2 Overwerktoeslag .....	10
Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing .....	10
Artikel 4 Reiskostenvergoeding.....	11
Hoofdstuk 4 Beloning .....	12
Artikel 1 Functiegroepen en salarisgroepen .....	12
Artikel 2 Vakantietoeslag .....	12
Artikel 3 Feestdagtoeslag .....	12
Artikel 4 Bepalingen bij tijdelijke non-actiefstelling.....	12
Artikel 5 Offshore allowance .....	13
Artikel 6 Basisinkomen.....	13
Hoofdstuk 5 Vakantie, feestdagen en verlof .....	14
Artikel 1 Vakantie .....	14
Artikel 2 Buitengewoon verlof .....	14
Artikel 3 Zorgverlof en hervatting werk.....	15
Artikel 4 Ouderschapsverlof en geboorteverlof.....	15
Artikel 5 Zwangerschapsregeling .....	15
Hoofdstuk 6 Arbeidsongeschiktheid .....	17
Artikel 1 Verplichtingen van de werkgever .....	17
Artikel 2 Verplichtingen van de werknemer.....	17
Artikel 3 Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid.....	17
Artikel 4 Weigeren loondoorbetaling en/of aanvullingen .....	18
Artikel 5 Overtreding van controlevoorschriften.....	18
Artikel 6 Niet meewerken aan deskundigenoordeel / overtreding van veiligheidsvoorschriften.....	18
Artikel 7 Vervallen recht op vakantietoeslag.....	19
Artikel 8 Regres .....	19
Hoofdstuk 7 Pensioen.....	20
Artikel 1 Deelname .....	20
Artikel 2 Pensioenpremie.....	20
Hoofdstuk 8 Overige arbeidsvoorwaarden.....	21
Artikel 1 Uitkering bij overlijden .....	21
Artikel 2 Levensverzekering.....	21
Hoofdstuk 9 Scholing.....	22
Artikel 1 Verplichte veiligheid-/bedrijfstrainingen .....	22
Hoofdstuk 10 Reorganisatie .....	23
Artikel 1 Reorganisatie .....	23
Hoofdstuk 11 Geschillencommissie.....	24

Artikel 1 Samenstelling en taak van de commissie .....	24
Protocollaire bepalingen bij CAO 2026 .....	25
Bijlage 1 Functiegroepen .....	26
Bijlage 2 Salarisgroepen.....	27
Bijlage 3 Functieomschrijvingen .....	28
Bijlage 4 Reglement van de Geschillencommissie .....	42
Artikel 1 Samenstelling.....	42
Artikel 2 Taken en bevoegdheden van de Geschillencommissie.....	42
Artikel 3 Verzoek om een uitspraak van de Geschillen Commissie.....	43
Artikel 4 Behandeling van het verzoek door de Geschillencommissie .....	43
Artikel 5 Uitspraak van de Geschillen Commissie .....	44
Artikel 6 Vergoedingen.....	44
Bijlage 5 Arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden die van toepassing zijn op buitenlandse werkgevers en hun werknemers die tijdelijk in Nederland catering- werkzaamheden komen verrichten op het continentaal plat .....	45
Bijlage 6 Sociaal Plan	

# Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

## Artikel 1 Definities

- a. Werkgever : Iedere rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid, die de onderneming als bedoeld in artikel 2 drijft;
- b. Werknemer : De persoon (m/v), die krachtens een dienstverband, werkzaam is bij de werkgever, als bedoeld in artikel 1 sub a en waarvan de functie is vermeld in bijlage 1;
- c. CAO : De Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Offshore Catering;
- d. Partner : de echtgenoot/echtgenote of geregistreerde partner van de werknemer of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont en een gemeenschappelijke huishouding voert, tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding als bedoeld in de eerste volzin is sprake, indien twee ongehuwde of niet-geregistreerde personen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en blijf geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien;
- e. Salaris : Het salaris per dag als bedoeld in Bijlage 2;
- f. Uurloon : Het salaris gedeeld door 12;
- g. Personeelshandboek : het geheel van andere in de onderneming geldende collectieve regelingen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden en sociaal beleid.

## Artikel 2 Werkingssfeer en karakter van de CAO

- 1. a. Deze CAO is van toepassing op iedere onderneming en de werknemer die krachtens een dienstverband werkzaam is bij de werkgever als genoemd in artikel 1 sub a, die cateringdiensten verricht, eventueel in combinatie met huishoudelijke en/of soortgelijke diensten, op mijnbouwinstallaties zoals omschreven in artikel 1 van de Mijnbouwwet van 31 oktober 2002, Stb. 2002, 542, laatstelijk gewijzigd per 1 oktober 2025.
- b. De arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden die zijn opgenomen in bijlage 5 van deze CAO zijn eveneens van toepassing op iedere onderneming die in een van de lidstaten van de Europese Unie, Europese Economische Ruimte, inclusief Zwitserland, is gevestigd en die tijdelijk met zijn eigen werknemers cateringdiensten verricht, eventueel in combinatie met huishoudelijke en/of soortgelijke diensten, op mijnbouwinstallaties zoals omschreven in artikel 1 van de Mijnbouwwet van 31 oktober 2002, Stb. 2002, 542, laatstelijk gewijzigd per 1 oktober 2025.
- c. Onder cateringdiensten wordt verstaan het (voor)bereiden en serveren van maaltijden en keukenwerkzaamheden.

- d. Onder huishoudelijke diensten wordt verstaan: afwas en schoonmaak van keuken, eetruimtes, cabines en algemene ruimtes en afhandeling van wasgoed (waaronder bed-, linnengoed en kleding).
- e. De bepalingen van deze CAO hebben het karakter van minimum arbeidsvoorwaarden.
- f. Deze CAO is beschikbaar in de Engelse en de Nederlandse taal. Ingeval van een geschil dat nadere uitleg of interpretatie vereist, is te allen tijde de Nederlandse tekst van toepassing.

### **Artikel 3 Duur en wijzigingen van de CAO**

1. Deze CAO treedt in werking per 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2026. Deze CAO kan door één of beide partijen worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Beëindiging vindt niet eerder plaats dan op de laatste dag van de looptijd van deze CAO en dient per aangetekend schrijven te gebeuren.
2. Wijziging van deze CAO tijdens de looptijd is alleen mogelijk als naar het oordeel van de partijen bijzondere omstandigheden die zij aan het begin van de contractperiode niet konden voorzien, een dergelijke wijziging rechtvaardigen.

### **Artikel 4 Dispensatie**

Van de bepalingen uit deze CAO kan dispensatie worden aangevraagd bij CAO-partijen indien en voor zover een arbeidsvoorwaardenniveau aannemelijk kan worden gemaakt dat gelijk of hoger is dan de in deze CAO opgenomen bepalingen; e.e.a. blijkend uit een bedrijfs-CAO. Verlening van dispensatie is ter beoordeling van de door CAO-partijen ingestelde Geschillencommissie (zie hoofdstuk 11, artikel 1 en bijlage 4).

### **Artikel 5 Algemene verplichtingen van CAO-partijen**

1. De werkgever zal de bepalingen in deze overeenkomst volledig naleven. De werknemersorganisaties zullen erop toezien dat de leden van de organisaties die zij vertegenwoordigen ook op dezelfde manier zullen handelen.
2. Partijen bij deze CAO zullen door middel van onderhandelingsgesprekken overleggen over vaststelling en aanpassing van deze CAO. Deze besprekingen vinden ten minste iedere twee jaar plaats.
3. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst onthouden de partijen zich van het stellen van eisen of voeren van enigerlei acties (b.v. stakingen of uitsluitingen) die tot verstoring van de werkzaamheden zouden kunnen leiden, of waaruit niet-nakoming van de in dit artikel uiteengezette verplichtingen zou kunnen voortvloeien.

Partijen zullen bij een tussen hen gerezen geschil verband houdend met de uitleg of toepassing van deze CAO, geen staking of uitsluiting toepassen. Partijen kunnen bij een gerezen geschil de Geschillencommissie, zoals bepaald in hoofdstuk 11 artikel 1, inschakelen.

4. Gedurende de looptijd van deze CAO zullen door partijen geen onbevoegde acties worden ondersteund ter bevordering van een looneis of ten aanzien van verbetering van arbeidsvoorwaarden.

5. Iedere schending van deze CAO door een der partijen zal derhalve worden gerapporteerd tijdens een te beleggen bijeenkomst tussen werkgevers en de vakbondsbestuurders van de betrokken vakbonden. Deze bijeenkomst wordt binnen twee weken na het officiële verzoek belegd.

### **Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever**

1. De werkgever verstrekt de werknemer kosteloos de vereiste beschermende/veiligheidskleding.
2. De werkgever verstrekt de werknemer kosteloos andere uniformen die bestemd zijn voor de normale werkzaamheden.
3. De werkgever is verplicht op schriftelijk verzoek van of namens de werkgeversvereniging die partij is bij de CAO, binnen 4 weken schriftelijk mededeling te doen van het aantal werknemers in de zin van deze CAO in zijn onderneming.

### **Artikel 7 Algemene verplichtingen van de werknemer**

1. De werknemer dient te beschikken over de vereiste veiligheids- en/of operationele kwalificaties, waarmee hij offshore mag reizen en werken.
2. a. Een dienstverband wordt pas aangegaan als een werknemer een medisch onderzoek van een minimum aanvaardbaar niveau binnen de industrie conform de NOGEPA-eisen met goed gevolg heeft doorstaan.  
  
b. De kosten die met dit medisch onderzoek - die doorgaans jaarlijks plaatsvindt - en daaropvolgende medische onderzoeken samenhangen komen voor rekening van de werkgever en niet van de werknemer. De reiskosten tweede klas openbaar vervoer worden vergoed.  
  
c. De werknemer is verplicht mee te werken aan een verzoek van de werkgever om alcohol- of drugstest te ondergaan. De test kan bestaan uit een blaasproef, urine- of bloedonderzoek en wordt uitgevoerd door een hiertoe gekwalificeerde persoon.  
  
d. Een positief resultaat op een test als genoemd in lid 2c, of weigering zich aan een dergelijke test te onderwerpen kan disciplinaire maatregelen met zich meebrengen, waaronder ontslag op staande voet. Voor alcohol- en drugsgebruik geldt een beleid van zero tolerance.
3. Met inachtneming van het bepaalde in de Arbeidsomstandighedenwet zal de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften naleven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen gebruiken en volgens de geldende controlevoorschriften meewerken aan medische begeleiding.
4. Gedurende het dienstverband moet iedere werknemer deelnemen aan de verplichte veiligheid-/bedrijfstrainingen.

# Hoofdstuk 2 Indiensttreding en ontslag

## Artikel 1 Indiensttreding

1. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst
  - voor onbepaalde tijd of
  - voor bepaalde tijd die is aangegaan voor langer dan zes maanden, geldt wederzijds een proeftijd van twee maanden.In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen
2. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan:
  - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
  - b. hetzij voor bepaalde tijd of voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.
3. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding, dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
4. Iedere werknemer ontvangt bij indiensttreding een schriftelijk exemplaar van de individuele arbeidsovereenkomst. In de individuele arbeidsovereenkomst dienen ten minste te worden vermeld:
  - a. <http://lexius.nl/burgerlijk-wetboek-boek-7/artikel655/lid1/onderdeel> naam en woonplaats van de werkgever en de werknemer;
  - b. de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht;
  - c. de functie van de werknemer of de aard van zijn arbeid;
  - d. het tijdstip van indiensttreding;
  - e. indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, de duur van de overeenkomst.
  - f. de CAO die van toepassing is op de individuele arbeidsovereenkomst.
5. De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van deze CAO. Tijdens het dienstverband verstrekt de werkgever een exemplaar van de CAO op het moment dat deze gewijzigd is.
6. De werkgever zorgt ervoor dat iedere loonstrook inzichtelijk is en voldoet aan de eisen waaraan loonstroken dienen te voldoen conform het Nederlands recht. Tevens zorgt de werkgever dat alle werknemers een document ontvangen waarop de loonstrook en de van toepassing zijnde afkortingen worden toegelicht. Werknemers hebben altijd de mogelijkheid om bij de werkgever inzage in zijn loonstroken en uitleg over zijn loonstroken te vragen. Dit geldt ook voor eventuele andere gegevens.

## Artikel 2 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

1. In geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 7:679 BW en tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in artikel 1 van dit hoofdstuk, kan de arbeidsovereenkomst wederzijds met onmiddellijke ingang worden beëindigd.
2.
  - a. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt door opzegging met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:672 BW.
  - b. De arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd eindigt van rechtswege: op de kalenderdatum of

op de laatste dag van het tijdvak of bepaald geheel van werkzaamheden, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.

3. De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. De werknemer kan een verzoek indienen voor voortzetting van de arbeidsovereenkomst.
4. De werknemer kan de werkgever verzoeken om een getuigschrift bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

## **Hoofdstuk 3 Arbeidsduur en dienstroosters**

### **Artikel 1 Arbeidsduur en werktijden**

1. De normale arbeidstijd bedraagt voor de medewerker van 18 jaar of ouder 12 uur per dag, inclusief alle toegestane pauzes.
2. Het aantal dagen dat de werknemer zijn werkzaamheden verricht op een offshore locatie is in principe gelijk aan het aantal dagen dat de werknemer thuis verblijft.
3. Uitzonderingen op het bepaalde in lid 2 zijn mogelijk als gevolg van factoren die buiten de invloedssfeer liggen van de werkgever en de werknemer, zoals weersomstandigheden.

### **Artikel 2 Overwerktoeslag**

1. De overwerkvergoeding is van toepassing op alle met toestemming van de werkgever door de werknemer gewerkte uren, die meer dan 12 uur per dag bedragen of de uren die de werknemer heeft gewerkt bovenop zijn normale arbeidscyclus.
2. Het bepaalde van lid 1 is niet van toepassing bij situaties die met (weers)omstandigheden samenhangen (zie hiervoor artikel 3 van dit hoofdstuk, Betaling bij vertraagde aflossing).
3. Overwerk kan alleen plaatsvinden in overeenstemming met de vigerende Nederlands arbeids-/sociale wetgeving.
4. De overwerktoeslag bedraagt 30% van het uurloon.

### **Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing**

1. De werknemer die bij het reizen naar een offshore locatie door (weers)omstandigheden vertraging oploopt en daardoor aan land moet blijven, krijgt een bedrag van 12 x het uurloon betaald.
2. De werknemer die als gevolg van de onder 1 genoemde vertraging langer op de offshore locatie dient te verblijven, ontvangt hiervoor het normale dagloon voor iedere dag of ieder dagdeel dat dit benodigd is.
3. Indien de vertraging tot de volgende ochtend duurt, ontvangt de werknemer die tot de volgende dag moet doorwerken, zijn normale dagloon voor iedere dag of ieder dagdeel dat dit benodigd is.
4. Indien de werknemer als gevolg van de vertraging op de heliport wordt opgehouden, ontvangt de werknemer éénmalig een maximale vergoeding van € 15,- (netto) voor lunch (op declaratiebasis en alleen wanneer klant niet reeds heeft voorzien in een passende lunch en waarbij alcoholhoudende dranken zijn uitgesloten). De werknemer ontvangt daarnaast per aflossing een bedrag van € 2,50 (netto) (€ 32,50 per jaar) voor versnaperingen.
5. Indien de werknemer als gevolg van vertraging aan land moet blijven en daardoor een nacht vertraging oploopt, vergoedt de werkgever voor zover van toepassing bovenop de in lid 4 genoemde vergoeding de volgende kosten:

- Kosten voor accommodatie en eventuele bijkomende reiskosten (indien klant niet reeds heeft voorzien in passende accommodatie en bijbehorend vervoer);
- Kosten voor diner met een maximum van € 25,00 (netto) per dag op declaratiebasis, waarbij alcoholhoudende dranken zijn uitgesloten);

Artikel 3 lid 5 is alleen van toepassing wanneer werknemer niet binnen een straal van 50 kilometer van de heliport woont.

6. De werkgever zorgt voor accommodatie in de dichtstbijzijnde stad bij de heliport waar de normale aflossing van de werknemer, als bedoeld in lid 2, vertraging heeft opgelopen, indien hij niet op dezelfde dag met het openbaar vervoer naar huis kan reizen.

## **Artikel 4 Reiskostenvergoeding**

1. De werknemer ontvangt een vergoeding voor iedere werkperiode offshore op basis van de kosten voor openbaar vervoer tweede klas tussen de heliport en de woonplaats (voor in Nederland wonende werknemers) dan wel tussen de heliport en het punt van aankomst in Nederland (voor niet in Nederland wonende werknemers), met een minimum van € 2,50 per werkperiode.
2. Deze vergoeding zal worden uitbetaald met het salaris, met inachtneming van het feit dat de werknemer wellicht de dag vóór de aflossing al naar de heliport zal moeten afreizen en derhalve hotelaccommodatie benodigd zal zijn.
3. De werkgever zorgt voor accommodatie voor de werknemer, indien sprake is van een noodzakelijke overnachting.
4. Indien er geen openbaar vervoer beschikbaar is (of wel beschikbaar is, maar hiermee de totale reistijd wordt verlengd en/of de totale kosten hoger uitvallen), neemt de werknemer contact op met de werkgever om de situatie te bespreken. Vervolgens is het aan de werkgever om een definitief besluit te nemen ten aanzien van de wijze van vervoer en de te vergoeden kosten.

## **Hoofdstuk 4 Beloning**

### **Artikel 1 Functiegroepen en salarisgroepen**

Het salaris dat van toepassing is op de desbetreffende functiegroepen, wordt als functiegroep 1 tot en met 5 in deze overeenkomst weergegeven. De functiegroepen zijn opgenomen in bijlage 1, de salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 2. De functieomschrijvingen aan de hand waarvan de functies worden ingedeeld zijn opgenomen in bijlage 3.

### **Artikel 2 Vakantietoelage**

1. Het vakantietoelagejaar loopt van 1 mei van enig jaar tot en met 30 april van het volgende jaar.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 16 lid 2 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag ontvangt de werknemer in de maand mei 8% vakantietoelage over de som van de feitelijk genoten salarissen en de feitelijk ontvangen offshore allowance als bedoeld in artikel 5 van dit hoofdstuk.
3. Onder salaris wordt in dit artikel verstaan het salaris inclusief de aanvullingen bij arbeidsongeschiktheid. In de vakantietoelage zijn begrepen eventuele vakantieuitkeringen krachtens ZW, WAO, IVA, WGA en WW.

### **Artikel 3 Feestdagtoelage**

De werknemer, die op 25 december en/of 1 januari werkt, ontvangt een extra toelage van € 125,00 per dag.

### **Artikel 4 Bepalingen bij tijdelijke non-actiefstelling**

1. De werknemer behoudt zijn salaris, indien hij de overeengekomen arbeid niet heeft verricht door een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werkgever behoort te komen, zoals (weers)omstandigheden en dientengevolge door de werkgever op non-actief wordt gesteld.
2. Indien een werknemer op non-actief moet worden gesteld vanwege andere redenen dan industriële actie van werknemerszijde, wordt het volledige loon doorbetaald voor een dienst waarbinnen de non-actiefstelling plaatsvond en voor iedere non-actiefdag tot het einde van de normale werkperiode van betrokken werknemer.
3. Na de geroosterde werkonderbreking van de werknemer, zal indien mogelijk, de werkgever in passend vervangend werk binnen de onderneming proberen te voorzien. De huidige beloningsstructuur van de werknemer wordt gecontinueerd ofschoon een gelijke onshore/offshore tijdverdeling niet kan worden gegarandeerd.
4. In zoverre redelijkerwijs en praktisch mogelijk is, streeft de werkgever naar een goed evenwicht tussen werk- en rusttijd gedurende een bepaalde periode. Betaling van overwerk vindt nog steeds plaats conform de huidige overeenkomst. Betaling bij non-actief is van toepassing als de werknemer tijdelijk op non-actief is gesteld bij de unit waaraan hij permanent is toegewezen en er geen sprake is van ontslag.

## **Artikel 5 Offshore allowance**

1. De offshore allowance is een variabele toeslag die wordt toegekend voor elk daadwerkelijk doorgebrachte nacht offshore.
2. De Offshore allowance bedraagt 1,5% van het maandsalaris per daadwerkelijk doorgebrachte nacht offshore, hetgeen neerkomt op een gemiddelde offshore allowance van 22,76% van het maandsalaris bij een gemiddelde inzet van 15,17 nachten per maand. De allowance wordt maandelijks uitbetaald op basis van de daadwerkelijke doorgebrachte nachten offshore.
3. De Offshore allowance toeslag wordt ook toegekend over vakantiedagen en bij vertraagde aflossing.

## **Artikel 6 Basisinkomen**

De werknemer ontvangt een vast maandsalaris. Voor de werknemer met een fulltime dienstverband is dat per maand minimaal 15,17 maal het salaris per dag van 12 uur (= 182,04 maal het uurloon).

De werknemer met een fulltime dienstverband werkt gemiddeld 2184,48 uur per kalenderjaar. Na afloop van ieder kalenderjaar worden eventueel meer gewerkte uren nabetaald tegen het uurloon. Alleen als het overwerkuren zijn, heeft de werknemer daarnaast recht op een overwerktoeslag. Dit geldt ook (naar rato) bij uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar. De werknemer heeft voor ieder gewerkt uur minimaal recht op het wettelijk minimumuurloon.

# Hoofdstuk 5 Vakantie, feestdagen en verlof

## Artikel 1 Vakantie

1. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
2.
  - a. De werknemer heeft per vakantiejaar een wettelijk recht op vakantie met behoud van een evenredig deel van het salaris als bedoeld in art. 7:610 jo 7:639 lid 1 BW van vier maal de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.
  - b. De werknemer heeft op basis van het bepaalde in lid 2 sub a van dit artikel recht op 14 dagen vakantie (berekening: 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week van 3,5 dagen).
3. De werknemer, die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is, heeft recht op een evenredig deel van de in het vorige lid genoemde vakantie.
4. Indien over een tijdvak geen loon is verschuldigd, wordt over dit tijdvak geen recht op vakantie opgebouwd, tenzij één van de situaties zoals genoemd in artikel 7:635 BW zich voordoet.
5. Het tijdstip van de vakantie wordt door de werkgever vastgesteld overeenkomstig de wens van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Hierbij dienen de volgende bepalingen in acht te worden genomen:
  - a. Van de in dit hoofdstuk in lid 2 genoemde vakantie zal als regel één werkperiode als aaneengesloten periode worden verleend.
  - b. Indien de werkgever het bedrijf of een gedeelte van het bedrijf stopzet en gedurende die stopzetting voor alle of een deel van de werknemers de aaneengesloten vakantie vaststelt, zal de betrokken werknemer de daartoe noodzakelijke vakantie in het door de werkgever aangewezen tijdvak dienen op te nemen.
6. Indien de werknemer de vakantierechten niet binnen een jaar direct volgend op het einde van het vakantiejaar waarin zij zijn verworven, heeft opgenomen of gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid zoals genoemd onder 5a, is de werkgever gerechtigd tijdstippen vast te stellen waarop de werknemer deze vakantie zal opnemen.
7. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer - voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten - in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantierechten op te nemen. Deze vakantie mag echter niet eenzijdig in de termijn van opzegging worden vastgesteld. Een eventueel tekort of overschot aan vakantierechten bij het einde van de arbeidsovereenkomst zal bij de eindafrekening worden verrekend.

## Artikel 2 Buitengewoon verlof

De werknemer heeft recht op buitengewoon verlof bij het overlijden van zijn:

- Partner, moeder, vader, kind: - 4 dagen
- Broer, zus: - 3 dagen
- Kleinkind, grootouders, ouders van de partner, zwager/schoonzus: - 2 dagen

Het loon voor dit buitengewoon verlof bedraagt 12 maal het uurloon per dag.

## Artikel 3 Zorgverlof en hervatting werk

1. De werknemer heeft recht op ten hoogste een periode van één week verlof per kalenderjaar in buitengewone omstandigheden ten behoeve van zorgverlening wanneer er in de naaste familie ernstige problemen dreigen te ontstaan.
2. Dit verlof beperkt zich tot zaken die betrekking hebben op personen, die deel uitmaken van de normale huishouding van en wonen bij de werknemer, zijn ouders, de ouders van de partner en zijn kind.
3. Bij iedere situatie die zich voordoet, kent de werkgever verlof toe, indien de noodsituatie kan worden bevestigd door middel van een gesprek met de politie, het ziekenhuis of de huisarts.
4. De werknemer, die recht heeft op het in lid 1 gestelde verlof, ontvangt voor iedere week verlof een loondoorbetaling van 70%.
5. Het loon wordt pas betaald na telefonisch contact tussen de werknemer en de werkgever, waarbij de werknemer de naam en het telefoonnummer van de betrokken contactpersoon heeft doorgegeven en de noodsituatie aan de werkgever is bevestigd.
6. De werkgever zal de werknemer weer zo spoedig mogelijk inplannen. De werknemer krijgt betaald vanaf de datum van de eerstvolgende geplande vlucht naar de offshore locatie.

## Artikel 4 Ouderschapsverlof en geboorteverlof

1. De werknemer heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof.
2. De werkgever en de werknemer stellen in goed overleg het ouderschapsverlof van de werknemer vast.
3. De werkgever zal de werknemer weer zo spoedig mogelijk inplannen na afloop van het ouderschapsverlof. De werknemer krijgt betaald vanaf de datum van de eerstvolgende geplande vlucht naar de offshore locatie.
4. Na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent heeft recht op wettelijk doorbetaald geboorteverlof. Als de werknemer het geboorteverlof heeft opgenomen kan hij ook nog aanvullend geboorteverlof opnemen. Meer informatie is te vinden op: [Geboorteverlof voor partners](#) | [Geboorteverlof \(partnerverlof\)](#) | [Rijksoverheid.nl](#)

## Artikel 5 Zwangerschapsregeling

1. Zwangere vrouwen dienen, volgens de NOGEPa, onder geen enkele voorwaarde arbeid te verrichten op of te reizen naar een offshore locatie vanaf de 24e week van hun zwangerschap. Indien een werkneemster binnen zes weken voor de verwachte bevallingsdatum ziek wordt, vangt automatisch het zwangerschapsverlof aan met volledig behoud van loon.
2. Tijdens de eerste 24 weken zwangerschap kan op basis van een risico-inventarisatie en -evaluatie het werken offshore een redelijke overweging zijn, waarbij in ieder geval aan de volgende voorwaarden moet worden voldaan:
  - a. Een arts heeft een zwangerschap met een laag risico vastgesteld. Een echo om een buitenbaarmoederlijk zwangerschap uit te sluiten is verplicht.

- b. De werknemster is op de hoogte van en aanvaardt de extra risico's die offshore werken tijdens de zwangerschap met zich meebrengt.
  - c. De bedrijfsarts, of een persoon in een gelijksoortige functie als de operator van het platform/mobile is op de hoogte gesteld en gaat ermee akkoord dat de werknemster offshore werk verricht.
3. Zowel voordat als nadat de 24e week zwangerschap is aangevangen, hebben de werkgever en de werknemster de mogelijkheid gezamenlijk overeen te komen een situatie te creëren, waarbij de werknemster onshore kan werken, zolang in ieder geval het huidige loon wordt doorbetaald.

## **Hoofdstuk 6 Arbeidsongeschiktheid**

### **Artikel 1 Verplichtingen van de werkgever**

1. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is de werkgever verplicht zich in te spannen om de betrokken werknemer (rekening houdend met diens beperkingen) te laten hervatten in de eigen functie, zo nodig met technische aanpassingen van de werkplek of een aanpassing in de organisatie (andere taakverdeling).
2. Daarbij zal maximaal gebruik worden gemaakt van de wettelijke re-integratie-instrumenten.
3. Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in een andere functie binnen het bedrijf. Indien herplaatsing en een passende functie binnen het bedrijf niet mogelijk is zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in passend werk buiten het bedrijf van werkgever.

### **Artikel 2 Verplichtingen van de werknemer**

De werknemer is in geval van arbeidsongeschiktheid verplicht om actieve medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie.

### **Artikel 3 Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid**

1. Wetgeving  
Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. Wettelijke loondoorbetaling  
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 104 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 75% van het salaris, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald, maar de eerste 52 weken ten minste het voor hem geldende wettelijke minimumloon.
3. Salaris  
In afwijking van het bepaalde in hoofdstuk 1, artikel 1 onder e wordt voor de toepassing van dit hoofdstuk onder salaris in dit artikel verstaan het salaris dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest, inclusief de offshore allowance als bedoeld in artikel 5 van hoofdstuk 4.

#### 4. Berekening

Het bedrag waarop de werknemer recht heeft, wordt aan de hand van het onderstaande schema bepaald. Deze betalingen vangen aan op de eerste dag van de geroosterde werkperiode (rekening houdend met het vluchtschema voor de normale werklocatie van betrokken werknemer) en wordt gecontinueerd totdat de uitkeringsperiode het maximum heeft bereikt of betrokkene het werk weer kan hervatten, om het even welke situatie zich het eerst aandient.

##### Betalingen bij ziekte:

- Week 1 t/m 52: 75% van het salaris zoals bedoeld in lid 3, maar ten minste het geldende wettelijk minimumloon;
- Week 53 t/m 104: 75% van het salaris zoals bedoeld in lid 3.

### **Artikel 4 Weigeren loondoorbetaling en/of aanvullingen**

De werkgever heeft het recht om de in dit hoofdstuk bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren:

- a. als de arbeidsongeschiktheid door opzet van de werknemer is ontstaan of als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- b. voor de tijd gedurende de werknemer zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- c. voor de tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht hoewel hij daar wel toe in staat is;
- d. voor de tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om hem in staat te stellen passend werk te verrichten;
- e. voor de tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;
- f. voor de tijd gedurende de werknemer zonder deugdelijke grond zijn aanvraag voor een WIA-uitkering later indient dan wettelijk is voorgeschreven.

### **Artikel 5 Overtreding van controlevoorschriften**

De werkgever heeft het recht om de in dit hoofdstuk bedoelde loondoorbetalingen én de 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.

### **Artikel 6 Niet meewerken aan deskundigenoordeel / overtreding van veiligheidsvoorschriften**

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

- a. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagd deskundigenoordeel (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.

## **Artikel 7 Vervallen recht op vakantietoeslag**

Indien de werknemer op grond van het bepaalde in de voorgaande artikelen geen recht heeft op loonbetaling en/of aanvulling, heeft de werknemer geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag.

## **Artikel 8 Regres**

Indien de werkgever terzake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie verstrekken. Indien de werknemer dit weigert, heeft hij geen recht op de in artikel 3 van dit hoofdstuk genoemde aanvullingen.

## **Hoofdstuk 7 Pensioen**

### **Artikel 1 Deelname**

In de onderneming van werkgever geldt een pensioenregeling. De werknemer is verplicht om deel te nemen aan de pensioenregeling.

### **Artikel 2 Pensioenpremie**

De minimumpremie voor de werkgever bedraagt 1,5% van het uurloon plus vakantietoeslag.

## **Hoofdstuk 8 Overige arbeidsvoorwaarden**

### **Artikel 1 Uitkering bij overlijden**

Indien de werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 7:674 BW.

### **Artikel 2 Levensverzekering**

De werkgever sluit voor de werknemer een levensverzekering af met een dekking van tenminste € 25.000.

## Hoofdstuk 9 Scholing

### Artikel 1 Verplichte veiligheid-/bedrijfstrainingen

Gedurende het dienstverband moet de werknemer deelnemen aan de verplichte veiligheid-/bedrijfstrainingen, waarbij het volgende van toepassing is:

- a. De werknemer in functieschaal 1 en 2 volgt 2 dagen verplichte training in een tijdbestek van 12 maanden.
- b. De werknemer in functieschaal 3, 4 en 5 volgt 5 dagen verplichte training in een tijdbestek van 12 maanden.
- c. De trainingskosten worden door de werkgever betaald; de trainingen zijn kosteloos voor de werknemer.
- d. De werknemer, die aan cursussen deelneemt, krijgt voor de uren die daadwerkelijk aan het bijwonen van de cursus zijn besteed het uurloon betaald, waarbij in de beloning een bedrag is begrepen voor een gelijke offshore/onshore periode. Reistijd wordt niet vergoed.

Indien de werknemer verplicht wordt gesteld om online en/of digitale cursussen te volgen, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld om deze cursussen tijdens werktijd offshore te volgen. Indien, wegens omstandigheden buiten de schuld van de werknemer, deze cursussen niet tijdens werktijd offshore kunnen worden gevolgd, zal werkgever de medewerker in de gelegenheid stellen om de cursus ten kantore van de werkgever te voltooien. Werkgever betaalt de uren, die daadwerkelijk aan het bijwonen van de cursus zijn besteed, door, vermeerderd met de eventuele additionele reiskosten (welke op declaratiebasis uitbetaald worden).

- e. Kosten voor openbaar vervoer en redelijke accommodatiekosten-/toeslagen worden door de werkgever vergoed en komen niet ten laste van de werknemer. Deze toeslagen komen overeen met de toeslagen bij vertraging door mist en accommodatie wordt geacht door de werkgever te worden geregeld.
- f. Cursussen omvatten o.a. verplichte bedrijfstrainingen zoals overlevingscursussen, nascholingscursussen enz., maar niet de verplichte de brief en beoordeling m.b.t. managers, aangezien dit met deskundigheidsbevordering samenhangt.

# Hoofdstuk 10 Reorganisatie

## Artikel 1 Reorganisatie

1. In de volgende situaties zal de werkgever met de vakbonden, partij bij deze CAO, afspraken maken over hoe om te gaan met de sociale gevolgen:
  - a. ingeval sprake is van de situatie dat een contract met betrekking tot plaatsing van personeel dreigt te verlopen of niet te worden verlengd;
  - b. indien de werkgever niet langer al zijn personeel kan plaatsen.
2. In deze afspraken zal rekening worden gehouden met wettelijke, economische en bedrijfsmatige voorschriften.
3. Deze afspraken zijn niet van toepassing op werknemers vanaf de dag waarop zij de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken.

# Hoofdstuk 11 Geschillencommissie

## Artikel 1 Samenstelling en taak van de commissie

1. Partijen stellen een Geschillencommissie in, bestaande uit vier leden en vier plaatsvervangende leden, waarvan twee leden en twee plaatsvervangende leden door de in deze overeenkomst participerende werkgeversorganisatie(s) worden benoemd en twee leden en twee plaatsvervangende leden door de in deze overeenkomst participerende werknemersorganisatie(s) worden benoemd.
2. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, zodanig dat deze functies over beide partijen worden verdeeld.
3. De taak van de commissie bestaat uit:
  - a. het op verzoek van een werkgever en/of werknemer verlenen van dispensatie als bedoeld in artikel 4 van hoofdstuk 1 deze CAO, mits een dergelijk verzoek schriftelijk en gemotiveerd wordt ingediend
  - b. Het behandelen bij wijze van advies van geschillen omtrent de uitleg en/of toepassing van deze CAO. Een uitspraak van de commissie is bindend, indien beide partijen daarom schriftelijk verzoeken.
4. De geschillencommissie is schriftelijk bereikbaar op het navolgende adres:  
Geschillencommissie CAO Offshore Catering  
p/a AWWN  
T.a.v. de ambtelijk secretaris  
Postbus 93050, 2509 AB DEN HAAG.
5. Het reglement van de geschillencommissie is opgenomen in bijlage 4 van de CAO.

# Protocollaire bepalingen bij CAO 2026

## Duurzame inzetbaarheid

Werknemers die richting hun pensioengerechtigde leeftijd gaan, kunnen (indien gewenst) contact op nemen met de HR-afdeling van hun werkgever om samen te bespreken hoe invulling te geven aan het proces en eventuele maatwerktoepassingen voorafgaand aan de daadwerkelijke pensionering.

Door dit onderwerp tijdig bespreekbaar te maken kunnen er voor beide partijen maatwerktoepassingen worden verkend en indien mogelijk gezamenlijk invulling aan worden gegeven.

## Pensioenen

Het onderwerp pensioenen is een belangrijk arbeidsvoorwaarde. Gedurende de looptijd van deze cao zal elke werkgever de pensioensituatie voor haar medewerkers vallend onder deze cao verder in kaart brengen. Dit onderwerp zal in het jaar 2026 tijdens een Periodiek Overleg (halverwege 2026) op de agenda worden geplaatst. Hierbij zullen de uitkomsten van het onderzoek naar de pensioensituatie betrokken worden.

## Sociaal plan

Gedurende de looptijd van deze cao geldt het overeengekomen sociaal plan voor alle leden van de bij deze cao betrokken werkgeversvereniging.

## Vakbondscontributie

Gedurende de looptijd van deze cao zal de vakbondscontributie door werkgevers fiscaal vriendelijk worden behandeld.

## Werkgeversbijdrage

De werkgever verklaart zich bereid tot het verstrekken van een werkgeversbijdrage aan de betrokken vakorganisatie conform de regeling van voorgaande cao:

Voor 2026 zal de bijdrage verhoogd worden, namelijk Euro 5.250.

## Vervolgafpraak na het aanmelden van deze cao

De cao-tekst zal door werkgevers beschikbaar worden gesteld in de Nederlandse en Engelse taal. Het proces voor een AVV-verzoek zal zo spoedig mogelijk worden opgestart na aanmelding van de cao bij het ministerie van SZW. De cao is bij het voltooien van dit proces WagwEU-proof.

## Bijlage 1 Functiegroepen

<b>Schaal</b>	<b>Functie</b>
1	Steward
1	Leading Steward
2	Night Cook
3	Cook / Steward
4	Chef Manager
4	Day Cook
5	Campboss

## Bijlage 2 Salarisgroepen

Het dagsalaris van de verschillende functies worden per 1 januari 2026 structureel verhoogd volgens onderstaande tabel:

Schaal	Functie	Verhoging per 1 januari 2026
1	Steward	3,2%
1	Leading Steward	3,2%
2	Night Cook	3,2%
3	Cook / Steward	3%
4	Chef Manager	3%
4	Day Cook	3%
5	Campboss	3%

Schaal	Functie	Salaris per offshore dag per 1-1-2026 (incl. verhoging volgens bovenstaande tabel)
1	Steward	€ 182,33
1	Leading Steward	€ 189,81
2	Night Cook	€ 200,54
3	Cook / Steward	€ 227,59
4	Chef Manager	€ 264,84
4	Day Cook	€ 264,84
5	Campboss	€ 293,40

Bovenstaande schalen zijn gebaseerd op 12 uur per dag.

Als het uurloon door verhoging van het wettelijk minimumuurloon per uur lager is dan het wettelijk minimumloon per uur, heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijk minimumloon per uur.



Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu</li> <li>- signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleving voorschriften</li> <li>- tijdige melding van afwijkingen</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van was en andere materialen.
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil.
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

### Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving

### Kennis- en/of ervaringsvereisten

**Werk- en denkniveau**

VMBO

**Opleiding/ervaring**

Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

**Functie**  
Afdeling

**Leading Steward**  
Offshore catering

**01.07**

Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven

**Functiecontext**

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven)

**Positie in de organisatie**

Rapporteert aan                      Campboss  
Geeft leiding aan                      Stewards

**Functiedoel**

Aansturen en uitvoeren van schoonmaak- en wasserijwerkzaamheden, alsmede verlenen van assistentie bij de uitvoering van keukenwerkzaamheden.

**Resultaatverwachting**

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Schoonmaak	<ul style="list-style-type: none"><li>- coördineren van en meewerken aan de schoonmaakactiviteiten conform instructies van direct leidinggevende</li><li>- zorgdragen voor een constant schone en nette accommodatie</li><li>- melden van afwijkingen of tekorten aan leidinggevende</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- schone en opgeruimde cabines/ruimtes</li><li>- tijdige afhandeling</li><li>- tijdige melding van tekorten en gebreken</li></ul>
Wasserij	<ul style="list-style-type: none"><li>- (laten) verzamelen en uitsorteren van vuile was (bedlinnen, handdoeken, kleding etc.)</li><li>- signaleren en melden van afwijkingen</li><li>- toezien op correct wassen en drogen volgens voorschriften, correct gebruik van was- en droogmachines</li><li>- toezien op het uitsorteren, opvouwen en klaarleggen van schone was</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- juiste uitsortering en behandeling van de was</li><li>- juist gebruik van apparatuur</li><li>- tijdige beschikbaarheid van schone was</li></ul>
Assistentie in de keuken	<ul style="list-style-type: none"><li>- opnemen van voorraden aan de hand van checklist</li><li>- verzamelen en verplaatsen van producten en materialen op verzoek</li><li>- uitvoeren van eenvoudige keukenwerkzaamheden (wassen, snijden e.d.) onder begeleiding van keukenpersoneel</li><li>- afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur</li><li>- uitsorteren en terugleggen van schone materialen</li><li>- voorbereiden van de messroom op tijd voor uitgifte en het toezicht houden dat dit conform voorschriften gebeurt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- juiste registratie van aantallen</li><li>- tijdige aan/ afvoer</li><li>- juiste uitvoering deeltaken</li><li>- tijdige beschikbaarheid van schoon kook-/ eetgerei</li></ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"><li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-) veiligheid, ARBO en milieu</li><li>- signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- naleving voorschriften</li><li>- tijdige melding van afwijkingen</li></ul>

### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van was en andere materialen
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.)
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-) gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

### **Competenties**

Competentie	Competentieomschrijving
Managen	Het in staat zijn om het stewarding team in een positieve en constructieve wijze te leiden, ervoor zorgdragend dat de gewenste kwaliteit behaald wordt

### **Kennis- en/of ervaringsvereisten**

**Werk- en denkniveau**

VMBO/MBO

**Opleiding/ervaring**

Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

**Functie**  
Afdeling

**Night Cook**  
Offshore catering

**01.03**

Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven

### **Functiecontext**

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven). Eenvoudige keuken- en schoonmaakwerkzaamheden kunnen worden gedelegeerd aan één of meerdere Stewards.

### **Positie in de organisatie**

Rapporteert aan                      Chef Manager of DayCook  
Geeft leiding aan                    niet van toepassing

### **Functiedoel**

(Voor-)bereiden van maaltijden en uitvoeren van overige keukenwerkzaamheden conform planning.

### **Resultaatverwachting**

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
(Voor-)bereiding maaltijden	<ul style="list-style-type: none"><li>- beoordelen van (verse) producten en ingrediënten op versheid en eventuele afwijkingen</li><li>- voorbereiden van vlees en vis d.m.v. schoonmaken/fileren, garen, portioneren e.d.</li><li>- bakken van brood en eenvoudig banket</li><li>- bereiden van ontbijt, lunch en warme maaltijden, gebruik makend van diverse keukenapparatuur</li><li>- beoordelen en zo nodig corrigeren van de kwaliteit van gerechten op basis van smaak, geur, kleur e.d.</li><li>- klaarzetten en aanvullen van gerechten (zelfbediening)</li><li>- beantwoorden van vragen en geven van toelichting over gerechten aan gasten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- versheid/kwaliteit producten en ingrediënten</li><li>- tijdige beschikbaarheid van gerechten</li><li>- kwaliteit/smaak van gerechten</li><li>- juiste hoeveelheid gerechten</li><li>- tevredenheid van gasten over kwaliteit en service</li></ul>
Keukenwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"><li>- (laten) opslaan en verzamelen van producten in de aangewezen opslaglocaties</li><li>- controleren van binnenkomende c.q. verzamelde producten en ingrediënten op kwaliteit</li><li>- uitvoeren van keukenwerkzaamheden, zoals wassen, snijden, mengen e.d.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- juiste controle en opslag van producten</li><li>- tijdige en juiste uitvoering</li><li>- tijdige beschikbaarheid van schoon keuken-/eetgerei</li></ul>
Beheer van keuken en eetruimtes	<ul style="list-style-type: none"><li>- (laten) dekken van tafels en klaarzetten van tafelbenodigdheden</li><li>- (laten) schoonmaken van keuken en etensruimtes</li><li>- (laten) afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur, uitsorteren en terugleggen van schone materialen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- schone keuken en eetruimtes</li><li>- tijdige beschikbaarheid van schoon keuken-/eetgerei</li></ul>

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plannen van eigen werkzaamheden aan de hand van planning en aanvullende instructies van leidinggevende</li> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu</li> <li>- signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- efficiënte werkuitvoering</li> <li>- naleving voorschriften</li> <li>- tijdige melding van afwijkingen</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van producten en materialen.
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.).
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

### Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving

### Kennis- en/of ervaringsvereisten

**Werk- en denkniveau**

VMBO/MBO

**Opleiding/ervaring**

Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

**Functie**  
Afdeling

**Cook / Steward**  
Offshore catering

**01.02**

Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven

### **Functiecontext**

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven). Het betreft kleinere locaties met een kleine keuken en leefruimte waar de Cook / Steward alle huishoudelijke taken vervult.

### **Positie in de organisatie**

Rapporteert aan  
Geeft leiding aan

Operations Manager / Catering Manager (Onshore)  
niet van toepassing

### **Functiedoel**

Uitvoeren van schoonmaak- en wasserijwerkzaamheden, alsmede uitvoeren van keukenwerkzaamheden.

### **Resultaatverwachting**

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Schoonmaak	<ul style="list-style-type: none"><li>- voorbereiden van schoonmaakwerkzaamheden door het verzamelen van de benodigde schoonmaakmiddelen, schoon bedlinnen, handdoeken e.d.</li><li>- schoonmaken van cabines, keukens, eetkamers en algemene ruimtes volgens voorschriften, zowel handmatig als met behulp van schoonmaakapparatuur</li><li>- opmaken van bedden, verzamelen en afvoeren van afval, gebruikte handdoeken e.d.</li><li>- signaleren van tekorten of gebreken en melden aan leidinggevende</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- schone en opgeruimde cabines/ruimtes</li><li>- tijdige afhandeling</li><li>- tijdige melding van tekorten en gebreken</li></ul>
Was	<ul style="list-style-type: none"><li>- verzamelen en uitsorteren van vuile was (bedlinnen, handdoeken, kleding e.d.)</li><li>- signaleren van beschadigingen, apart leggen en vervangen van beschadigde items</li><li>- wassen en drogen volgens voorschriften, gebruik makend van was- en droogmachines</li><li>- uitsorteren, opvouwen en klaarleggen van schone was</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- juiste uitsortering van de was</li><li>- juist gebruik van apparatuur</li><li>- tijdige beschikbaarheid van schone was</li></ul>
Keuken	<ul style="list-style-type: none"><li>- opnemen van voorraden aan de hand van checklist</li><li>- verzamelen en verplaatsen van producten en materialen op verzoek</li><li>- uitvoeren van keukenwerkzaamheden, zoals wassen, snijden, mengen e.d.</li><li>- bereiden van koude en warme gerechten aan de hand van planning en receptuur/instructies</li><li>- afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur</li><li>- uitsorteren en terugleggen van schone materialen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- juiste registratie aantallen</li><li>- tijdige aanvoer/afvoer</li><li>- juiste uitvoering keukenwerkzaamheden</li><li>- kwaliteit van koude en warme gerechten</li><li>- tijdige beschikbaarheid van schoon kook-/eetgerei</li></ul>

Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleven van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu</li> <li>- signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleving voorschriften</li> <li>- tijdige melding van afwijkingen</li> </ul>
--------------------------	--	---

### Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van was en andere materialen.
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.).
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

### Competentieprofiel

Competenties	Competentieomschrijving

### Kennis- en/of ervaringsvereisten

**Werk- en denkniveau**

VMBO

**Opleiding/ervaring**

Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

**Functie**  
afdeling

**Chef Manager**  
Offshore catering

**01.06**

Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven

### **Functiecontext**

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven).

### **Positie in de organisatie**

Rapporteert aan

Operations Manager

Geeft leiding aan

6-20 medewerkers (Cooks, Stewards)

### **Functiedoel**

Aansturen van de dagelijkse activiteiten m.b.t. catering, schoonmaak, wasserij, zodat aan het afgesproken service niveau wordt voldaan.

### **Resultaatverwachting**

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"><li>- plannen van werkzaamheden, rekening houdend met aantal gasten, afwijkende zaken e.d.</li><li>- op- en bijstellen van de personele planning, inspelen op onvoorziene situaties</li><li>- controleren van voorraadsituaties, indien nodig treffen van corrigerende maatregelen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- inzicht in dagelijks uit te voeren activiteiten</li><li>- adequaat inspelen op onvoorziene situaties</li></ul>
Aansturing	<ul style="list-style-type: none"><li>- verdelen van werkzaamheden, bespreken van bijzonderheden met catering team</li><li>- toezien op de uitvoering van werkzaamheden in kwalitatieve en kwantitatieve zin</li><li>- inspelen op onverwachte situaties, oplossen van dagelijkse problemen</li><li>- registeren van gewerkte uren, gebruikte materialen e.d., rapporteren van bijzonderheden</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- efficiënte uitvoering van werkzaamheden</li><li>- duidelijke instructies</li><li>- voldoen aan planning en kwaliteit</li><li>- adequaat optreden bij verstoringen</li><li>- juiste registraties</li></ul>
Personeel	<ul style="list-style-type: none"><li>- coachen en motiveren van medewerkers</li><li>- (laten) inwerken van (nieuwe) medewerkers</li><li>- voeren van functioneringsgesprekken</li><li>- opvolgen van ziekteverzuim</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- motivatie van medewerkers</li><li>- inzetbaarheid van medewerkers</li><li>- laag ziekteverzuim</li></ul>
Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"><li>- oplossen van operationele problemen, bijvoorbeeld m.b.t. defecte apparatuur of andere calamiteiten</li><li>- mede uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. het bereiden van maaltijden of andere werkzaamheden binnen het team</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- borging van de voortgang</li><li>- kwaliteit van de uitvoering</li></ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"><li>- toezien op naleving van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu</li><li>- leveren van input aan leidinggevende m.b.t. het opstellen of wijzigen van procedures en voorschriften</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- naleving voorschriften</li><li>- bijdrage aan procedures en voorschriften</li></ul>

### **Werkgerelateerde bezwaren**

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van producten en materialen.
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.) bij uitvoering keukenwerkzaamheden.
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

### **Competentieprofiel**

Competenties	Competentieomschrijving

### **Kennis- en/of ervaringsvereisten**

**Werk- en denkniveau**

MBO

**Opleiding/ervaring**

Leidinggevende ervaring

Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

**Functie**  
Afdeling

**Day Cook**  
Offshore catering

**01.04**

Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven

**Functiecontext**

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven).

**Positie in de organisatie**

Rapporteert aan                      Chef Manager of Campboss  
Geeft leiding aan                      circa 5 medewerkers (Night Cook, Stewards; vaktechnisch)

**Functiedoel**

Coördineren en mede uitvoeren van werkzaamheden gericht op het bereiden van maaltijden en uitvoeren van overige keukenwerkzaamheden.

**Resultaatverwachting**

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
Operationele aansturing keuken	<ul style="list-style-type: none"><li>- afstemmen met leidinggevende over planning en eventuele bijzonderheden, toezien op naleving van interne procedures en relevante regelgeving</li><li>- verdelen van werkzaamheden, geven van vaktechnische aanwijzingen</li><li>- toezicht houden op door medewerkers uit te voeren werkzaamheden, corrigeren van afwijkingen en zo nodig inschakelen van leidinggevende</li><li>- verstrekken van informatie en advies aan leidinggevende over personele aangelegenheden</li><li>- beheren van voorraden, apparatuur e.d., signaleren en melden van tekorten en gebreken</li><li>- registreren van gewerkte uren, gebruikte materialen e.d., rapporteren van bijzonderheden</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- efficiënte uitvoering van werkzaamheden</li><li>- duidelijke instructies</li><li>- voldoen aan planning en kwaliteit</li><li>- adequaat optreden bij afwijkingen</li><li>- tijdige bestelling van voorraden</li><li>- juiste registraties</li></ul>
(Voor-)bereiding maaltijden	<ul style="list-style-type: none"><li>- beoordelen van (verse) producten en ingrediënten op versheid en eventuele afwijkingen</li><li>- voorbereiden van vlees en vis d.m.v. schoonmaken/fileren, garen, portioneren e.d.</li><li>- bakken van brood en eenvoudig banket</li><li>- bereiden van ontbijt, lunch en warme maaltijden, gebruik makend van diverse keukenapparatuur</li><li>- beoordelen en zo nodig corrigeren van de kwaliteit van gerechten op basis van smaak, geur, kleur e.d.</li><li>- klaarzetten en aanvullen van gerechten (zelfbediening)</li><li>- beantwoorden van vragen en geven van toelichting over gerechten aan gasten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- versheid/kwaliteit producten en ingrediënten</li><li>- tijdige beschikbaarheid van gerechten</li><li>- kwaliteit/smaak van gerechten</li><li>- juiste hoeveelheid gerechten</li><li>- tevredenheid van gasten over kwaliteit en service</li></ul>

Keukenwerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (laten) opslaan en verzamelen van producten in de aangewezen opslaglocaties</li> <li>- controleren van binnenkomende c.q. verzamelde producten en ingrediënten op kwaliteit</li> <li>- uitvoeren van keukenwerkzaamheden, zoals wassen, snijden, mengen e.d.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- juiste controle en opslag van producten</li> <li>- tijdige en juiste uitvoering keukenwerkzaamheden</li> <li>- tijdige beschikbaarheid van schoon keuken-/eetgerei</li> </ul>
Beheer van keuken en eetruimtes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (laten) dekken van tafels en klaarzetten van tafelbenodigdheden</li> <li>- (laten) schoonmaken van keuken en etensruimtes</li> <li>- (laten) afwassen van gebruikt servies, bestek, pannen e.d. met behulp van schoonmaakapparatuur, uitsorteren en terugleggen van schone materialen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schone keuken en eetruimtes</li> <li>- tijdige beschikbaarheid van schoon keuken-/eetgerei</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- toezien op naleving van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel-)veiligheid, ARBO en milieu</li> <li>- signaleren van afwijkingen en melden aan leidinggevende</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleving voorschriften</li> <li>- tijdige melding van afwijkingen</li> </ul>

**Werkgerelateerde bezwaren**

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van producten en materialen.
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/schoonmaakwerkzaamheden.
- Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d.).
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken-)gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

**Competentieprofiel**

Competenties	Competentieomschrijving

**Kennis- en/of ervaringsvereisten**

**Werk- en denkniveau**

MBO

**Opleiding/ervaring**

Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

**Functie**  
Afdeling

**Campboss**  
Offshore catering

**01.05**

Werkgeversvereniging Offshore-catering Bedrijven

**Functiecontext**

De functie is gesitueerd binnen de afdeling Offshore catering van een dienstverlenende organisatie. Het betreft activiteiten die gericht zijn op catering, schoonmaak, wasserij e.d. op externe locaties/platforms van opdrachtgevers (offshore bedrijven).

**Positie in de organisatie**

Rapporteert aan Operations Manager  
Geeft leiding aan 6-20 employees (Cooks, Stewards)

**Functiedoel**

Aansturen van de dagelijkse activiteiten m.b.t. catering, schoonmaak, wasserij, zodat aan het afgesproken service niveau wordt voldaan in overeenstemming met de interne procedures.

**Resultaatverwachting**

Resultaatgebieden	Kern activiteiten	Resultaatcriteria
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none"><li>- zorg dragen voor de het aankopen en/of bestellingen en laten, opslaan van voeding conform contract scope, interne procedures en relevante regelgeving</li><li>- plannen van werkzaamheden, rekening houdend met het aantal gasten en afwijkende omstandigheden etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- constructieve &amp; efficiënte planning</li><li>- inzicht in dagelijks uit te voeren activiteiten</li><li>- binnen budget blijven</li><li>- adequaat inspelen op onvoorziene situaties</li></ul>
Aansturing	<ul style="list-style-type: none"><li>- monitoren en leiden van het catering team en taken in een pro actieve and positieve manier en afwijkingen te bespreken met de aangestelde Leading Steward en Day Cook</li><li>- bewaken, registreren en waar nodig corrigeren van de kwaliteit van de algehele service naar tevredenheid van de klant en de werkgever</li><li>- inspelen op onverwachte situaties, oplossen van dagelijkse problemen en deze door communiceren naar de directe leidinggevende</li><li>- registreren van gewerkte uren, gebruikte materialen e.d., rapporteren van bijzonderheden</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- efficiënte uitvoering van werkzaamheden</li><li>- duidelijke instructies</li><li>- voldoen aan planning en kwaliteit</li><li>- adequaat optreden bij verstoringen</li><li>- juiste registratie</li></ul>
Personeel	<ul style="list-style-type: none"><li>- zorgdragen dat het catering team voldoende voorbereid is om hun taken op goede en veilige wijze uit te voeren en waar nodig corrigerend op te treden</li><li>- zorgdragen dat het catering team getraind zijn</li><li>- oplossen van problemen/afwijkingen die door medewerkers niet mogen of kunnen worden opgelost</li><li>- voeren van functioneringsgesprekken en opvolgen van ziekteverzuim</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- motivatie van werknemers</li><li>- inzetbaarheid van de werknemers conform beleid en procedures</li><li>- laag ziekteverzuim</li></ul>

Uitvoering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- oplossen van operationele problemen, bijvoorbeeld m.b.t. defecte apparatuur of andere calamiteiten</li> <li>- zorgdragen en waar nodig meehelpen met de correcte uitvoering van werkzaamheden m.b.t. het bereiden van maaltijden of andere werkzaamheden binnen het team</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- borging van voortgang</li> <li>- kwaliteit van uitvoering</li> </ul>
Verantwoord functioneren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- toezien op, en rapporteren aan de directe leidinggevende, wat betreft naleving en benodigdheden van wet- en regelgeving op het gebied van kwaliteit, (voedsel) veiligheid, ARBO &amp; milieu op locatie</li> <li>- leveren van input aan leidinggevende m.b.t. het opstellen of wijzigen van procedures en voorschriften</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naleving voorschriften</li> <li>- bijdrage aan procedures en voorschriften</li> </ul>

### Werkgerelateerde bezwaren

- Krachtsuitoefening bij het tillen en verplaatsen van producten en materialen
- Veel staan en lopen. Eenzijdige en gedwongen houdingen bij keuken-/schoonmaakwerkzaamheden
- Hinder van vuil en wisselende temperaturen (hete ovens, koelruimtes e.d. )
- Kans op letsel door contact met scherpe/hete (keuken) gereedschappen/-apparatuur, uitglijden, vallen van trappen e.d.

### Competentieprofiel

Competencies	Competentieomschrijving
Kennis van voedsel bereiding	De kennis om zorg te dragen dat alle voedselbereidingen conform contract specificaties, hygiëne regelgeving op een kostprijs en logistiek efficiënte wijze gedaan worden
Managing	In staat zijn om een toezicht te houden op, en aansturen van het team op met een focus op kwaliteit binnen het beschikbare budget
QHSE	Managen conform de zero tolerance veiligheidscultuur en zorgdragen voor een kwalitatief hoogwaardige hygiëne staat

### Kennis- en/of ervaringsvereisten

**Werk- en denkniveau**

MBO

**Opleiding/ervaring**

Kennis van algemene en werkgerelateerde procedures en voorschriften binnen de locatie

## **Bijlage 4 Reglement van de Geschillencommissie ex artikel 1 van hoofdstuk 11 van de CAO Offshore Catering**

### ***Artikel 1 Samenstelling***

1. De Geschillencommissie bestaat uit vier leden, waarvan twee leden van werkgeverszijde en twee leden van werknemerszijde. De Commissie wordt bijgestaan door een Secretariaat. Er zullen zowel van werkgeverszijde als van werknemerszijde twee plaatsvervangers worden aangewezen.
2. De werkgeversleden worden benoemd door de Werkgeversvereniging Offshore Catering . De werknemersleden worden benoemd door de bij de CAO betrokken werknemersorganisaties.
3. De Commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, zodanig dat deze functies over beide partijen zijn verdeeld.
4. Het Secretariaat van de Geschillencommissie wordt uitgeoefend door AWWN, Postbus 93050, 2509 AB DEN HAAG.

### ***Artikel 2 Taken en bevoegdheden van de Geschillencommissie***

De taken en bevoegdheden van de Geschillencommissie zijn:

1. De taken die de Commissie zijn opgedragen in de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Offshore Catering.
2. Het verlenen van dispensatie van het gestelde in de collectieve arbeidsvoorwaarden waaromtrent tussen werkgeversvereniging en betrokken werknemersorganisaties overeenstemming bestaat, conform artikel 1 van hoofdstuk 11 van de CAO voor de Offshore Catering.
3. Het doen van uitspraken naar recht en billijkheid in die gevallen, waarin geschillen zijn ontstaan omtrent de uitleg en/of toepassing van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Offshore Catering, of van een arbeidsovereenkomst, waarop deze Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing is en de betrokken werkgever en/of de betrokken werknemer(s) daarom hebben gevraagd.
4. Een uitspraak van de Geschillencommissie is nodig, alvorens voor de in lid 1 en 2 genoemde gevallen de tussenkomst van de rechter kan worden ingeroepen.
5. De Commissie heeft de bevoegdheid dit reglement te wijzigen.

## **Artikel 3 Verzoek om een uitspraak van de Geschillen Commissie**

1. Een verzoek om een uitspraak van de Geschillencommissie, moet schriftelijk met redenen omkleed en met een duidelijk omschreven vordering worden gedaan aan het Secretariaat Geschillencommissie voor de Offshore Catering, p/a AWWN Postbus 93050, 2509 AB DEN HAAG. De verzoeker kan bij zijn verzoekschrift aangeven of hij wil dat de uitspraak van de Geschillencommissie bindend is.
2. Degene die dit verzoek aan de Geschillencommissie heeft gericht, ontvangt een bevestiging van het Secretariaat.  
In geval van een geschil ontvangt de gedaagde partij, tegelijk met de leden van de Geschillencommissie, een afschrift van dit verzoek, met het verzoek binnen 14 dagen schriftelijk mededeling te doen van haar verweer, van welk verweer het Secretariaat een afschrift aan de verzoekende partij zal toezenden.  
Bij zijn verweer kan de gedaagde partij aangeven of hij wil dat de uitspraak van de Geschillencommissie bindend is.
3. Zo spoedig mogelijk, doch binnen drie maanden, nadat het verzoek om een uitspraak door het Secretariaat is ontvangen, wordt dit door de Geschillen commissie behandeld.
4. De Geschillencommissie kan besluiten om een geschil ouder dan twee jaar niet ontvankelijk te verklaren. In het geval dat de CAO voor de Offshore catering volledig niet wordt toegepast in een onderneming, staat rechtstreeks beroep op de rechter open.

## **Artikel 4 Behandeling van het verzoek door de Geschillencommissie**

1. Partijen, die bij het verzoek zijn betrokken, kunnen door de Geschillencommissie worden opgeroepen evenals eventuele getuigen. Bij het niet verschijnen van degenen die zijn opgeroepen besluit de Commissie of de behandeling van, en de beslissing over het verzoek, toch plaatsvindt of wordt uitgesteld.  
Indien de Commissie getuigen oproept, worden partijen hiervan tijdig in kennis gesteld. Brengt een van de partijen een getuige mee, dan dient de andere partij daarvan tijdig in kennis gesteld te worden onder vermelding van de naam van deze getuige.
2. Partijen zullen op hun verzoek door de Geschillencommissie worden gehoord. Zij krijgen van het tijdstip van de vergadering van de Commissie dan tijdig bericht.
3. Partijen kunnen zich zowel in het geval van lid 1, als in het geval van lid 2, door een advocaat of andere gemachtigde laten bijstaan of vertegenwoordigen.
4. Het Secretariaat verzendt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk een week vóór de vergadering, aan ieder van de leden (en de plaatsvervangende leden) een afschrift van alle voor de vergadering benodigde stukken, alsmede zodanige verdere mededelingen als met het oog op de behandeling gewenst is.
5. Indien een lid van de Geschillencommissie verhinderd is de vergadering bij te wonen, geeft hij hiervan zo spoedig mogelijk kennis aan het Secretariaat. Het lid dat verhinderd is, zorgt dan tijdig voor plaatsvervangende.

6. Indien zakelijke belangen van een (plv.-) lid verband houden met het te behandelen geschil, dan is dit (plv.-) lid gehouden van deelneming aan de behandeling van het geschil als lid af te zien en dit zo spoedig mogelijk te melden. Dit lid stelt zijn of haar (vaste) plaatsvervanger hiervan zo spoedig mogelijk in kennis.
7. Door het Secretariaat wordt van de vergadering van de Geschillencommissie een verslag gemaakt. Nadat dit verslag door alle leden van de Commissie is goedgekeurd, kan het als weergave van de mening van de Commissie gelden bij een eventuele behandeling in rechte.

### **Artikel 5 Uitspraak van de Geschillen Commissie**

1. Ieder lid, c.q. plaatsvervangend lid van de Geschillencommissie heeft een stem. Besloten wordt met meerderheid van stemmen.
2. De commissie is slechts bevoegd tot het nemen van besluiten indien tenminste 4 leden resp. plaatsvervangende leden aanwezig zijn.
3. De voorzitter heeft stemrecht.
4. Indien de stemmen staken, dan is geen besluit van de Geschillen Commissie tot stand gekomen. De situatie blijft ongewijzigd waarop de meest gereede partij nader stappen kan ondernemen.
5. De uitspraken van de Geschillen Commissie worden schriftelijk vastgelegd en zijn met redenen omkleed.  
Ter toelichting is een minderheidsstandpunt van een Commissielid toegestaan. Dit minderheidsstandpunt staat de uitspraak van de Geschillen Commissie echter niet in de weg.
6. De uitspraak van de Geschillen Commissie wordt belanghebbenden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 4 weken na de behandeling, toegezonden.
7. Een uitspraak is bindend als beide partijen in het geschil daarom schriftelijk hebben gevraagd.

### **Artikel 6 Vergoedingen**

1. De leden van de Geschillencommissie ontvangen een vergoeding van € 200,-- per vergadering exclusief BTW. Reiskosten worden vergoed conform fiscaal toegestane kilometervergoeding.
2. Indien de Geschillencommissie partijen, dan wel getuigen oproept, dan wordt hen een reis- en verzuimkostenvergoeding uitbetaald op basis van openbaar vervoer en een nominaal bedrag per zitting ad. € 50,-- per dag.
3. De vergoedingen, genoemd in dit artikel, worden op declaratiebasis betaalbaar gesteld via de penningmeester van de Werkgeversvereniging Offshore Catering.

## **Bijlage 5 Arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden die van toepassing zijn op buitenlandse werkgevers en hun werknemers die tijdelijk in Nederland catering-werkzaamheden komen verrichten op het continentaal plat**

Overeenkomstig artikel 2, zesde lid van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten, gelden bepalingen van de cao ook ten aanzien van werknemers, die in het kader van transnationale dienstverrichting als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie, tijdelijk in Nederland arbeid verrichten en wier arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht, indien deze bepalingen betrekking hebben op:

- a.** maximale werktijden en minimale rusttijden;
- b.** het minimum aantal vakantie- en verlofdagen, gedurende welke de verplichting van de werkgever om loon te betalen bestaat;
- c.** minimumloon, waarbij tot dit minimumloon in ieder geval behoren:
  - 1. het geldende periodeloan in de schaal;
  - 2. de van toepassing zijnde arbeidsduurverkortung per week/maand/jaar/periode;
  - 3. toeslagen voor overwerk, verschoven uren, onregelmatigheid, waaronder feestdagtoeslag en ploegtoeslag;
  - 4. tussentijdse loonsverhoging;
  - 5. kostenvergoeding: toeslagen of vergoeding van uitgaven voor de kosten die noodzakelijk zijn vanwege de uitoefening van functie waaronder begrepen reis-, maaltijd- en verblijfskosten voor werknemers die beroepshalve van huis zijn;
  - 6. periodieken;
  - 7. eindejaarsuitkeringen;
  - 8. extra vergoedingen in verband met vakantie;en waarbij niet tot dit minimumloon behoren:
  - 1. bijdragen aan pensioenen als bedoeld in artikel 1 van de Pensioenwet dan wel artikel 1 lid 1 van de Wet verplichte beroepspensioenregeling;
  - 2. bovenwettelijke sociale zekerheidsaanspraken;
  - 3. toeslagen die worden uitgekeerd als vergoeding van daadwerkelijk in verband met de detachering gemaakte kosten, zoals reis-, maaltijd en verblijfskosten.
- d.** voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers;
- e.** gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk;
- f.** beschermende maatregelen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en van zwangere of pas bevallen werkneemsters;
- g.** gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie;
- h.** voorwaarden van huisvesting van werknemers, indien de werkgever huisvesting ter beschikking stelt aan werknemers die zich niet op hun gewone werkplaats in Nederland bevinden.

Deze bepalingen onder a tot en met g worden de kernbepalingen genoemd. Voor de cao Offshore-catering betreft dit de hiernavolgende bepalingen.

Als de detachering langer dan 12 maanden duurt, gelden ten aanzien van werknemers, die tijdelijk in Nederland arbeid verrichten en wier arbeidsovereenkomst wordt beheerst door een ander recht dan het Nederlandse recht, vanaf de 13<sup>e</sup> maand, naast de kernbepalingen, ook alle

overige algemeen verbindend verklaarde bepalingen van deze cao, met uitzondering van de bepalingen inzake:

- procedures,
- formaliteiten,
- voorwaarden van de sluiting en de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en
- aanvullende bedrijfspensioenregelingen.

Deze periode van 12 maanden kan worden verlengd tot 18 maanden conform de voorwaarden van artikel 2a lid 5 van de wet AVV als de werkzaamheden vermoedelijk binnen de termijn van 18 maanden worden afgerond.

Wanneer door ontwikkelingen in wet- en regelgeving duidelijk wordt dat meer of andere bepalingen onderdeel zouden moeten uitmaken van de kernbepalingen, dan worden deze in een eerstvolgend cao overleg opgenomen in de cao.

**Tabel 1: overzicht kernbepalingen**

<b>WagwEU onderwerpen</b>	<b>Cao artikelen</b>
Algemeen	Hoofdstuk 1 Artikel 2: Werkingssfeer en karakter van de cao
Maximale werktijden en minimale rusttijden	Hoofdstuk 3 Artikel 1 Arbeidsduur en werktijden Hoofdstuk 3 Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing
Minimum vakantie- en verlofdagen	Hoofdstuk 5 Artikel 1 Vakantie
Minimumlonen zoals bedoeld in artikel 2 lid 6 sub c Wet AVV	Hoofdstuk 3 Artikel 2 Overwerktoeslag Hoofdstuk 3 Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing Hoofdstuk 3 Artikel 4 Reiskostenvergoeding Hoofdstuk 4 Artikel 1 Functiegroepen en salarisgroepen Hoofdstuk 4 Artikel 2 Vakantietoeslag Hoofdstuk 4 Artikel 3 Feestdagtoeslag Hoofdstuk 4 Artikel 4 Bepalingen bij tijdelijke non-actiefstelling Hoofdstuk 4 Artikel 5 Offshore allowance Hoofdstuk 4 Artikel 6 Basisinkomen Bijlage 1 Functiegroepen Bijlage 2 Salarisgroepen Bijlage 3 Functieomschrijvingen
Voorwaarden voor het ter beschikking stellen van werknemers	
Gezondheid, veiligheid en hygiëne op het werk	Hoofdstuk 1 Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever Hoofdstuk 1 Artikel 7 Algemene verplichtingen van de werknemer Hoofdstuk 9 Artikel 1 Verplichte veiligheid-/bedrijfstrainingen
Beschermende maatregelen m.b.t. arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden van kinderen, jongeren en zwangere of net bevallen vrouwen	Hoofdstuk 5 Artikel 5 Zwangerschapsregeling
Gelijke behandeling van mannen en vrouwen, alsmede andere bepalingen inzake niet-discriminatie	

**Tabel 2: Uitwerking van toepassing zijnde bepalingen**

<b>Artikel</b>	<b>Van toepassing zijnde onderdelen</b>
Hoofdstuk 1 Artikel 2: Werkingssfeer en karakter van de cao	Integraal
Hoofdstuk 1 Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever	Lid 1
Hoofdstuk 1 Artikel 7 Algemene verplichtingen van de werknemer	Integraal
Hoofdstuk 3 Artikel 1 Arbeidsduur en werktijden	Integraal
Hoofdstuk 3 Artikel 2 Overwerktoeslag	Lid 1 Lid 2 Lid 3, behoudens ‘/ sociale wetgeving’ Lid 4
Hoofdstuk 3 Artikel 3 Betaling bij vertraagde aflossing	Integraal
Hoofdstuk 3 Artikel 4 Reiskostenvergoeding	Integraal
Hoofdstuk 4 Artikel 1 Functiegroepen en salarisgroepen	Integraal
Hoofdstuk 4 Artikel 2 Vakantietoeslag	Lid 1 Lid 2 Lid 3, behoudens de laatste volzin
Hoofdstuk 4 Artikel 3 Feestdagentoeslag	Integraal
Hoofdstuk 4 Artikel 4 Bepalingen bij tijdelijke non-actiefstelling	Lid 1
Hoofdstuk 4 Artikel 5 Offshore allowance	Integraal
Hoofdstuk 4 Artikel 6 Basisinkomen	Integraal
Hoofdstuk 5 Artikel 1 Vakantie	Lid 1 Lid 2 Lid 3 Lid 4, behoudens ‘, tenzij één van de situaties zoals genoemd in artikel 7:635 BW zich voordoet.’ Lid 5 Lid 6 Lid 7
Hoofdstuk 5 Artikel 5 Zwangerschapsregeling	Lid 1, eerste zin Lid 2 Lid 3
Hoofdstuk 9 Artikel 1 Verplichte veiligheid-/ bedrijfstrainingen	Integraal
Bijlage 1 Functiegroepen	Integraal
Bijlage 2 Salarisgroepen	Integraal
Bijlage 3 Functieomschrijvingen	Integraal

*Voorbeeldberekening*

**Steward**

Steward valt in schaal 1 Salaris met een salaris per offshore dag van € 182,33.

Arbeidsduur is 12 uur per dag (gemiddeld 3,5 dag per week).

Gemiddeld maandsalaris = 15,17 dagen per maand \* € 182,33 = € 2.765,95.

Gemiddeld offshore allowance = 22,76% \* € 2.614,86 = € 629,53.

Maandsalaris + offshore allowance	€ 3.395,48
Vakantietoeslag 8%	€ 271,64 (per maand)
Opgebouwde vakantiedagen	1,17 per maand

## **Bijlage 6 Sociaal Plan**

Bijlage: Dit Sociaal Plan is geldig gedurende de looptijd van deze cao en van toepassing op de leden van de werkgeversvereniging offshore catering.

# **Sociaal plan**

1 januari 2026 – 31 december 2026

## SOCIAAL PLAN

Dit Sociaal Plan is vastgesteld door de volgende partijen:

1. **<Naam organisatie>**, hierna te noemen "**Werkgever**", gevestigd aan de <adres> te <plaatsnaam>, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar functie van <titel>;

En

2. **Nautilus International**, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>. Hierna gezamenlijk tevens "Partijen" genoemd.

### Overwegingen;

- Werkgever heeft op het moment van aangaan van dit sociaal plan een terugloop in activiteiten van meer dan <percentage>%.
- Er is in het algemeen geen vooruitzicht op toename van activiteiten van Werkgever op de korte en middellange termijn.
- Als gevolg hiervan moet Werkgever de omvang van haar personeelsbestand gaan afstemmen op de omvang van haar activiteiten.
- Vanwege een algehele neergang van activiteiten en omzet binnen de groep van vennootschappen, waartoe ook Werkgever behoort, is het extra lastig deze teruggang in activiteiten bij Werkgever te absorberen en zijn de financiële middelen hiertoe beperkt.
- Werkgever wil niettemin volop inzetten om zo veel mogelijk boventallig personeel te herplaatsen en, waar dat niet lukt, te komen tot een afvloeiingsregeling die substantieel boven het wettelijke niveau ligt;
- In het licht van het voorgaande is het in het belang van zowel Werkgever als de werknemers, dat partijen zich tijdig inzetten om de gevolgen van het eindigen van genoemde werkgelegenheid bij Werkgever voor de werknemers zo goed mogelijk op te vangen. In dat kader wensen Partijen door middel van dit Sociaal Plan een vangnet te creëren.

## Inhoudsopgave

1.....	Algemene bepalingen	4
1.1	Definities .....	4
1.2	Werkings sfeer .....	4
1.3	Werkingsduur; wijzigingen van het sociaal plan .....	4
1.4	Hardheidsclausule.....	5
2.....	Algemene maatregelen ter voorkoming van gedwongen ontslag	6
2.1	Deeltijd werken .....	6
2.2	Vrijwillig vertrekregeling .....	6
3.....	Beëindiging arbeidsovereenkomst	7
3.1	Mededeling verval functie .....	7
3.2	Herplaatsing .....	7
3.3	Ontslagprocedure .....	8
4.....	Overige bepalingen	9
4.1	Verrichting gebruikelijke werkzaamheden .....	9
4.2	Einddatum.....	9
4.3	Eindafrekening .....	9
4.4	Ontslagvergoeding.....	9
4.5	Extra vergoeding bij spoedige instemming met beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden .....	9
4.6	Bedrijfseigendommen.....	10
4.7	Getuigschrift en referenties.....	11
4.8	Concurrentie- en relatiebedingen .....	11
4.9	Pensioenverzekering & ziektekostenverzekering .....	11
4.10	Begeleiding werk naar werk en scholingskosten.....	11
4.11	Verlenging dienstverband ten koste van de beëindigingsvergoeding .....	12
4.12	Kosten rechtsbijstand .....	12

# 1. Algemene bepalingen

## 1.1 Definities

*Werkgever:* Werkgever (zijnde de entiteit waarmee de Werknemer een arbeidsovereenkomst naar Nederlands recht voor onbepaalde tijd heeft).

*Werknemer:* de persoon die een arbeidsovereenkomst naar Nederlands recht voor onbepaalde tijd heeft met Werkgever, en waarvan de functie als gevolg van de in de considerans verwoorde situatie om Bedrijfseconomische Redenen zal komen te vervallen. Werkgever zal de Werknemer in dat verband een schriftelijke bevestiging van boventalligheid verstrekken.

*Bedrijfseconomische Reden:* de in de considerans omschreven situatie als gevolg waarvan boventalligheid is ontstaan.

*Einddatum:* de datum waarop de arbeidsovereenkomst tussen Werkgever en de Werknemer eindigt.

*Maandsalaris:* Het vaste overeengekomen bruto maandsalaris, vermeerderd met 8% vakantiebijslag zoals dat gold in de maand voorafgaand aan de einddatum conform de Cao Offshore Catering en de gemiddelde 'offshore toeslag' over de laatste 6 maanden van het dienstverband gerekend vanaf de maand voorafgaande aan de schriftelijke bevestiging van boventalligheid.

*Afspiegelingsbeginsel:* de systematiek die (op grond van artikel 11 Ontslagregeling) toegepast wordt om te bepalen welke werknemer binnen een categorie uitwisselbare functies voor ontslag moet worden voorgedragen, waarbij de werknemer met het kortste dienstverband binnen een bepaalde leeftijdsgroep als eerste voor ontslag in aanmerking komt. Hierbij wordt de datum van de ontslagaanvraag als peildatum gebruikt.

*Passende functie:* Van een passende functie is sprake wanneer deze aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer, zoals bedoeld in artikel 9 lid 3 Ontslagregeling en nader gespecificeerd in de Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen van het UWV. Uitsluitend een functie binnen de Werkgever kan als Passende functie worden aangemerkt (ook wel intern Passende functie genoemd).

## 1.2 Werkingsfeer

De Werknemer komt in aanmerking voor de in dit Sociaal Plan vervatte regelingen, indien zijn of haar functie als gevolg van de Bedrijfseconomische Reden - na toepassing van het afspiegelingsbeginsel binnen Werkgever - is komen te vervallen en indien de Werknemer niet herplaatsbaar is gebleken.

De Werknemer komt niet in aanmerking voor de in dit Sociaal Plan vervatte regelingen indien Werkgever de arbeidsovereenkomst wenst te beëindigen om redenen anders dan de Bedrijfseconomische Reden.

De Werknemer komt eveneens niet in aanmerking voor de in dit Sociaal Plan vervatte regelingen indien hij zelf zijn arbeidsovereenkomst met Werkgever opzegt.

## 1.3 Werkingsduur; wijzigingen van het sociaal plan

Dit Sociaal Plan loopt van 1 januari 2026 tot 31 december 2026. Indien de ratio van (onderdelen van) dit Sociaal Plan komt te vervallen als gevolg van bijzondere omstandigheden van bedrijfseconomische aard of door veranderingen in wettelijke bepalingen, dan zullen Partijen met elkaar in overleg treden in hoeverre de inhoud van dit Sociaal Plan aangepast dient te worden. Dit Sociaal Plan heeft geen nawerking.

Indien gedurende de looptijd van het Sociaal Plan verdere reducering om Bedrijfseconomische Redenen van het personeelsbestand nodig is dan de al onmiddellijk voorziene <aantal> werknemers, zal opnieuw overleg tussen Partijen plaatsvinden.

#### ***1.4 Hardheidsclausule***

In individuele gevallen waarin toepassing van dit Sociaal Plan zou leiden tot sociaal ongewenste gevolgen, kan Werkgever in dat geval ten gunste van de Werknemer beslissen af te wijken van de bepalingen van dit Sociaal Plan. Hiertoe zal Werkgever in overleg treden met Nautilus International.

## **2. Algemene maatregelen ter voorkoming van gedwongen ontslag**

### ***2.1 Deeltijd werken***

Werkgever biedt al haar werknemers de mogelijkheid aan om deeltijd te gaan werken. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de mogelijkheden die in samenwerking met de klant voor handen zijn. Het doel hiervan is om voor deze werknemers de werkzaamheden te verlichten en hen meer rusttijd te geven.

Werkgever zal haar medewerkers volledig informeren over het deeltijd werken. Waarbij in ogenschouw wordt genomen wat de voor- en nadelen zijn op arbeidsrechtelijk evenals financieel gebied voor de betreffende medewerker. Zo kan men denken aan wat de impact is van een wijziging in de arbeidsovereenkomst of een pro forma berekening ontvangen om na te gaan wat het salaris bij een parttime dienstverband zou kunnen worden.

Werkgever is, als deeltijdwerken mogelijk is en de betrokken werknemer hiermee instemt, bereid de werknemer gedurende de eerste zes maanden van het deeltijd werken (indien en voor zover de arbeidsovereenkomst gedurende die tijd voortduurt) elke maand een bruto deeltijdbonus te betalen aan de werknemer van 25% van het vaste loon dat de werknemer door het deeltijd werken verliest, tot een maximum van EUR 250,-- bruto per maand. Een langere periode van 12 of 18 maanden waarover hij deze deeltijdbonus ontvangt is ook mogelijk, waarbij het uit te betalen maandelijkse bedrag pro rata wordt verminderd, zodat de uiteindelijke betalingen hetzelfde blijven.

De betrokken werknemer van wie zijn aanspraak op deeltijd werken is aanvaard behoudt het reguliere recht op vakantiedagen conform de CAO Offshore Catering, aangepast op de deeltijdfactor. Aanvullend komt hij door middel van compensatiedagen in aanmerking tot de omvang van zijn reguliere verlof als zou hij een fulltime dienstverband hebben. Het reguliere vakantieverlof conform de CAO Offshore Catering aangepast op de deeltijdfactor samen met de compensatiedagen hebben dus dezelfde omvang als het totale verlof conform de CAO Offshore Catering voor een fulltime medewerker.

Deze compensatiedagen dienen opgenomen te worden binnen dezelfde termijn als de wettelijke vakantiedagen en komen, als ze niet zijn opgenomen, zonder vergoeding te vervallen. De compensatiedagen worden niet in geld uitgekeerd, ook niet bij tussentijdse beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Deze regeling geldt voor iedere werknemer werkzaam voor Werkgever.

### ***2.2 Vrijwillig vertrekregeling***

Werkgever streeft ernaar het aantal gedwongen ontslagen te beperken door het periodiek openstellen van de mogelijkheid voor haar werknemers om te opteren voor vrijwillig vertrek. Iedere werknemer kan, bij het door Werkgever openstellen van vrijwillig vertrek, zijn belangstelling kenbaar maken om vrijwillig te vertrekken. Werkgever kan een verzoek van een werknemer tot gebruikmaking van de vrijwillige vertrekregeling afwijzen. Werkgever zal als de werknemer dit vraagt de afwijzing motiveren.

Als Werkgever met dit verzoek instemt, verstrekt zij de betrokken werknemer een vaststellingsovereenkomst. In deze overeenkomst komt de werknemer in aanmerking voor de beëindigingsvergoeding als uitgewerkt in artikel 4.5 van dit Sociaal Plan. De werknemer moet de door hem ondertekende vaststellingsovereenkomst zo spoedig mogelijk maar **uiterlijk binnen 14 dagen na het verstrekken ervan bij Werkgever indienen. Bij overschrijding van deze termijn is deelname aan deze regeling uitgesloten.**

## **3. Beëindiging arbeidsovereenkomst**

### **3.1 Mededeling verval functie**

Werkgever zal de Werknemer, van wie de functie na toepassing van het afspiegelingsbeginsel binnen Werkgever komt te vervallen, daarvan schriftelijk op de hoogte stellen. Aan de Werknemer zal een voorstel worden gedaan voor een beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden conform de regelingen uit dit Sociaal Plan. Eveneens zal een intakegesprek plaatsvinden om de uitgangspunten voor het herplaatsingsonderzoek vast te stellen. Voorafgaand aan dit intakegesprek zal Werkgever al een eigen onderzoek hebben gedaan of zij een Passende functie voor de Werknemer kan vinden. Als dat het geval is, zal die functie worden aangeboden.

### **3.2 Herplaatsing**

Werkgever neemt ten behoeve van Werknemers van wie hun functie komt te vervallen maatregelen:

- Ter stimulering van interne herplaatsing binnen Werkgever of elders in de eventuele groep. Hierbij kan gedacht worden aan het zoeken naar en het aanbieden van passende functies;
- Ter stimulering van externe herplaatsing, dus buiten Werkgever en de eventuele groep. Hierbij kan worden gedacht aan het leggen en onderhouden van contacten met derde bedrijven, waaronder concurrenten en uitzend- en detachingsorganisaties evenals outplacementorganisaties en andere organisaties waar deze Werknemers potentieel nieuwe arbeidsplaatsen zouden kunnen vinden en die mogelijk arbeidsplaatsen ter beschikking hebben. Een overzicht met mogelijke organisaties is opgenomen in de bijlage het herplaatsingsbeleid;
- Ter vergroting van hun kansen op de arbeidsmarkt door te investeren in kennis en vaardigheden van de desbetreffende Werknemers. Hierbij kan worden gedacht aan het aanbieden van (online) cursussen voor inhoudelijke trainingen, het aanbieden van om- of bijscholing om de arbeidsmarktpositie te verbeteren en het geven van kansen voor het behalen van nuttige certificaten;
- Ter vergroting van hun kansen op de arbeidsmarkt door beter inzichtelijk te maken waar de kansen voor de desbetreffende Werknemers liggen op de arbeidsmarkt. Hierbij kan worden gedacht aan toepassing van de regeling NL leert door;
- Ter vergroting van hun kansen in het sollicitatieproces. Hierbij kan worden gedacht aan het aanbieden van een training CV en sollicitatiebrief opstellen;
- Ter stimulering van het starten van een eigen bedrijf of zelfstandig ondernemerschap. Hierbij kan worden gedacht aan ondersteuning te bieden bij inschrijving bij de KVK, en trainingen gebaseerd op het op een juiste manier voeren van een eigen onderneming;
- Heropenen van de vrijwillig vertrekregeling, waardoor mogelijk ruimte voor plaatsing van Werknemers ontstaat.

Deze maatregelen worden verder ontwikkeld en uitgerold in het herplaatsingsbeleid. Het herplaatsingsbeleid zal aan de Werknemers ter beschikking worden gesteld.

Werkgever zal een stuurgroep passend werk formeren die als taak heeft te assisteren met het ontwikkelen van het herplaatsingsbeleid, door op het beleid te reflecteren en suggesties te doen voor verbetering van en aanvulling op het beleid. De stuurgroep bestaat uit drie personen: één persoon voor objectieve bepalingen, één persoon vanuit HR en één persoon vanuit

operations Offshore. Het herplaatsingsbeleid zal worden uitgevoerd door of namens de afdeling HR van Werkgever.

### ***3.3 Ontslagprocedure***

Werkgever zal voor de Werknemer, waarvan de functie komt te vervallen en die niet herplaatsbaar is, een ontslagvergunning aanvragen bij UWV. In alle gevallen zal Werkgever de Werknemer ook een vaststellingsovereenkomst tot beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden aanbieden c.q. al hebben aangeboden. Indien Werkgever en de Werknemer een vaststellingsovereenkomst sluiten, zal Werkgever (na ommekomst van de door de Werknemer ongebruikt gelaten wettelijke bedenktijd) een reeds in gang gezette ontslagprocedure voor die Werknemer intrekken. Indien Werkgever en de desbetreffende Werknemer een andere passende functie overeenkomen, zal de reeds in gang gezette ontslagprocedure voor die Werknemer eveneens worden ingetrokken.

## **4. Overige bepalingen**

### **4.1 Verrichting gebruikelijke werkzaamheden**

Uitgangspunt is dat de Werknemer zijn/haar gebruikelijke werkzaamheden blijft verrichten tot aan de Einddatum, dus ook gedurende de (fictieve) opzegtermijn, alsmede tijdens de mogelijke verlenging als voorzien in artikel 4.5.

### **4.2 Einddatum**

Nadat Werkgever een ontslagvergunning van UWV heeft verkregen, zal Werkgever de arbeidsovereenkomst van de Werknemer opzeggen met in acht name van de wettelijke opzegtermijn. Werkgever zal de ontslagvergunning niet gebruiken om de arbeidsovereenkomst van de Werknemer te beëindigen op een datum gelegen vóórdát de noodzakelijke inkrimping heeft plaatsgevonden.

### **4.3 Eindafrekening**

Per de Einddatum zal Werkgever zorg dragen voor de gebruikelijke financiële eindafrekening van salaris, offshore allowance, onkostenvergoedingen, overwerkuren en de overige zaken zoals niet-genoten vakantiedagen en vakantiegeld.

### **4.4 Ontslagvergoeding**

Werkgever zal aan de Werknemer die niet intern kan worden herplaatst een Ontslagvergoeding toekennen na beëindiging van het dienstverband wegens de Bedrijfseconomische Redenen.

De Ontslagvergoeding is gelijk aan het aantal maandsalarissen berekend conform artikel 7:673 BW. De hoogte van het maandsalaris wordt vastgesteld conform de definitie die is opgenomen in artikel 1.1 van dit Sociaal Plan.

De Ontslagvergoeding dient ten titel van suppletie op een eventueel te verkrijgen WW-uitkering. Het netto equivalent van de Ontslagvergoeding wordt, na verplichte inhoudingen, binnen één maand na de Einddatum op het bij Werkgever bekende bankrekeningnummer van de Werknemer overgemaakt.

### **4.5 Extra vergoeding bij spoedige instemming met beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden**

Waar Werkgever aan de Werknemer een voorstel doet tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden conform de bepalingen van dit Sociaal Plan, en de Werknemer binnen 5 werkdagen na dagtekening van dit voorstel, schriftelijk akkoord gaat met dit voorstel en de vaststellingsovereenkomst niet binnen de wettelijke bedenkttermijn ontbindt, dan wordt de Ontslagvergoeding van de Werknemer zoals opgenomen in artikel 4.4 van dit Sociaal Plan met een factor 1.35 vermenigvuldigd. Hierop bestaat de volgende uitzondering.

Bij het afwijzen van een intern Passende functie wordt een vaststellingsovereenkomst opgesteld met een Ontslagvergoeding die met een factor 1.2 is vermenigvuldigd.

Bij het aanvaarden van een door toedoen van Werkgever aangeboden extern passende functie komt de Werknemer ook voor een vaststellingsovereenkomst in aanmerking zoals in dit Sociaal Plan omschreven. Ter stimulering om van werk naar werk te gaan biedt

Werkgever een Ontslagvergoeding met een factor 1.35 aan om deze extern passende functie te aanvaarden.

De Ontslagvergoeding zal bovendien niet hoger zijn dan het tussen de datum van het einde van de arbeidsovereenkomst en de datum waarop de Werknemer zijn pensioengerechtigdeleeftijd heeft bereikt resterende salaris (het aantal maanden tussen de beëindigingsdatum en de pensioendatum wordt vermenigvuldigd met het Maandsalaris).

Bij het aanvaarden van een interne Passende functie wordt uiteraard geen vaststellingsovereenkomst opgesteld of vergoeding aangeboden. Wanneer de Werknemer een Passende functie aanvaardt, zal hij voor een periode van zes maanden als nodig een tegemoetkoming ontvangen, zodat zijn nieuwe salaris in deze periode in elk geval de hoogte heeft van het voormalige bruto Maandsalaris dat de Werknemer in zijn voormalige functie ontving.

De afspraken met betrekking tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden zullen worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst, die zo zal worden opgesteld dat het recht van de Werknemer op een WW-uitkering zo goed mogelijk zal worden gewaarborgd (hoewel uiteraard in overeenstemming met de werkelijkheid) en waarbij de voor de Werknemer van toepassing zijnde (fictieve) opzegtermijn in acht wordt genomen. In de vaststellingsovereenkomst zal worden opgenomen dat het initiatief van beëindiging bij de Werkgever ligt.

Bij Werknemers die (i) 3 maanden voorafgaand aan de aankondiging van reorganisatie aantoonbaar lid zijn van de vakbond Nautilus en dat op het moment van het aanbieden van de vaststellingsovereenkomst nog steeds zijn of (ii) op het moment van het aanbieden van een vaststellingsovereenkomst aantoonbaar lid zijn van een van deze vakbonden én dat al gedurende een onafgebroken periode van ten minste een jaar direct daaraan voorafgaand al zijn geweest, wordt bij tijdige aanvaarding van de aangeboden vaststellingsovereenkomst de arbeidsovereenkomst niet beëindigd met inachtneming van de geldende opzegtermijn, maar wordt die termijn met een maand verlengd. Ook in deze verlenging krijgen zij hun reguliere salaris doorbetaald.

Werkgever is met ingang van 2020 aangesloten bij de regeling PAWW. Elke werknemer werkzaam voor Werkgever kan, als hij voor de Nederlandse WW in aanmerking komt en minimaal 10 jaar actief werkzaam is geweest in Nederland waarbij hij premies heeft afgedragen conform het Nederlands publiek bestel, hierdoor tevens aanspraak op deze regeling vanaf het moment dat de wettelijke duur van de WW-uitkering is verstreken. Hierdoor wordt de duur van de WW verlengd tot de oorspronkelijke, langere duur zoals die voor 2016 bestond. Zo bestaat een langere financiële bescherming in geval van onverhoopte langdurige werkloosheid.

Als de werknemer buiten Nederland voor een buitenlands equivalent van de Nederlandse WW in aanmerking kan komen, biedt Werkgever begeleiding aan bij de inspanningen die nodig zijn voor het verkrijgen van dergelijke sociale verzekeringen in eigen land.

#### **4.6 Bedrijfseigendommen**

De Werknemer wordt geacht de in zijn/haar bezit zijnde eigendommen van Werkgever en/of de betreffende klant waaronder bedrijfskleding, sleutels, toegangspassen, mobiele telefoon en andere apparatuur, documenten, ook opgeslagen in elektrische vorm, uiterlijk op de

laatste werkdag voorafgaand aan de Einddatum in goede staat aan Werkgever te retourneren.

#### **4.7 Getuigschrift en referenties**

Werkgever zal op verzoek van de Werknemer een getuigschrift aan de Werknemer afgeven. Werkgever is voorts bereid op verzoek referenties te geven aan potentiële nieuwe werkgevers, op voorwaarde dat de betrokken Werknemer hier toestemming voor heeft gegeven.

#### **4.8 Concurrentie- en relatiebedingen**

Werkgever zal geen beroep doen op eventuele met de Werknemer overeengekomen concurrentie- en/of relatiebedingen.

#### **4.9 Pensioenverzekering & ziektekostenverzekering**

Tot de Einddatum loopt de pensioenverzekering van de Werknemer door en zal Werkgever aan haar verplichtingen dienaangaande voldoen. Op de Einddatum eindigt deelname van de Werknemer aan de pensioenverzekering.

Wanneer gebruik gemaakt wordt van de collectieve zorgverzekering loopt deze door tot einde van het in het kalenderjaar afgesloten premiejaar voor de zorgverzekering.

#### **4.10 Begeleiding werk naar werk en scholingskosten**

Nadat de vaststellingsovereenkomst tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst is aanvaard, houdt de begeleiding om te komen tot herplaatsing niet op. Als extra herplaatsingsmiddel zet Werkgever in deze periode nog het volgende in. Indien blijkt dat een Werknemer daar behoefte aan heeft, dan biedt Werkgever de gelegenheid om een functie- en/of praktijk gerelateerde opleiding te volgen, onder voorwaarde dat deze opleiding de kansen op het verkrijgen van betaald werk elders vergroot. Werkgever draagt tot een maximumbedrag van € 500,--, inclusief BTW bij in de kosten van het volgen van een functie- en/of praktijk gerelateerde opleiding, mits de declaratie ten name van Werkgever wordt gesteld.

Om in aanmerking te komen voor vergoeding van deze kosten dient de Werknemer het beëindigings-voorstel te hebben geaccepteerd. De Werknemer zal een verzoek voor het volgen van een opleiding vooraf bij Werkgever in moeten dienen, met daarbij een beschrijving van de opleiding, een motivatie en een specificatie van de kosten. Binnen uiterlijk 2 werkdagen na ontvangst door Werkgever van het schriftelijke verzoek, zal Werkgever de Werknemer berichten of de voorwaarden waaronder vergoeding plaatsvindt, zijn vervuld.

Daarnaast is Werkgever [steeds] bereid het hier aan de orde zijnde budget voor trainingen en opleidingen aan te bieden en te betalen, als de Werknemer hierdoor concreet kan worden herplaatst. Als dat een externe herplaatsing is, zal de Werknemer daaraan voorafgaand het beëindigingsvoorstel moeten hebben aanvaard, gaat het om een interne herplaatsing dan moet hij de functie met bijbehorende arbeidsvoorwaarden hebben aanvaard.

Werkgever zal verder haar netwerk gebruiken om de Werknemers te herplaatsen alsmede de Werknemers op de hoogte brengen wanneer er binnen de wettelijke zoekkaders een vacature ontstaat. Tevens zal Werkgever zich inspannen voor de Werknemers met een niet-Nederlandse achtergrond, in die zin dat Werkgever via haar netwerk tracht te voorkomen dat zij wettelijk verplicht worden Nederland te verlaten als gevolg van hun boventaligheid.

#### **4.11 Verlenging dienstverband ten koste van de beëindigingsvergoeding**

Het kan voorkomen dat de Werknemer een voordeel heeft bij het verlengen van de duur van de arbeidsovereenkomst. Als de Werknemer dat wenst, zal Werkgever meewerken aan het verlengen van die duur, door de in de vaststellingsovereenkomst overeengekomen Einddatum naar achteren te verschuiven, ten laste van de hoogte van de beëindigingsvergoeding. Anders gezegd, de beëindigingsvergoeding kan worden omgeruild voor extra tijd, waarbij de beëindigingsvergoeding wordt omgerekend naar een bruto Maandsalaris. Gedurende deze extra tijd zal de Werknemer worden vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden en wordt hij geacht de in deze periode opgebouwde vakantiedagen te hebben genoten. De medewerking van Werkgever is afhankelijk van en gebaseerd op kostenneutraliteit: alle kosten die Werkgever moet maken door de verlenging, worden in mindering gebracht op de hoogte van de beëindigingsvergoeding. De verlenging kan dus ook nooit langer zijn dan de hoogte van de beëindigingsvergoeding toestaat.

#### **4.12 Kosten rechtsbijstand**

Indien Werkgever en de Werknemer tot een vaststellingsovereenkomst komen ten aanzien van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst (die niet wordt ontbonden tijdens de bedenktijd van twee weken), en indien de Werknemer geen rechtsbijstandverzekering heeft en dus kosten moet maken voor juridische bijstand in het kader van zijn boventaligheid, dan zal Werkgever de door de Werknemer daadwerkelijk gemaakte kosten van rechtsbijstand vergoeden tot een maximum bedrag van €500,- inclusief kantoorkosten en inclusief BTW. Ook de Werknemers die lid zijn van een vakbond komen in aanmerking voor bovengenoemde kosten van rechtsbijstand.

Wanneer de Werknemer er voor kiest om geen gebruik te maken van de tegemoetkoming in de kosten van de rechtsbijstand dan mag dit bedrag additioneel worden toegevoegd aan het budget voor outplacement begeleiding.

Aldus vastgesteld op <datum> te <plaatsnaam>

-----

namens <naam organisatie>  
<naam>

-----

namens Nautilus International  
<naam>