



NATIONALE OPERA & BALLET

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR WERKNEMERS**

van 1 juli 2016 tot 1 januari 2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2	
Preambule	5	
1. Loonontwikkeling en looptijd		5
2. Duurzame inzetbaarheid		5
3. Slimmere inzetbaarheid		5
4. Verblijfskosten buitenland		5
5. Volgspotters		5
6. Koor		5
7. Vervolg		6
8. Onbedoelde wijzigingen		6
Hoofdstuk I Algemene bepalingen	7	
Artikel 1. Begripsbepalingen		7
Artikel 2. Leesvorm		9
Artikel 3. Werkingssfeer en karakter		9
Artikel 4. Werkgelegenheidsoverleg		9
Artikel 5. Duur van de overeenkomst		9
Artikel 6. Uitvoeringsregelingen		9
Artikel 7. Sociale Commissie Nationale Opera & Ballet		9
Hoofdstuk II Indiensttreding	10	
Artikel 8. De arbeidsovereenkomst		10
Artikel 9. Detachering		11
Artikel 10. Pensioen		11
Hoofdstuk III Arbeidstijden	12	
Artikel 11. Arbeidsuren		12
Artikel 12. Arbeidstijd		12
Artikel 13. Arbeidspatronen voor repetitoren, regieassistenten en volgspotters		12
Artikel 14. Vrije dagen		13
Artikel 15. Meerdaagse tournee binnen Nederland en Nederlandstalig België		13
Artikel 15 a. Meerdaagse tournee binnen Nederland en Nederlandstalig België		13
Artikel 15 b. Meerdaagse tournee buitenland		14
Artikel 16. Dienstreizen		14
Artikel 17. Roosteren		14
Artikel 18. Pauzetijd		15
Artikel 19. Overwerk algemeen		15
Artikel 20. Compensatie van overwerk		16
Artikel 21. Erkende feestdagen		16
Hoofdstuk IV Salariëring	17	
Artikel 22. Salarisregeling		17
Artikel 23. Inpassing in de schaal		17
Artikel 24. Periodieke verhogingen		17
Artikel 25. Inpassing bij bevordering naar een hogere functie		17
Artikel 26. Waarneming van een functie		17
Artikel 27. Onregelmatigheidstoeslag		17
Artikel 28. Demotieregeling		17
Artikel 29. Vakantietoeslag		18
Artikel 30. Eindejaarsuitkering		18
Hoofdstuk V Vakantie en verlof	19	
Artikel 31. Vakantierechten		19
Artikel 32. Toewijzing van vakantie		19
Artikel 33. Verlof met behoud van salaris		20
Artikel 34. Zorgverlof		20
Artikel 35. Verlof zonder behoud van salaris		21
Artikel 36. A-la-carte regeling		21
Artikel 37. Arbeidstijdverkorting (ATV)		21
Hoofdstuk VI Vergoedingen en gratificaties	22	

Artikel 38. Regeling reiskosten woon- werkverkeer	22
Artikel 39. Reis- en verblijfskosten	22
Artikel 40. Tegemoetkoming opleidingskosten	24
Artikel 41. Jubileumgratificatie	25
Artikel 42. Bedrijfs hulpverlening en EHBO	25
Artikel 43. Vergoeding eigen risico zorgverzekering	25
Artikel 44. Bedrijfskleding en kledingvergoeding	26
Artikel 45. Semafoondiensten	26
Artikel 46. Vergoeding telefoonkosten	26
Artikel 47. Specifieke vergoedingen voor koorleden	26
Artikel 48. - Audiovisuele exploitatie van producties in het publieke domein	27
Artikel 49. Gereedschapsgeld	27
Hoofdstuk VII Duurzame inzetbaarheid	28
Artikel 50. Definitie duurzame inzetbaarheid	28
Artikel 51. Duurzaam inzetbaarheidsbudget	28
Artikel 52. Leeftijdsgedagen	29
Artikel 53. Specifiek beleid voor oudere koorleden	29
Artikel 54. Generatieregeling (80 – 90 – 100 regeling)	30
Artikel 55. Demotieregeling	31
Hoofdstuk VIII Arbeidsongeschiktheid en werkloosheid	32
Artikel 56. Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	32
Artikel 57. Inkomen bij arbeidsongeschiktheid	32
Artikel 58. Verval van aanspraken	33
Artikel 59. Medische begeleiding en controle	33
Artikel 60. Uitkering bij overlijden	34
Hoofdstuk IX Einde van de dienstbetrekking	35
Artikel 61. Beëindiging arbeidsovereenkomst	35
Artikel 62. Opzegtermijn van de werknemer en werkgever	35
Hoofdstuk X Overige bepalingen	36
Artikel 63. Algemene rechten en verplichtingen	36
Artikel 64. Nevenwerkzaamheden	36
Artikel 65. Medewerking aan publicaties	36
Artikel 66. Arbo zorg	36
Artikel 67. Vergoeding eigen risico zorgverzekering	36
Artikel 68. Letsel en schade	37
Artikel 69. Plichtsverzuim	37
Artikel 70. Schorsing	37
Artikel 71. Vakbondsfaciliteiten	38
Hoofdstuk XI Sociaal gevolgen bij reorganisatie	39
Artikel 72. Sociaal-plan-regeling	39
Bijlage I Aanvullende regelingen koor	41
Artikel 1. Arbeidsduur en arbeidstijd	41
Artikel 2. Vrije dagen	41
Artikel 3. Toewijzing van vakantie	41
Artikel 4. Arbeidsduurverkorting	41
Artikel 5. Regeling en indeling van arbeidstijden	41
Artikel 6. Aantal vrije dagen na afloop tournee	43
Artikel 7. Roosteren	43
Artikel 8. Specifiek beleid voor oudere koorleden	43
Artikel 9. Inzet	44
Artikel 10. Huishoudelijke zaken	44
Artikel 11. Vergoedingen	44
Bijlage II Aanvullende arbeidstijdenregeling voor de Techniek en KKG	45
Artikel 1. Arbeidspatronen	45
Artikel 2. Overwerk	46
Bijlage III Overgangsregelingen	47
1. Overgangsregeling woon- werkverkeer	47
2. Overgangsregeling verblijfskosten	47
3. Overgangsregeling taakuitoefening zichtbaar voor publiek	49
4. Overgangsregeling leeftijdsgedagen	49

Bijlage IV	Salaristabellen	50
	Salaristabel NO&B exclusief Koor voor de periode 1 juli 2017 tot 1 januari 2017	50
	Salaristabel NO&B exclusief Koor voor de periode 1 januari 2017 tot 1 januari 2018	50
	Salaristabel Koor DNO voor de periode 1 januari 2017 tot 1 januari 2018	52
Bijlage V	Procedures Commissie Cao Nationale Opera & Ballet	53
Artikel 1	Taken, samenstelling en secretariaat van de Commissie	53
Artikel 2	Procedure indienen verzoekschrift	53
Artikel 3	Procedure behandeling verzoekschrift	53
Artikel 4	Procedure behandeling verzoekschrift	54

Preambule

1. Loonontwikkeling en looptijd

De loonontwikkeling die onder deze cao overeengekomen is bedraagt:

2016:	€ 100,- bruto naar rato dienstverband voor alle werknemers van NO&B inclusief de werknemers die vallen onder de cao Toneel en Dans
2016:	0,5% per 1 juli (structureel)
2017:	1,5% per 1 januari (structureel).

De cao loopt van 1 juli 2016 tot 1 januari 2018.

2. Duurzame inzetbaarheid

De komende cao periode zal er gewerkt worden aan het verder ontwikkelen van een duurzaam inzetbaarheidsbeleid. Dit zal gebeuren in nauwe samenwerking met werknemers en medezeggenschap.

3. Slimmere inzetbaarheid

In deze cao periode zullen binnen de Toneel- en Belichtingsdienst twee pilots worden uitgevoerd. Eén pilot met als basis het werken met een dagspiegel van 12 uur en een tweede pilot waarin de roosterperiode niet vier, maar twaalf weken bedraagt. Doel van de pilots is om te onderzoeken wat de effecten zijn van andere roosterafspraken voor zowel werknemers als productieproces. De uitkomsten van de evaluaties zullen worden meegenomen in de onderhandelingen voor de cao per januari 2018.

4. Verblijfskosten buitenland

Voor de volgende cao zal er overlegd worden over een indexeringsregeling voor de verblijfskosten buitenland.

5. Volgspotters

De drie volgspotters die met een oproepovereenkomst in dienst zijn van Nationale Opera & Ballet gaan per 1 april 2017 onder de cao vallen. In plaats van een oproepovereenkomst krijgen zij een parttime aanstelling. Het parttime percentage wordt gebaseerd op het gemiddeld aantal gewerkte uren van de afgelopen drie jaar.

6. Koor

De onderdeelcommissie koor (of een door de onderdeelcommissie koor speciaal voor dit doel samengestelde commissie) bespreekt met de artistiek directeur en de artistiek leider van het Koor de planning op langere termijn (te beginnen met zomer 2017 over het seizoen 2019/2020). In dit overleg zijn repertoirekeuze en combinaties van producties onderwerp van gesprek, evenals teams waarmee gewerkt gaat worden en de consequenties die dit voor de koorplanning heeft. Het artistieke beleid wordt door de artistiek directeur bepaald, maar de consequenties die zijn keuze hebben voor de werknemers, i.c. het Koor komen wel ter sprake. De onderdeelcommissie koor (of een door de onderdeelcommissie koor speciaal voor dit doel samengestelde commissie) ontvangt in februari van elk jaar de koorplanning van het daaropvolgende seizoen. Deze planning wordt besproken met de koorleiding en het hoofd Planning op alle aspecten die voor beide zijden van belang zijn. Met name zal gekeken worden naar detailinvulling van de planning.

Er wordt begin 2017 een werkgroep opera koor gestart die voorwerk doet voor het komen tot aangepaste cao bepalingen en/of regelingen voor onderstaande koor specifieke onderwerpen. De werkgroep bestaat uit twee afgevaardigden namens werknemers (twee koorleden), twee afgevaardigden namens werkgever (zakelijk manager DNO en zakelijk leider Koor) en wordt voorgezeten door een P&O adviseur.

De werkgroep spreekt over:

- Vergoedingen: basis voor vergoedingen (solo vergoeding), zo mogelijk vervangen van een aantal vergoedingen door andere (arbeids)voorwaarden (figuratievergoeding, lunchvergoeding) en indexatie van vergoedingen
- Roosterregels rondom lange diensten
- Specifiek beleid voor oudere koorleden in dienst na 1 april 2017.

De cao onderhandelingen voor de volgende cao zullen ook betrekking hebben op:

- Roosterregels: op één lijn brengen van regelingen en indeling van arbeidstijden zodat het ene maximum het andere niet uitsluit
- Forfaitaire uren: zeggenschap over de forfaitaire uren
- Herzien van het begrip “werkzaamheid koorlid”/functieomschrijving koorlid: uitbreiding van de verantwoordelijkheid/werkzaamheden van het koorlid met het oog op de veranderingen binnen NO&B vanuit de strategie. Te denken valt aan activiteiten vanuit EPP, MCV en F&R gericht op educatie, participatie, vergroten maatschappelijk draagvlak, aantrekken nieuw publiek
- Herziening van de mediavergoeding

Waar mogelijk zal al gedurende de looptijd van deze cao het gesprek over bovenstaande punten met het Koor gevoerd worden.

7. Vervolg

De onderhandelingen voor de nieuwe cao zullen starten in het najaar van 2017. Er zal gesproken worden over de volgende onderwerpen:

- Slimmere inzetbaarheid: roosterregels en bijbehorende regels naar aanleiding van de pilotuitkomsten
- Koorregelingen: specifieke vergoedingen en roosterregels mede in combinatie met taakopvatting koorlid
- Vervolg harmonisering
- Gevolgen wetgeving WWZ en DBA (uitzondering op de ketenbepaling en positie zzp-ers)

8. Onbedoelde wijzigingen

Mochten bepalingen in deze cao aanleiding geven tot onduidelijkheid en/of misverstanden dan zullen betrokkenen daarvan melding maken bij de werkgeversdelegatie en/of de bonden die in goed overleg zullen komen met toelichting/verheldering. De oude tekst prevaleert boven de nieuwe tekst met uitzondering van expliciet bedoelde wijzigingen zoals aangegeven in het principe akkoord 2017.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

De werkgever verbindt zich om - behoudens de eisen die voortvloeien uit de doelstelling van zijn organisatie geen onderscheid te maken naar geloof, geslacht, huidskleur, ras, nationaliteit noch naar seksuele geaardheid.

De werknemer is verplicht om de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten. Werkgever en werknemer verplichten zich om alle medewerking te geven aan de uitvoering van voorschriften krachtens de sociale wetgeving, belastingwetgeving, cao en het pensioenfondsreglement. De werknemer is daartoe onder meer verplicht om de werkgever binnen een week op de hoogte te stellen van adres- of gezinswijzigingen.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder

werkgever	Stichting Nationale Opera & Ballet (NO&B);
werknemer	degene met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan;
arbeidsovereenkomst	een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek;
werknemersorganisaties	Kunstenbond; Nederlandse Toonkunstenaarsbond (NTB);
salaris	het loon dat op basis van de salaristabel, behorend bij de cao, per werknemer per maand is bepaald, exclusief vergoedingen en vakantietoeslag;
arbeidstijd	de tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd waarin arbeid wordt verricht;
arbeidsduur	het in de aanstelling vermelde te werken uren per week, periode of jaar.
arbeidspatroon	een op de werksituatie afgestemd patroon van arbeidstijden. Per afdeling maken leidinggevenden met de werknemers afspraken over de werktijden binnen de grenzen van het geldende arbeidspatroon en vigerende wetgeving.

Regelmatig: doorgaans van maandag t/m vrijdag tussen 7.00 en 19.00 uur. Maximaal negen uur per dag (exclusief lunch- en dinerpauze). Voor werknemers met publieks-, relatiegerichte en artistiek gerichte functies (zoals afdelingen Educatie, Participatie en Programmering, Fondsenwerving en Relatiebeheer, Marketing, Communicatie en Verkoop, Talentontwikkeling en Artistieke Zaken) geldt dat zij op gezette tijden 's avonds en in het weekend werken.

Onregelmatig: volgens een vierweeks rooster, waarbij bij productiegebonden werken het werk wordt ingedeeld van ma t/m zo tussen 8.00 uur en 02.00 uur waarbij de duur van de werkdag kan variëren van vier tot twaalf uren. De arbeid bij niet productie gebonden werken kan worden ingedeeld van ma t/m zo tussen 06.30 en 02.30 uur. De roosterregels voor productiegebonden werken gelden in beginsel ook voor niet productiegebonden werken waarbij bij niet productiegebonden werken het aantal uren per dag in beginsel gelijk is. Indien het mogelijk en wenselijk is kan als er niet productiegebonden wordt gewerkt van de roosterregels worden afgeweken, mits zowel werkgever als werknemer hiermee instemmen.

Ongeregeld: het aantal netto te werken uren op jaarbasis bedraagt 1671 op fulltime basis. Het veelal productiegebonden werken wordt door de

	werknemer zelf ingedeeld aan de hand van het productierooster en de eisen die aan de betreffende productie gesteld worden;
standplaats	Amsterdam;
plaats van tewerkstelling	de werknemer is in het algemeen werkzaam in de standplaats. Aan de werknemer kan ook op andere plaatsen binnen en buiten Nederland werkzaamheden worden opgedragen, tenzij de werknemer daartegen door de werkgever erkende persoonlijke, zwaarwegende bezwaren heeft;
detacheringovereenkomst	een overeenkomst, met instemming van de werknemer gesloten, tussen de werkgever en een andere organisatie;
pensioenfonds	het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds;
pensioendatum	de datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt;
echtgeno(o)t(e)	degene met wie de werknemer gehuwd is of de levenspartner met wie de niet gehuwde werknemer samenwoont en, met het oog duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert op basis van een notarieel samenlevingscontract, dan wel de geregistreerd partner;
seizoen	een tijdvak, beginnend op de eerste maandag na de zomervakantie en eindigend op de dag voorafgaand aan de eerste dag van de zomervakantie van het daarop volgend jaar;
kinderen	kinderen van de werknemer dan wel aangehuwde, stief- en/of pleegkinderen;
werkuren	in de standplaats: de tijdsduur van de werkzaamheid en buiten de standplaats: de tijdsduur van de werkzaamheid inclusief reizen.;
week	een periode van zeven dagen, beginnend op maandag;
blok	een tijdvak van vier aaneengesloten weken;
duoblok	een tijdvak van twee aaneengesloten blokken;
restblok	een periode korter dan vier weken dat aansluit aan het laatste (duo)blok;
weekend	zaterdag/zondag;
alternatief weekend	twee aaneengesloten vrije dagen op vrijdag/zaterdag of zondag/maandag;
rusttijd	de tijd die geen arbeidstijd is en niet samenvalt met een vrije dag;
inloopuren	uren in vrije tijd (met een waarde). Dit zijn gewerkte uren welke tegen overwerktarief worden beloond en waarbij in overleg met de werkgever is afgesproken dat deze uren in tijd kunnen worden vergoed. Hierbij is in de meeste gevallen een maximaal mogelijk op te bouwen aantal uren afgesproken;
compensatie uren	een vergoeding in tijd ter compensatie voor het werken op feestdagen;
klankrepetitie	een repetitie van maximaal dertig minuten voorafgaand aan een voorstelling of concert;
arbeidsongeschiktheid	de werknemer is arbeidsongeschikt indien deze door ziekte/zwangerschap zijn werkzaamheden niet kan verrichten.

Artikel 2. Leesvorm

In deze cao wordt met het begrip werknemer zowel de vrouwelijke als de mannelijke werknemer bedoeld. Bij alle artikelen en bepalingen in deze cao moet, tenzij anders vermeld, de deeltijdfactor naar rato worden toegepast.

Artikel 3. Werkingssfeer en karakter

De cao is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst met NO&B (of haar rechtsvoorgangers Het Muziektheater Amsterdam en De Nederlandse Opera) die niet vallen onder de werkingssfeer van de cao Toneel en Dans. Dit zijn werknemers waarvan in de arbeidsovereenkomst de cao Toneel en Dans of één van de voorlopers van deze cao (zoals cao Theater en Dans of cao voor de Dans) van toepassing is verklaard. Werknemers die op afroep werkzaamheden verrichten (oproepkrachten) en werknemers met uitgestelde prestatieplicht vallen niet onder de cao. De cao is ook niet van toepassing op leden van het extra-koor.

De cao is een minimum-cao. Werkgever en werknemer kunnen alleen van deze cao afwijken indien de afwijking ten gunste van de werknemer is. Schriftelijke instemming van beiden is hiervoor vereist.

Artikel 4. Werkgelegenheidsoverleg

Indien de werkgever maatregelen overweegt, of concrete plannen ontwikkelt die de werkgelegenheid nadelig zullen beïnvloeden, meldt hij dit gelijktijdig aan de ondernemingsraad en aan de werknemersorganisaties.

Artikel 5. Duur van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst gaat in op 1 juli 2016 en eindigt op 1 januari 2018.
2. Indien geen van de partijen uiterlijk zes maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt schriftelijk de cao opzegt, zal deze telkens voor één jaar worden voortgezet.

Artikel 6. Uitvoeringsregelingen

Werkgever en werknemer zijn gehouden aan de uitvoeringsvoorschriften van de sociale verzekeringswetten, belastingwet, cao en het pensioenreglement. Het recht is een op een gelijk, daaruit vloeit voort dat werkgever voorlichting geeft, toezicht houdt en bemiddeling voert omtrent de Werkloosheidwet.

Artikel 7. Sociale Commissie Nationale Opera & Ballet

Ter bevordering van een juiste en eenduidige interpretatie en toepassing van deze cao stellen partijen een Sociale Commissie cao Nationale Opera & Ballet in. Nadere bepalingen omtrent de taken van deze commissie, alsmede omtrent de samenstelling en de te volgen procedures van de commissie zijn opgenomen in de bijlage Procedures Sociale Commissie Cao Nationale Opera & Ballet in deze cao.

Hoofdstuk II Indiensttreding

Artikel 8. De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan, in tweevoud opgemaakt en door werkgever en werknemer ondertekend. De werknemer ontvangt hiervan een exemplaar. Wijzigingen in de aard van de overeenkomst worden schriftelijk vastgelegd en door werkgever en werknemer ondertekend.
2. De arbeidsovereenkomst vermeldt tenminste de volgende zaken:
 - Naam en woonplaats van de partijen;
 - De plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht;
 - Functie van de werknemer of het soort werk dat gedaan moet worden;
 - De datum van indiensttreding;
 - Informatie over de duur van arbeidsovereenkomst, als het gaat om een overeenkomst voor bepaalde tijd;
 - De aanspraak op vakantie of de wijze van berekenen daarvan;
 - Duur van de door beide partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekenen daarvan;
 - Het salaris en de termijn van uitbetaling daarvan;
 - De omvang van de arbeidstijd per week, vier weken of jaar;
 - Of de werknemer deelneemt aan een pensioenregeling;
 - Of de cao of andere collectieve regeling van toepassing is.
3. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of voor onbepaalde tijd.
4. Voor de hieronder genoemde voorstellings- en productiegebonden functies alsmede artistieke (steun)functies geldt dat in afwijking van artikel 7:668a en 2 BW:
 - De laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt beschouwd als aangegaan voor onbepaalde tijd vanaf de dag dat tussen werkgever en werknemer aangegane arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 48 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden;
 - De laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt beschouwd als aangegaan voor onbepaalde tijd als meer dan zes tussen werkgever en werknemer voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden.

De bedoelde voorstellings-, productiegebonden en artistieke (steun)functies zijn: balletmeester, repetitor, balletdocent, regisseur, choreograaf, ontwerper (licht, geluid, video, kostuum, decor, rekwisieten, grafisch), podiumtechnicus, fotograaf, cameraman/-vrouw, audioregisseur, videoregisseur, art director, vj, componist, musicus, zanger, extra koorlid, dirigent, danser, figurant, kinderbegeleider, kleder, kapper/grimeur, dramaturg, productie leider, voorstellingsleider, projectorganisator, boventitelaar, volgspotter alsmede alle bij voornoemde functies horende assistenten.

Voor deze functies geldt dat zij steeds voor een bepaalde periode kunnen worden verricht als gevolg van hun duidelijk productiegebonden karakter. De aanvang van de periode wordt bepaald door de bijdrage die een functionaris voor de productie levert en varieert van de start van de ontwerpfase, de instudeerfase tot de repetitie- en uitvoeringsfase. De periode eindigt in elk geval uiterlijk op het moment van de laatste voorstelling.

De noodzaak tot afwijking van de wettelijke regeling vloeit voort uit de intrinsieke aard van de sector en de projectmatige wijze waarop gewerkt wordt c.q. moet worden. Kenmerkend voor de intrinsieke aard van de sector is dat werknemers in artistieke (steun-)functies alsmede in productie- en voorstellingsgebonden functies niet alleen geselecteerd worden op hun vaak schaarse, vakmatige en specialistische kwaliteiten, maar ook op hun persoonlijkheid en inbreng in de onderlinge samenwerking en synergie binnen het project, waardoor deze geoptimaliseerd wordt. Theatermakers, (opera-)regisseurs en/of choreografen, werken daarom herhaaldelijk met dezelfde personen of teams van personen. Gebleken succesvolle samenwerking, wederzijdse artistieke inspiratie en een goede chemie binnen het team spelen daarbij een belangrijke rol. Ter ondersteuning van het artistiek team wordt voorts een passend productie- en voorstellingsteam samengesteld. Ook voor de hieronder vallende werknemers geldt dat zij de productie niet alleen moeten versterken met

hun vakmatige kwaliteiten, maar ook met hun persoonlijke competenties en affiniteit met zowel het artistieke product als met de artistiek uitvoerenden.

Vanwege de onvermijdelijke projectmatige werkwijze in de sector is er niet continu werk. Korte en langere projecten volgen elkaar met onregelmatigheid op. De werknemers in bovenstaande functies worden daarom telkens voor bepaalde tijd in dienst genomen voor de duur van een bepaald project. Gezien het beperkte aanbod aan werknemers die over de juiste kwalificaties beschikken én passen binnen een projectteam, is een grote flexibiliteit nodig in aanbieden van contracten voor bepaalde tijd. Wanneer deze flexibiliteit wegvalt zullen de kwaliteit en professionaliteit in de sector niet geborgd kunnen worden, waardoor het voortbestaan van de sector in het geding komt.

Voor deze functies geldt tevens dat de hierboven genoemde tussenpose van zes maanden zoals bepaald in artikel 7:688a BW in de zomerstop verkort wordt tot een tussenpose van drie maanden conform artikel 7: 688a lid 13 BW ter overbrugging van de zomerperiode waarin er geen voorstellingen zijn.

5. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor een periode van twee jaar of langer of voor onbepaalde tijd wordt - voor werkgever en werknemer - een proeftijd van twee maanden schriftelijk overeengekomen. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een looptijd van langer dan zes maanden en een dag maar minder dan twee jaar wordt - voor werkgever en werknemer - een proeftijd van één maand schriftelijk overeengekomen. Arbeidsovereenkomsten met een looptijd van zes maanden of korter kennen geen proeftijd.
6. De werknemer met wie een arbeidsovereenkomst conform deze cao wordt aangegaan, heeft de digitale beschikking over de cao en de huisregels. Daarnaast is bij de OR en op iedere afdeling op een voor iedereen gemakkelijk toegankelijke wijze een hardcopy aanwezig. De voor zijn functie toepasselijke vergoedingsregelingen en secundaire arbeidsvoorwaarden worden bij toezending van de arbeidsovereenkomst ter beschikking gesteld.

Artikel 9. Detachering

1. Detachering berust op een overeenkomst tussen de werkgever, de werknemer en de inlenende instelling waarin de rechtspositie van de werknemer, zijn plaats in de gezagsverhoudingen bij de inlenende instelling en de duur van de detachering zijn vastgelegd.
2. Een detacheringsovereenkomst kan uitsluitend worden aangegaan met instemming van de werknemer.

Artikel 10. Pensioen

1. Zodra de dienstbetrekking van de werknemer voldoet aan de eisen van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, meldt de werkgever hem aan als deelnemer.
2. De werkgever verhaalt op de werknemer een door het pensioenfonds vastgesteld deel van de pensioenpremie. Voor meer informatie zie www.abp.nl. De actuele premie inhouding wordt bekendgemaakt op Intranet.

Hoofdstuk III Arbeidstijden

Artikel 11. Arbeidsuren

Het aantal arbeidsuren op jaarbasis is, met uitzondering van koorleden *, voor alle werknemers (afhankelijk van leeftijdsgedagen) gelijk en is mede afhankelijk van het aantal doordeweekse feestdagen in het betreffende jaar. Hieronder volgt een rekenvoorbeeld zoals van toepassing voor een jaar met zes en een jaar met zeven doordeweekse feestdagen:

Bruto 52,18 weken x 38 uur per week		1983
30 vakantiedagen x 7,6 uur	228	
5 ATV dagen x 7,6 uur	38	
6 doordeweekse feestdagen 2011 x 7,6	46	312

Aantal netto te werken uren op jaarbasis 1671

Bruto 52,18 weken x 38 uur per week		1983
30 vakantiedagen x 7,6 uur	228	
5 ATV dagen x 7,6 uur	38	
7 doordeweekse feestdagen 2012 x 7,6	53	319

Aantal netto te werken uren op jaarbasis 1664

Werknemers van 18 jaar en jonger hebben recht op drie extra verlofdagen van 7,6 uur. Het aantal netto te werken uren op jaarbasis wordt hierdoor met 22,8 uur verlaagd naar 1648.

Voor werknemers met recht op leeftijdsgedagen wordt het aantal netto te werken uren op jaarbasis voor elke leeftijdsgedag met 7,6 uur verlaagd. Zie artikel 52 en bijlage III.

* Zie bijlage I voor de aanvullende arbeidstijdenregeling Koor.

Artikel 12. Arbeidstijd

1. a. De grondslag voor de arbeidstijd 38 uur per week. In beginsel geldt hierbij een vijfdaagse werkweek.
b. In afwijking hiervan geldt voor koorleden een arbeidstijd van gemiddeld 39 uur per week.
2. Er mogen niet meer dan 55 arbeidsuren per week worden gemaakt.
3. Tussen werkzaamheden op twee opeenvolgende dagen ligt een nachtrust van tenminste elf uur.
4. De vaststelling van arbeidstijden geschiedt door de werkgever.
5. Tijd, die gemoeid is met reizen buiten de standplaats in opdracht van de werkgever, wordt gerekend tot arbeidstijd.

Artikel 13. Arbeidspatronen voor repetitoren, regieassistenten en volgspotters

1. a. Het arbeidspatroon van repetitoren bedraagt 38 uur per week met inbegrip van acht forfaitaire uren. Deze uren zijn bedoeld voor zelfstudie. De arbeidstijd per dag bedraagt niet meer dan zes uur. In uitzonderingsgevallen kan in overleg met de repetitor van dit aantal uren worden afgeweken tot maximaal zeven uur per dag. Per dag kunnen niet minder dan drie arbeidsuren worden ingedeeld. De werkzaamheden worden onderbroken door een pauze die in overleg wordt vastgesteld op een zodanig moment en van een zodanige duur, dat aan het karakter van pauze recht wordt gedaan.
b. De repetitor heeft per periode van vier weken recht op acht vrije dagen. In een periode van vier weken komt tenminste één vrij weekend voor en één periode van twee aaneengesloten dagen. Het aantal aaneengesloten werkdagen bedraagt niet meer dan acht. Repetitoren werken op niet meer dan 224 dagen per jaar. Bij de vaststelling van dit aantal is rekening gehouden met de hen toekomstige vrije dagen.
c. De dagelijkse werktijden worden wekelijks, uiterlijk op de vrijdag voor de daaropvolgende week door een rooster bekend gemaakt. Tussentijdse wijzigingen in het weekrooster kan de werkgever tot 48 uur voor de aanvang van de werkzaamheden aanbrengen. De werkgever stelt wijzigingen binnen de hierboven genoemde 48 uur in overleg met de betrokkene vast.

2.
 - a. Het arbeidspatroon van regieassistenten is ongeregeld. De werkzaamheden per dag worden onderbroken door een pauze die in overleg wordt vastgesteld op een zodanig moment en van een zodanige duur, dat aan het karakter van pauze recht wordt gedaan.
 - b. Regieassistenten hebben recht op 92 vrije dagen (weekenddagen) per jaar boven de hen toekomende vakantiedagen.
3. Volgspotters zijn in dienst op basis van een ongeregeld arbeidspatroon en een parttime aanstelling met een netto aantal te werken uren op jaarbasis. Aan het begin van het seizoen wordt een voorlopige planning en indeling gemaakt. De leidinggevende draagt zorg voor de planning en de werkindeling. Voor hen gelden de volgende afspraken:
 - a. De verplichting om – tot de netto te werken uren op jaarbasis zijn gewerkt – voor alle kunstvormen binnen NO&B te werken.
 - b. De verplichting om beschikbaar te zijn voor werkzaamheden voor de geroosterde uren (exclusief de dinerpauze), ook voor de periode tussen middag- en avondwerkzaamheden. Naast volgspotwerkzaamheden kunnen die bestaan uit werkzaamheden die in het verlengde liggen en eventuele klussen.
 - c. Werken voor derden is toegestaan mits artikel 64 van de cao (Nevenwerkzaamheden) in acht wordt genomen. Dit betekent onder meer dat de geplande en geroosterde werkzaamheden van Nationale Opera & Ballet voor gaan. Als er van de vastgestelde en kenbaar gemaakte planning wordt afgeweken en werknemer al afspraken met derden heeft gemaakt, dan is werknemer niet gehouden aan de bepaling dat de werkzaamheden voor Nationale Opera & Ballet voor gaan.
 - d. Als aan het einde van het seizoen blijkt dat volgspotters meer uren hebben gewerkt dan hun parttime percentage dan worden de extra gewerkte uren betaald tegen 150% overwerkvergoeding conform artikel 19 en 20.

Artikel 14. Vrije dagen

De werknemer met een regelmatig arbeidspatroon heeft vrij op zaterdag en zondag, tenzij in deze cao anders overeengekomen.

De werknemer met een onregelmatig arbeidspatroon heeft in een periode van vier weken acht vrije dagen en per kalenderweek in elk geval één vrije periode van minstens 36 uur, die telt als één vrije dag. Per periode van vier weken wordt tenminste één vrij weekend, vallend op zaterdag en zondag, van 62 uur gegeven, dat weekend vangt aan op vrijdagmiddag of -avond na de ploegenwisseling. Tevens wordt tenminste nog één soortgelijk blok van twee aaneengesloten dagen van 52 uur gegeven.

Artikel 15. Meerdaagse tournee binnen Nederland en Nederlandstalig België

Er is sprake van een 'meerdaagse tournee' als er sprake is van reizen met een voorstelling waarbij sprake is van een overnachting buiten de standplaats in opdracht van werkgever. Tournees maken onderdeel uit van de planning. De Techniek zal in een vroeg stadium betrokken worden bij de planning. Over huishoudelijke zaken zoals wijze van vervoer en huisvesting wordt overleg gevoerd met vertegenwoordigers van betrokkenen.

Artikel 15 a. Meerdaagse tournee binnen Nederland en Nederlandstalig België

Voor werknemers van de afdeling Techniek gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Tot arbeidstijd wordt gerekend alle werkuren en de op het rooster vermelde reistijd van/naar de standplaats of het hotel dan wel naar de standplaats of het hotel. De dienstdoende verantwoordelijke bepaalt tijdens de tournee de werk- en rusttijden.
- De arbeidstijd wordt niet door andere factoren begrensd dan door lunch- en dinertijd en door elf uren
- Aaneengesloten rust per etmaal.
- De arbeidstijd bedraagt minimaal tien uur per dag. Wanneer op een dag alleen van of naar de standplaats wordt gereisd geldt een minimum van vier uur arbeidstijd.
- Tijdens een tournee kunnen vrije dagen worden ingedeeld, voor elk tijdvak van zeven dagen één vrije dag.
- Rondom een tournee worden vrije dagen toegekend in een 1: 3 - verhouding tot de duur van de tournee. Na afloop van een tournee van twee of drie dagen kent de werkgever aansluitend één vrije dag toe. Bij een tournee van vier tot zes dagen worden twee vrije dagen toegekend, waarvan er één aan de tournee vooraf gegeven kan worden.
- De werkgever bepaalt en verzorgt na overleg met de betrokken werknemers het vervoer en de overnachting.

- De werknemer is verplicht daarvan gebruik te maken.

Artikel 15 b. Meerdaagse tournee buitenland

Voor betrokken werknemers gelden de volgende aanvullende bepalingen in het geval van een tournee buiten Nederland en Nederlandstalig België.

- Tot arbeidstijd wordt gerekend de op het rooster vermelde reistijd van de standplaats naar het hotel of het theater (als er gelijk naar het theater wordt gegaan) dan wel de reistijd van het hotel of theater naar de standplaats. Bij vertraging geldt de werkelijk gereisde tijd. Reizen tellen niet mee voor de berekening van de overwerkvergoeding. Dit betekent dat reizen die leiden tot overschrijding van de 38 of 152 uur grens 1 op 1 gecompenseerd worden en niet leiden tot extra vergoedingen in tijd of geld.
- De dienstdoende verantwoordelijke bepaalt tijdens de tournee de werk- en rusttijden met in acht neming van onderstaande bepalingen.
- De arbeidsduur per week bedraagt maximaal 55 uur (inclusief reistijd). Als het noodzakelijk is kan, na overleg met betrokkenen, de arbeidsduur per week tot maximaal 65 uur worden opgetrokken. Deze noodzaak dient zich aan wanneer door de grens van 55 uur per week extra technici mee op reis moeten gaan en door het kostenverhogende aspect hiervan de buitenlandse tournee financieel niet haalbaar is, terwijl de tournee door kan gaan als de arbeidsduur kan worden opgerekt naar maximaal 65 uur.
- In elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur is er een onafgebroken rusttijd van ten minste 36 uur.
- Alleen gewerkte uren met een minimum van 7,6 uur per dag, worden gerekend tot de arbeidstijd. Wanneer op een dag alleen van of naar de standplaats wordt gereisd geldt een minimum van vier uur arbeidstijd.
- Tussen de werkzaamheden op twee opeenvolgende dagen ligt een nachtrust van minimaal elf uur. Tussen de ochtend- en middagwerkzaamheden valt een lunchpauze en tussen de middag- en avondwerkzaamheden een dinerpauze.
- Ingeval van vluchten waarbij tijdzones met meer dan vier uur worden overschreden wordt na aankomst ten minste 24 uur rusttijd ingepland om te acclimatiseren, alvorens met de werkzaamheden zal worden gestart. Deze tijd is geen arbeidstijd en valt niet samen met een vrije dag.
- Na een lange reis wordt er minimaal 13 uur rust ingepland. Een lange reis is een reis van acht uur of langer waarbij vier of minder tijdszones zijn overschreden.
- Rondom een tournee worden vrije dagen toegekend in een 1: 3 - verhouding tot de duur van de tournee. Na afloop van een tournee van twee of drie dagen kent de werkgever aansluitend één vrije dag toe. Bij een tournee van vier tot zes dagen worden twee vrije dagen toegekend, waarvan er één aan de tournee vooraf gegeven kan worden.
- De werkgever bepaalt en verzorgt na overleg met betrokkenen het vervoer en de overnachting. De werknemer is verplicht daarvan gebruik te maken.

Artikel 16. Dienstreizen

Van een dienstreis is sprake als werknemer in opdracht van werkgever naar een locatie buiten de standplaats reist zonder dat er sprake is van een tournee. Afspraken worden met betrokkene zelf gemaakt met in acht neming van de bepalingen in deze cao. Reistijd is arbeidstijd, maar telt niet mee voor de berekening van overwerkvergoeding.

Artikel 17. Roosteren

Het rooster voor de werknemer met een onregelmatig arbeidspatroon wordt voor een periode van vier weken vastgesteld en uiterlijk twee weken vóór aanvang van die periode bekend gemaakt. Wijzigingen in het rooster in de periode na bekendmaken, maar vóór 48 uur voor aanvang van de dienst, kunnen in onderling overleg op vrijwillige basis plaatsvinden (dit is geen overwerk). Binnen 48 uur voor aanvang van een dienst kunnen roosters nog worden aangepast. In dat geval dient zwaarwegend bedrijfsbelang deze wijziging in het rooster te vereisen. Het werken als gevolg van een roosterwijziging binnen 48 uur voor aanvang van de dienst, (waaronder begrepen tijdens de dienst gevraagd overwerk) gebeurt - behoudens een zwaarwegend bedrijfsbelang - op vrijwillige basis en voor deze uren geldt een overwerktoeslag. Het roosteren van gebroken dienst is niet toegestaan en een dienst duurt nooit korter dan vier uur.

Parttime werknemers in een (on-)regelmatig arbeidspatroon kunnen de uren die zij minder werken dan 38 uur per week blokkeren. Zij kunnen dan niet worden ingeroosterd, behoudens de aanwezigheid van een

zwaarwegend bedrijfsbelang. Er geldt voor deze uren een overwerktoeslag. Indien van toepassing zal weging door de werkgever plaatsvinden van dit bedrijfsbelang en het belang van de werknemer. De inroostering zal in die gevallen goed gemotiveerd en schriftelijk gebeuren. Vaststelling van (wijzigingen in) het rooster vindt plaats door of namens het diensthoofd. Er kunnen geen eenzijdige wijzigingen in het goedgekeurde rooster plaatsvinden. Hiervoor is altijd overleg vereist en blijven de regels van de cao van toepassing.

Artikel 18. Pauzetijd

Tussen 12:00-13:30 ligt een lunchpauze van 30 minuten. In de loop van de ochtend en in de loop van de middag en in de loop van de avond wordt aan de werknemer die geen bureaufunctie bekleedt pauzetijd voor koffie en/of thee toegekend voor telkens maximaal 20 minuten per toegestane pauze. Deze rusttijd mag niet aansluiten op de begin- of eindtijd of de lunchpauzetijd van de werknemer.

De dinerpauze wordt ingepland tussen 17.00 uur en 19.00 uur en duurt minstens dertig minuten en hoogstens 60 minuten. De dinerpauze van werknemers met een onregelmatig arbeidspatroon wordt geroosterd.

Werknemers hebben recht op een dinerpauze als de werkzaamheden zijn aangevangen op of vóór 17.00 uur en doorlopen tot of na 20.00 uur. De dinerpauze valt nooit aan het einde van een werkdag.

Lunch- en dinerpauze zijn geen arbeidstijd.

Artikel 19. Overwerk algemeen

1. Onder overwerk wordt verstaan de in opdracht van werkgever gewerkte uren boven de met de werknemer individueel overeengekomen arbeidstijd en (de gewerkte uren) afwijkend van het goedgekeurde rooster. Overuren gaan in aansluitend op de bij rooster of regeling vastgestelde werktijd en het overwerk zal zoveel mogelijk worden beperkt. Het werken als gevolg van een roosterwijziging binnen 48 uur voor aanvang van de dienst (waaronder begrepen tijdens de dienst gevraagd overwerk) gebeurt - behoudens een zwaarwegend bedrijfsbelang - op vrijwillige basis. Overwerk mag slechts worden verricht in opdracht van de leidinggevende.
2. Geen overwerk wordt opgedragen aan een werknemer jonger dan 18 jaar. Aan de werknemer van 50 jaar of ouder mag tegen zijn wil geen overwerk worden opgedragen.
3. Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat een werknemer werkzaamheden verricht buiten de overeengekomen arbeidstijd/het rooster wordt hem een vergoeding en/of compensatie in tijd toegekend overeenkomstig de voor hem geldende regeling.
4. Voor de vergoeding en/of compensatie van overwerk komt alleen de werknemer in aanmerking, wiens functie is ingedeeld in salarisschaal A tot en met G. Tevens komen in aanmerking: eerste belichter, eerste rekwisiteur, hoofd dames/herenatelier DNO, studiomaster, coördinator kostuumproducties DNO, assistent kostuumproducties DNO. Overwerkvergoeding wordt berekend over het salaris en zover van toepassing ook over de onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag, garantietoeslag en persoonlijke toeslag.
5. Voor de telling van overwerk wordt de arbeidstijd naar boven afgerond op halve of hele uren.
6. Uit te betalen overwerkuren worden, conform dit artikel, in het gemuteerde rooster zo weergegeven dat er bij de verdere verwerking geen misverstanden over uitbetaling kunnen ontstaan.

Artikel 20. Compensatie van overwerk

Overwerk wordt vergoed in de vorm van vrije tijd (100% van het salaris, onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag en de garantietoeslag) en een toeslag in geld (50% van het salaris, onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag en de garantietoeslag). Indien dat naar het oordeel van de werkgever niet mogelijk is, wordt het overwerk geheel in geld gecompenseerd tegen 150% (van het salaris, onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag en de garantietoeslag).

De overuren worden uitbetaald dan wel in tijd gecompenseerd in de maand/periode volgend op die waarin het overwerk is verricht. Na het twaalfde uur overwerk in één week en/of bij het werken tussen 02.00 en 07.00 uur, is de compensatie 100% over het salaris. De hoogte van de vergoeding over de uren na 7.00 uur wordt bepaald door het moment van aanvang van de dienst.

Indien aansluitend op de dagelijkse werktijd overwerk wordt verricht en werknemer daardoor tien uur of meer werkt op een dag, krijgt de werknemer gelegenheid om tussen 17.00 uur en 19.00 uur minimaal een half uur te pauzeren.

Artikel 21. Erkende feestdagen

De erkende feestdagen zijn Nieuwjaarsdag, Goede vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, 5 mei, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag. Voor het daadwerkelijk werken op feestdagen geldt buiten het normale salaris een feestdagtoeslag voor de gewerkte uren van 100% in geld of tijd, naar keuze van de werknemer.

De feestdagen zijn opgenomen in de bruto-netto berekening in hoofdstuk 3, artikel 11.

Voor de onregelmatig werkende betekent dit het volgende:

Voor de volgens rooster gewerkte doordeweekse feestdag ontvangt de werknemer:

1. salaris over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)
2. 100% toeslag (tijd of geld) over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)
3. vrije uren over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)

Voor de volgens rooster niet-gewerkte doordeweekse feestdag ontvangt de werknemer:

1. salaris over 7,6 uur
2. 7,6 vrije uren

Voor de volgens rooster gewerkte weekend feestdag ontvangt de werknemer:

1. salaris over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)
2. 100% toeslag (tijd of geld) over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)

Voor de volgens rooster niet-gewerkte weekendfeestdag ontvangt de werknemer geen compensatie.

Voor in deeltijd werkende werknemers geldt deze regeling naar rato van de overeengekomen arbeidstijd. De werknemer heeft de beschikking over de compensatie-uren verkregen door het werken op feestdagen. Overige compensatie- en inloopuren blijven door de werkgever roostertechnisch toegekend worden.

Hoofdstuk IV Salariëring

Artikel 22. Salarisregeling

De salariëring van werknemers vindt plaats volgens salaristabel, voor de leden van het Koor is een aparte salaristabel van toepassing, zie bijlage IV Salaristabellen NO&B en Koor.

De uitbetaling van salaris geschiedt op of vóór de 26^{ste} van elke kalendermaand. Op het de werknemer toekomende salaris worden behalve de wettelijk voorgeschreven inhoudingen ook de bedragen ingehouden, die de werknemer volgens de cao verplicht is te betalen. De beloning van uitzendkrachten wordt gebaseerd op de voor de functie toepasbare salarisschalen en toeslagen zoals in deze cao opgenomen (van deze bepaling is melding gemaakt bij SMU).

Artikel 23. Inpassing in de schaal

De indeling in één van de salarisschalen wordt bepaald door de inhoud van de functie van de werknemer. Bij indiensttreding en/of bij overgang naar een andere functie vindt deze indeling plaats aan de hand van kennis, ervaring en/of leeftijd. In bijzondere omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.

Wanneer naar het oordeel van de werkgever sprake is van een bijzonder prestatieniveau en als er voor de werknemer geen mogelijkheden zijn tot een hogere inschaling, kunnen aan de werknemer op persoonlijke titel maximaal twee extra periodieken worden toegekend.

Artikel 24. Periodieke verhogingen

De werknemer heeft jaarlijks recht op een periodieke verhoging volgens de op zijn functie van toepassing zijnde schaal.

Artikel 25. Inpassing bij bevordering naar een hogere functie

Bij bevordering naar een hogere functie wordt het salaris ontleend aan de schaal van de nieuwe functie. Deze inpassing gaat in op het moment dat bevordering plaats vindt. De bevordering kent een hoogte van minimaal een stap (gemiddelde periodieke verhoging in de oude schaal) ten opzichte van het 'oude' salaris. In geval van bevordering verschuift de oorspronkelijke periodiekdatum naar de maand van de bevordering.

Artikel 26. Waarneming van een functie

Voor de schriftelijk overeengekomen tijdelijke (langer dan een maand) waarneming van een hoger gewaardeerde functie wordt een waarnemingstoelage toegekend voor de duur van de waarneming. De waarneming geldt in principe voor maximaal een jaar, alleen in geval van waarneming bij ziekte is een uitloop tot 18 maanden mogelijk. De toelage bestaat uit een vast bedrag per maand. De hoogte van de toelage wordt berekend conform de methode die wordt gehanteerd bij inschaling in een hogere functie (zie artikel 25). Indien de waarnemer de functie feitelijk niet meer waarneemt vervalt het recht op de waarnemingstoelage direct of ingeval van arbeidsongeschiktheid en/of langdurig verzuim van de waarnemer na één maand.

Artikel 27. Onregelmatigheidstoelage

Werknemers die daadwerkelijk op onregelmatige tijden werken en waarvan de functies zijn ingedeeld tot en met schaal G ontvangen maandelijks een onregelmatigheidstoelage (ORT) variërend tot 16% van hun salaris en tot een maximum van het ORT-percentages bij schaal G – 5. De toeslag is bruto.

Bij overwerk wordt de vergoeding berekend over het salaris + ORT.

Functies boven schaal G, met uitzondering van de functies van productie leider, voorstellingsleider, eerste belichter, eerste toneelmeester, eerste rekvisiteur, hoofd dames/herenatelier DNO, senior geluidstechnicus, videoregisseur, adjunct hoofd AVM, coördinator kostuumproducties DNO en assistent kostuumproducties DNO, komen niet in aanmerking voor een ORT.

Artikel 28. Demotieregeling

Zie artikel 55 (duurzame inzetbaarheid).

Artikel 29. Vakantietoeslag

De werknemer heeft recht op 8% bruto vakantietoeslag over de vaste salariscomponenten (salaris, roostertoeslag, waarnemingstoeslag, persoonlijke toeslag en de vakmanspecifieke toeslag) voor iedere maand of deel van een maand waarin hij recht op salaris heeft. Uitbetaling van het opgebouwde vakantiegeld vindt plaats in de maand mei en heeft betrekking op de periode juni tot en met mei.

Artikel 30. Eindejaarsuitkering

Aan iedere werknemer wordt jaarlijks een eindejaarsuitkering uitgekeerd voor iedere maand of deel van een maand waarin hij recht op salaris heeft. De eindejaarsuitkering wordt structureel verhoogd met hetzelfde percentage als de lonen en bedraagt in 2017 bruto € 1.109,00 bij een voltijds dienstverband. Werknemers die in de loop van een kalenderjaar de organisatie verlaten ontvangen bij de beëindiging van het dienstverband de uitkering naar rato van het aantal in dat kalenderjaar gewerkte maanden.

Hoofdstuk V Vakantie en verlof

Artikel 31. Vakantierechten

De werknemer heeft recht op vakantie met behoud van salaris voor iedere maand of deel van een maand, waarin hij recht op salaris heeft. De berekening van vakantierechten vindt plaats over een kalenderjaar. Bij tussentijdse indiensttreding of beëindiging van het dienstverband worden de vakantierechten naar evenredigheid vastgesteld. De basisvakantie bedraagt 30 dagen per kalenderjaar. Deze dagen worden naar evenredigheid verminderd voor elke periode waarin de werknemer geen aanspraak kan maken op zijn salaris. Zie tevens BW 7 artikelen 634 en 635 voor de uitzonderingen. Vakantierechten verjaren conform de wettelijke verjaringstermijnen.

Artikel 32. Toewijzing van vakantie

De werkgever heeft het recht om voor groepen werknemers tussen 1 juni en 1 september een collectieve vakantie vast te stellen van minimaal vier en maximaal vijf weken. Hij maakt deze periode vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar bekend. De werkgever voert over de vaststelling van deze vakanties overleg met de ondernemingsraad.

Voor zover de vakantierechten toereikend zijn heeft de werknemer voor wie niet collectief vakantie is vastgesteld tussen 1 juni en 1 september recht op maximaal vier weken aaneengesloten vakantie. De werkgever kan op verzoek van de werknemer een langere periode van aaneengesloten vakantie toekennen. De zomervakantie van de werknemer met kinderen die basis- of middelbaar onderwijs volgen zal gedurende tenminste drie weken samenvallen met de vakanties van deze onderwijsinstellingen in de standplaats. De werknemer dient tijdig een verzoek in voor zijn vakantieperiode. Op een aanvraag voor vakantie wordt schriftelijk en gemotiveerd binnen veertien dagen gereageerd. Tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, houdt de werkgever hiermee rekening. De werkgever kan een tijdstip bepalen, waarop een verzoek om vakantie moet zijn ingediend.

Als vrije dagen kunnen worden aangevraagd:

- Roostervrije dag (indien mogelijk)
- ATV dag
- Vakantiedag
- Compensatiedag

Indien het vanwege de planning niet mogelijk is om een roostervrije dag toe te kennen, zal de leidinggevende hierover in contact treden met de werknemer.

Aanvragen van een inlooptag is niet mogelijk tenzij hier op afdelingsniveau andere afspraken over zijn gemaakt.

De waarde van een verlofdag voor niet-regelmatig werkenden bedraagt in principe 7,6 uur (parttimers naar rato: x% van 7,6 uur) indien het rooster nog niet is vastgesteld. Als het rooster is vastgesteld dan vraagt werknemer verlof aan voor de uren die hij is ingeroosterd. De waarde van een verlofdag voor een regelmatige werkende wordt bepaald door het met de betreffende werknemer individueel overeengekomen arbeidspatroon. Werkt werknemer op dinsdag normaal gesproken 6 uur, dan kost een vrije dinsdag hem dus 6 verlofuren.

Niet gewerkte uren tellen in niet mee bij de telling van het aantal uur dat per dag/week/vier weken is gewerkt en worden niet meegenomen bij de berekening van de overwerkvergoeding. Als opname van verlof ertoe leidt dat werknemer meer werkt dan zijn contracturen dan wordt de dagwaarde van de verlofdag aangepast tot het rooster sluitend is. De hierdoor niet gebruikte verlofuren zullen weer worden bijgeschreven bij het verloftegoed.

Indien de werkgever na overleg met de werknemer de eerst vastgestelde vakantie wijzigt, zal hij de schade die daaruit voor de werknemer voortvloeit vergoeden. De werkgever stelt de schade vast op informatie van de werknemer.

Bij beëindiging van het dienstverband heeft de werknemer recht op uitkering van niet genoten vakantierechten in geld, berekend op basis van het laatst genoten salaris. Teveel opgenomen vakantierechten worden op dezelfde basis met het laatste salaris verrekend. De werkgever verklaart op verzoek welk aantal vakantiedagen is uitbetaald.

Bij omzetting van een voltijds- in een deeltijdbetrekking kunnen de tijdens de voltijdsbetrekking opgebouwde vakantierechten worden uitbetaald.

Indien de werknemer door arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet niet in de gelegenheid is zijn vakantie geheel of gedeeltelijk op te nemen, waarvan hij medische gegevens ter beoordeling van de bedrijfsarts kan overleggen, wordt alsnog na overleg met de werknemer op door de werkgever vast te stellen dagen, vervangende vakantiedagen toegekend. De werkgever is in dit geval niet verplicht om deze vakantieperiode in de zomerperiode te laten plaatsvinden.

Artikel 33. Verlof met behoud van salaris

1. De werkgever verleent de werknemer - met uitzondering van door de rechtbank opgelegde gevangenisstraf en/of taakstraf - vrijaf voor vervulling van een door de Wet of Overheid opgelegde verplichting waartegenover geen financiële vergoeding staat en voor zover deze niet in vrije tijd kan worden nagekomen.
2. Tenzij naar het oordeel van de werkgever het belang van de werkzaamheden zich daartegen verzet en voor zover het bijwonen van vergaderingen niet in vrije tijd kan gebeuren, verleent hij verlof aan de werknemer, die gekozen is of benoemd in publiekrechtelijke organen.
3. Kaderleden die algemene werkzaamheden voor vakorganisaties uitvoeren wordt op verzoek tot maximaal 5 dagen scholingsverlof en maximaal 5 dagen algemeen vakbondsverlof met behoud van salaris verleend na een schriftelijk verzoek.
4. In aanvulling op de wet arbeid en zorg verleent de werkgever verlof in geval van de volgende particuliere omstandigheden van de werknemer:
 - a. twee dagen per kalenderjaar rondom de dag van zijn verhuizing;
 - b. bij ondertrouw één dag, bij huwelijk vier dagen;
 - c. bij het huwelijk van een kind, zuster, broer, ouder of grootouders: één dag;
 - d. Bij overlijden van echtgenoot of kinderen wordt tussen werkgever en werknemer naar een maatwerkoplossing gezocht.
 - e. bij overlijden van ouders: vier dagen;
 - f. bij overlijden van broers, zusters, grootouders of kleinkinderen: twee dagen. Indien de werknemer is belast met de regeling van uitvaart of crematie: tot en met de dag van de begrafenis/crematie. Verlof in verband met de regeling van de nalatenschap stelt de werkgever na overleg met de werknemer vast;
 - g. bij overlijden van neven, nichten, ooms, tantes, overgrootouders: een dag;
 - h. bij bevalling van de echtgenote geldt de bepaling 4:2 Kraamverlof zoals opgenomen in de wet arbeid en zorg;
 - i. bij adoptie gelden de bepalingen rond adoptie zoals opgenomen in de wet arbeid en zorg;
 - j. bij zijn 25-, 40- en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum: twee dagen;
 - k. bij het 25-, 40- en 50-jarig huwelijksjubileum van ouders: een dag, tenzij werknemer moet reizen om de viering in het buitenland bij te wonen. In dat geval kan het maximale verlof twee dagen zijn;
 - l. bij zijn kerkelijke bevestiging en andere vergelijkbare levensbeschouwelijke gebeurtenissen en bij die van zijn echtgeno(o)t(e) en kinderen: één dag.
5. Voor de toepassing van het vorige lid worden onder kinderen ook begrepen aangehuwde, stief- en pleegkinderen, onder broers en zusters mede verstaan zwagers en schoonzusters en onder ouders schoon-, stief-, en pleegouders.

Artikel 34. Zorgverlof

Wordt conform de wet behandeld: 70% salaris gedurende maximaal tweemaal de wekelijkse arbeidsduur

Artikel 35. Verlof zonder behoud van salaris

1. Behalve ouderschapsverlof kan de werkgever de werknemer in principe op diens verzoek maximaal één jaar verlof verlenen.
2. Gedurende het verlof is de verplichting van de werknemer tot het verrichten van arbeid en van de werkgever tot het betalen van salaris, vakantietoeslag, de toekenning van vakantierechten en de betaling van uit het arbeidsovereenkomst voortvloeiende vergoedingen opgeheven.
3. De werknemer is verplicht om gedurende zijn verlof behalve zijn eigen bijdrage aan het pensioenfonds ook het aandeel van de werkgever in de premie voor zijn rekening te nemen. Bij ouderschapsverlof betaalt de werkgever het werkgeversdeel van de premie.
4. De werkgever is gehouden een afwijzing van een verzoek om verlof schriftelijk gemotiveerd aan de werknemer mede te delen.

Artikel 36. A-la-carte regeling

Het is mogelijk om niet genoten vakantierechten van voorgaande kalenderjaren in geld uit te laten betalen of in te zetten voor de fietsregeling.

Artikel 37. Arbeidstijdverkorting (ATV)

De werknemer heeft recht op 5 atv-dagen per kalenderjaar.

De helft wordt toegekend op dagen aangewezen door de werkgever en de andere helft is vrij opneembaar door de werknemer, atv wordt in dagen uitgegeven. De werkgever zal zich maximaal inspannen ook bij de door haar toe te kennen dagen rekening te houden met de wensen van werknemers. Wanneer een werknemer ziek of zwanger is op het moment van de afgesproken/ geroosterde atv-dag wordt geen vervangende atv-dag toegekend. Na afloop van het kalenderjaar vervallen de aanspraken op de atv-dagen.

Hoofdstuk VI Vergoedingen en gratificaties

Artikel 38. Regeling reiskosten woon- werkverkeer

1. Deze regeling is niet van toepassing op werknemers die:
 - Minder dan 8 km (enkele reisafstand) van de vaste werkplek (het Theater dan wel Decoratelier) wonen en/of
 - een auto van de onderneming ter beschikking hebben;
2. Voor de bepaling van de afstand tot de vaste werkplek wordt uitgegaan van de afstand bij vervoer met de auto vanaf het huisadres volgens de routeplanner van de ANWB, waarbij de kortste weg wordt berekend. De enkele reisafstand wordt omgerekend naar retourafstand en vervolgens afgerond op hele getallen;
3. De maximale vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van 30 kilometer;
4. Basis voor de berekening is het gemiddeld aantal werkdagen per week. Voor een fulltime werknemer wordt uitgegaan van gemiddeld 5 werkdagen per week. Werkt men parttime, dan wordt uitgegaan van de volgende vergoedingen:
 - 4 of 5 werkdagen per week: 100% van de vergoeding die geldt voor een fulltimer
 - 3 werkdagen per week: 75%
 - 2 werkdagen per week: 50%
 - 1 werkdag per week: 25%
5. Indien de werknemer volgens artikel 1 in aanmerking komt voor deze regeling, ontvangt deze over gewerkte dagen een reiskostenvergoeding van 14 cent per kilometer (retour), waarbij de afstand wordt bepaald zoals vastgelegd in artikel 2 van deze regeling.
6. De maximale vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van 30 kilometer.
7. De vergoeding wordt als volgt berekend: $214 \times \text{retourafstand} \times \text{€ } 0,14/12$ en vervolgens afgerond op hele getallen.
8. De vergoeding van 14 cent per km wordt geïndexeerd met het percentage waarmee het trajectvrij abonnement van de NS wordt aangepast. Hierbij wordt standaard afgerond op hele getallen. Dus wanneer de geculmineerde prijsstijging meer dan een halve cent bedraagt, wordt de nieuwe vergoeding met ingang van het nieuwe tarief 15 cent per km. De vergoeding zal echter nooit hoger zijn dan het bedrag dat onbelast mag worden vergoed. Ter toelichting een voorbeeldberekening waarbij wordt uitgegaan van een jaarlijkse verhoging van het trajectvrij abonnement met 0,49% (percentage in 2017):

2017:	14,07 cent
2018:	14,14 cent
2019:	14,21 cent
2020:	14,28 cent
2021:	14,35 cent
2022:	14,42 cent
2023:	14,49 cent
2024:	14,56 cent

 → vergoeding wordt 15 cent

Voor werknemers die vóór 1 april 2017 in dienst waren geldt een overgangsregeling. De overgangsregeling is opgenomen in bijlage III.

Artikel 39. Reis- en verblijfskosten

Reiskosten

De werknemer die voor de uitoefening van zijn dienstbetrekking reis- en/of verblijfskosten maakt, ontvangt daarvoor een vergoeding:

Binnen standplaats Amsterdam In Nederland	tegen tarief openbaar vervoer tarief openbaar vervoer 2e klas, tenzij de werkgever gebruik van eigen auto heeft toegestaan. In dat geval de fiscaal vrijgestelde kilometervergoeding.
Naar het buitenland	de werkgever stelt vast van welk vervoermiddel gebruik wordt gemaakt. Vliegtuig: economy class; auto: zie boven; trein: 2e klas.
Tournee	vervoer wordt door de werkgever geregeld.

Als door de werknemer voordeliger kan worden gereisd met behulp van een persoonlijke kortingskaart dan mag het volle tarief van de reis worden gedeclareerd totdat het voordeel dat hij hierdoor heeft ontvangen gelijk is aan de aanschafkosten van de kortingskaart tegen het kortingstarief tweede klas. Een kopie van de kortingskaart wordt bij de eerste declaratie aangeleverd. Deze wijze van declareren geldt alleen voor dienstreizen.

Taxikosten; Indien de dienst eindigt na 24.00 uur wordt taxivervoer vergoed tot aan de stadsgrens van de standplaats.

Verblijfskosten

Werknemer die als gevolg van opgedragen werkzaamheden zowel overdag als 's avonds werkzaam is ontvangt:

a. Binnen de standplaats Amsterdam een dinervergoeding van € 7,18 als:

1. De dienst, die op of vóór 16.00 uur is begonnen tot of na 20.00 uur voortduurt;
2. De dienst op of vóór 17.00 uur is begonnen en op of na 22.00 uur eindigt.

De werknemers die in verband met overwerk in opdracht van leidinggevende en de werknemer met een onregelmatig dienstverband die conform rooster meer dan tien uur werkzaam is op een dag en die zijn werkzaamheden onderbreekt voor een dinerpauze komt eveneens in aanmerking voor een dinervergoeding. De dinerpauze kan niet aan het einde van de dag vallen.

b. Bij werkzaamheden op locatie binnen Amsterdam

Werknemers die elders op locatie binnen Amsterdam werkzaam zijn kunnen bovenop de € 7,18 nog maximaal € 10,82 aan séjour ontvangen als zij met een bon kunnen aantonen dat zij voor € 18,00 of meer hebben gegeten. Vanaf het moment dat we een goede steekproef hebben kunnen doen en op basis van de steekproef is gebleken dat de € 18,00 fiscaal vrijgesteld kan worden vergoed, oftewel dat het € 18,00 een vergoeding is gebaseerd op reële kosten, zal het indienen van bonnen niet meer nodig zijn. Deze regeling geldt niet voor de situatie dat de artfo gesloten is. In dat geval bedraagt de séjour € 7,18.

c. Buiten de standplaats in Nederland en in Nederlandstalig België

Bedragen per 1 april 2017

Ontbijt	7,76
Kleine kosten component	4,31
Lunchcomponent	12,57
Dinercomponent	20,85
Avondcomponent technici	6,15
Totaal excl. Avondcomponent	45,49

Ontbijtvergoeding:

Dit bedrag wordt alleen uitgekeerd ingeval van een overnachting, waarbij het ontbijt niet bij de door de werkgever betaalde overnachting is inbegrepen dan wel door de werkgever wordt verzorgd.

Kleine kosten component:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij alle werkzaamheden buiten de standplaats.

Lunchcomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij vertrek uit de standplaats op of voor 12.00 uur.

Dinercomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij vertrek uit de standplaats op of voor 17.00 uur en terugkeer in de standplaats na 19.30 uur dan wel na een overnachting elders.

Avondcomponent technici:

Dit bedrag wordt uitgekeerd aan technici ingeval van avondwerkzaamheden op of na 22.00 uur buiten de standplaats.

Bovenstaande bedragen worden uitgekeerd als vaste vergoeding tenzij bepaalde componenten geheel of gedeeltelijk in natura worden toegekend mits beschikbaar en voldoende aan redelijke standaarden. Over het verstrekken van een lunch of diner zal vooraf overleg worden gevoerd met betrokkenen.

d. Buiten Nederland en buiten Nederlandstalig België

Bedragen per 1 april 2017

Ontbijt	9,93
Kleine kosten component	5,52
Lunchcomponent	16,09
Dinercomponent	26,69
Avondcomponent technici	7,88
Totaal excl. Avondcomponent	58,23

Ontbijtvergoeding:

Dit bedrag wordt alleen uitgekeerd ingeval van een overnachting, waarbij het ontbijt niet bij de door de werkgever betaalde overnachting is inbegrepen dan wel door de werkgever wordt verzorgd.

Kleine kosten component:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij alle werkzaamheden buiten de standplaats.

Lunchcomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij vertrek uit de standplaats op of voor 12.00 uur.

Dinercomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij vertrek uit de standplaats op of voor 17.00 uur en terugkeer in de standplaats na 19.30 uur dan wel na een overnachting elders.

Avondcomponent technici:

Dit bedrag wordt uitgekeerd aan technici ingeval van avondwerkzaamheden op en na 22.00 uur buiten de standplaats.

Bovenstaande bedragen worden uitgekeerd als vaste vergoeding tenzij bepaalde componenten geheel of gedeeltelijk in natura worden toegekend mits beschikbaar en voldoende aan redelijke standaarden. Over het verstrekken van een lunch of diner zal vooraf overleg worden gevoerd met betrokkenen.

Indexering

De bedragen worden jaarlijks per 1 maart geïndexeerd met het gemiddelde percentage van de Consumentenprijsindex (hotels, cafés, restaurants) van het CBS van januari t/m december van het voorafgaande jaar, met als maximum de gerichte vrijstellingen zoals gepubliceerd in het Handboek Loonheffingen van de Belastingdienst.

Tot er een indexeringsafspraken is gemaakt voor de vergoeding voor de zogenaamde dure landen wordt bovenstaande vergoeding gecorrigeerd op basis van de oude séjourregeling buitenland. Als blijkt dat de séjour voor een land onder de oude regeling hoger was dan de optelling van alle componenten volgens de huidige regeling bij elkaar (dus meer dan € 66,11 in 2017), dan wordt het verschil uitbetaald als component "indexering dure landen".

Overgangsregeling

Voor werknemers die vóór 1 april 2017 in dienst waren geldt een overgangsregeling. De overgangsregeling is opgenomen in bijlage III.

Artikel 40. Tegemoetkoming opleidingskosten

1. De interne regeling opleidingen is van toepassing.
2. Voor financiering van opleidingskosten wordt onderscheid gemaakt in verplichte en niet verplichte opleidingen. Een werknemer is verplicht om aan een opleiding deel te nemen als die door de werkgever noodzakelijk wordt geacht voor uitoefening van de dienstbetrekking.
 - De kosten van een door de werkgever opgedragen opleiding komen voor 100% voor rekening van de werkgever.

- De kosten van een relevante maar niet verplichte opleiding zullen voor 50% door de werkgever worden gedragen indien de opleiding met toestemming van de werkgever wordt gevolgd. De werkgeversbijdrage kan op 75% worden gesteld als de opleiding overwegend in het belang van de werkgever wordt gevolgd. Een relevante opleiding is een opleiding die in het belang is van het werk c.q. voortvloeit uit de functie of een te verwachten functie.
3. Noodzakelijk te maken reiskosten worden – op declaratiebasis – vergoed tegen tarieven voor openbaar vervoer (2^e klasse).
 4. Verblijfskosten die noodzakelijkerwijs verbonden zijn aan de opleiding worden voor 100, 75 of 50% vergoed (overeenkomstig het financieringspercentage van de opleidingskosten) op declaratiebasis.
 5. Onder de kosten van de opleiding, zoals bedoeld in lid 4 wordt verstaan:
 - Cursus- en lesgeld;
 - Examen- en diplomakosten;
 - Aanschafkosten van verplicht gesteld lesmateriaal.
 6. Met betrekking tot studieverlof wordt onderscheid gemaakt in verplichte en relevante opleidingen. Voor verplichte opleidingen geldt dat lestijd en examentijd beschouwd wordt als werktijd (niet zijnde overwerk). Voor een relevant geachte opleiding geldt dat de werknemer geacht wordt de opleiding zoveel als mogelijk in eigen tijd te volgen. Er wordt verlof verleend voor het afleggen van examens voor zover dit niet buiten arbeidstijd kan geschieden. In beide gevallen geldt huiswerk als eigen tijd.
 7. Voor de niet verplichte opleidingen geldt een terugbetalingsregeling voor de werknemer die de opleiding voortijdig beëindigt dan wel tijdens de opleiding of binnen twee jaar nadat hij de opleiding heeft afgerond uit dienst treedt. De terugbetalingsregeling is niet van toepassing als het initiatief van het beëindigen/niet verlengen van het dienstverband bij de werkgever ligt, behoudens ontslag op grond van een dringende reden. De terugbetalingsregeling is als volgt:
 - Voortijdig beëindigen van de opleiding en ontslag tijdens de opleiding: 100% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 1e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 100% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 2e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 75% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 3e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 50% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 4e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 25% van de uitgekeerde vergoeding;

Artikel 41. Jubileumgratificatie

De werknemer die al of niet onderbroken in dienst is geweest van NO&B of onmiddellijk daaraan voorafgaand bij Het Muziektheater Amsterdam, DNO of HNB heeft recht op een jubileumgratificatie bij het volbrengen van een diensttijd van 12½, 25, of 40 jaar. Bij 12½ dienstjaar bedraagt de gratificatie een kwart maandsalaris; bij 25 en 40 dienstjaren een volledig maandsalaris. Onder maandsalaris wordt verstaan het bruto maandsalaris op de datum van het jubileum vermeerderd met de vakantietoeslag over een maand. Fiscale bepalingen omtrent inhoudingen zijn op de uitbetaling van de jubileumgratificatie van toepassing.

Artikel 42. Bedrijfs hulpverlening en EHBO

Werknemers die door de werkgever zijn aangewezen als EHBO-er of bedrijfs hulpverlener komen in bepaalde gevallen en onder voorwaarden in aanmerking voor een maandelijkse bruto vergoeding conform de “Interne regeling BHV en EHBO vergoedingen Nationale Opera & Ballet”. Deze regeling is te vinden op de algemene informatiepagina van Personeel en Organisatie en op te vragen bij P&O. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de zwaarte van de taak.

Artikel 43. Vergoeding eigen risico zorgverzekering

Werknemer komt in aanmerking voor vergoeding van het deel van het eigen risico voor de zorgverzekering dat de werknemer kwijt is geraakt door zorgkosten als gevolg van een bedrijfsongeval. Om voor vergoeding in aanmerking te komen zal werknemer de kosten moeten onderbouwen door middel van een opgave van de zorgverzekeraar. Het betaalde eigen risico tot het maximum van het wettelijke eigen risico wordt vergoed. Onder wettelijk eigen risico wordt verstaan het jaarlijkse bedrag dat door de overheid als verplicht eigen risico wordt vastgesteld voor zorgkosten (€ 385,- in 2017). Voorwaarde voor de vergoeding is dat het bedrijfsongeval wordt gemeld volgens de procedure die hiervoor geldt (door middel van een bedrijfsongevallenformulier). Alleen het (wettelijke) eigen risico voor zorgkosten die het directe gevolg zijn van een bedrijfsongeval ontstaan tijdens de uitoefening van de functie in dienst van werkgever komt voor vergoeding in aanmerking. De vergoeding staat los van eventuele aansprakelijkheid van de werkgever.

Artikel 44. Bedrijfskleding en kledingvergoeding

Voor een aantal functies geldt de verplichting om tijdens de uitoefening van de werkzaamheden bedrijfskleding te dragen. De werknemer ontvangt de bedrijfskleding in bruikleen; NO&B beheert, onderhoudt en reinigt de kleding. Bij de uitoefening van een aantal andere functies ondervindt de kleding meer dan normale slijtage. Betreffende werknemers ontvangen daarvoor een tegemoetkoming. NO&B verstrekt bedrijfskleding aan werknemers met de volgende functies: coördinator Kassabespreekbureau, bureaulist, chef kok, kok, buffetmedewerker, dutymanager, receptionist.

Aan timmerlieden, constructiewerknemers, schilders en magazijnbeheerders werkzaam bij het Decoratelier worden overalls ter beschikking gesteld.

Overige technici en anderen die extra slijtage aan hun kleding ondervinden ontvangen een vergoeding voor kleding van bruto € 6,10 per maand (2017). Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 maart geïndexeerd met het gemiddelde percentage van de consumentenprijsindex voor Kleding en Schoeisel van het CBS van januari t/m december van het voorgaande jaar (jaarmutatatie CPI). Hiervoor komen in aanmerking de technici van de afdeling Toneel, Belichting, Rekwisieten, AVM, Onderhoud theatertechniek, kappers en grimeurs, hoedenmakers/plastisch vormgevers, kleders en ververs. Veiligheidsschoenen voor technici (waaronder de uitvoerende werknemers bij de Facilitaire Dienst) worden verstrekt. Werknemers die bij het van kracht worden van deze cao recht hebben op een schoeiselvergoeding behouden deze. Nieuwe werknemers ontvangen geen schoeiselvergoeding. Indien en op het moment dat NO&B overgaat tot verstrekken van kleding en of schoenen zal de kleding- en of schoeiselvergoeding beëindigd worden.

Artikel 45. Semafoondiensten

Aan receptionisten van Nationale Opera & Ballet worden semafoondiensten opgedragen. Het gaat om een consignatiedienst in de nachturen, waarin de meldkamer van de beveiligingsdienst de receptionist kan bereiken als zij in Nationale Opera & Ballet onregelmatigheden opmerken. De semafoondiensten worden op basis van een rooster toebedeeld, rekening houdend met de voorschriften van de Arbeidstijdenwet. De vergoeding voor een semafoondienst wordt gebaseerd op de daadwerkelijk gemaakte uren semafoondienst. De vergoeding bedraagt 10% van een gelijk uurloon van € 17,70 (2017) resulterend in € 1,77 per uur (2017). Er vindt geen extra compensatie plaats voor het draaien van een dienst op feestdagen, loos alarm of telefonisch overleg. De hoogte van de vergoeding wordt gekoppeld aan de loonontwikkeling van de NO&B cao;

Wanneer een receptionist na/door een oproep naar NO&B reist:

- Geldt als arbeidstijd de periode van vertrek vanuit de woonplaats naar NO&B tot terugkeer;
- Reiskosten worden vergoed naar de in de cao vermelde tarieven;
- Doordat het arbeidstijd in de nacht betreft wordt de arbeidstijd (conform de cao) vergoed voor 100% in de tijd plus 100% tegen het voor de betreffende receptionist geldende uurloon;
- De compensatie in tijd wordt zo spoedig mogelijk gegeven, de vergoeding in geld geschiedt bij de eerstvolgende salarisbetaling na de periode waarin de oproep heeft plaatsgevonden.

Artikel 46. Vergoeding telefoonkosten

De regeling mobiele telefonie NO&B is van toepassing.

Artikel 47. Specifieke vergoedingen voor koorleden

1. Tegemoetkoming in kosten van tandheelkundige behandeling.
Koorleden worden geacht zich voor de financiële gevolgen van tandheelkundige behandeling te verzekeren op een niveau in overeenstemming met het belang dat de beroepsuitoefening met zich meebrengt. Hieronder wordt verstaan minimaal volgens trede 2 van een aanvullende verzekering. De werkgever komt het koorlid tegemoet in de kosten van tandheelkundige behandeling, indien deze redelijkerwijs niet ten zijnen laste kunnen komen. Indien het koorlid een aanvullende verzekering heeft afgesloten voor tandartskosten vanaf niveau twee en in enig kalenderjaar zijn de kosten voor tandheelkundige behandeling hoger dan hetgeen door de verzekering is gedekt, dan ontvangt het koorlid een tegemoetkoming van 50% van de meerkosten, tot een maximum van € 228,02 (2017).
2. Vergoeding van contactlenzen voor koorleden.
Kosten voor het gebruik van lenzen worden tot een maximum van € 137,18 (2017) per jaar vergoed. Koorleden kunnen hiervoor een declaratie indienen onder het overleggen van nota's en/of

afrekenbonnen. Indien een koorlid kiest voor laserbehandeling kan deze in aanmerking komen voor een eenmalige tegemoetkoming van 50 % van de gemaakte kosten met een maximum van € 500,- per oog, op basis van facturering. De contactlensvergoeding komt voor het verdere dienstverband te vervallen.

3. Vergoeding voor solopartijen.
Het koorlid, dat op verzoek van de werkgever een spreektekst of een muzikale solo voor zijn rekening neemt, of deelneemt aan een solistenensemble, ontvangt hiervoor een passende vergoeding.
4. Figuratie.
Indien het koorlid op het toneel een acteerprestatie levert binnen zijn rol doch buiten verband van de muzikale opgave in de betreffende scene, ontvangt hij daarvoor een passende vergoeding.
5. Vocale en theatrale coaching en begeleiding
Het koorlid kan jaarlijks een beroep doen op vergoeding van 75% van de kosten die hij maakt voor het op peil houden of verbeteren van de vocale en/of theatrale prestaties. Hier kunnen ook vormen van begeleiding onder vallen die gericht zijn op het vitaal houden of krijgen van het bewegingsapparaat en het verbeteren van de houding. Fysio- en manueel therapie komen niet voor deze vergoeding in aanmerking. De vergoeding vindt plaats op basis van kwitanties, na eventuele aftrek van vergoeding door de zorgverzekeraar. Er geldt een maximum van € 1.200,- per jaar. In overleg met de koorleiding kan een deel van dit jaarbedrag worden overgeheveld naar het volgende jaar.
6. De genoemde bedragen voor tandartskosten, contactlenzen en zangles worden jaarlijks per 1 maart geïndexeerd met het percentage van de consumentenprijsindex voor Diverse goederen en diensten van het CBS van januari t/m december van het voorgaande jaar
[http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131ned&D1=0-1,4-5&D2=114,116-117,178-179,191-196,214,263-264,267,282-284,288,293,302,314,322,333,352-353,356,358-360,372-375,382-386,388-389&D3=\(1-39\)-I&VW=T](http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131ned&D1=0-1,4-5&D2=114,116-117,178-179,191-196,214,263-264,267,282-284,288,293,302,314,322,333,352-353,356,358-360,372-375,382-386,388-389&D3=(1-39)-I&VW=T).

Artikel 48. - Audiovisuele exploitatie van producties in het publieke domein

Ingevolge de wet naburige rechten kunnen koorleden aanspraak maken op een vergoeding door de werkgever bij verdere commerciële exploitatie van producties waarin koorleden optreden. De vergoeding voor audiovisuele opnamen bedraagt € 120,00 per productie; dit geldt als afkoop voor opname en uitzending, alsmede herhaling op themakanalen en/of uitzending gemist.

Indien verdere exploitatie van een opname plaatsvindt wordt hiervoor een aanvullende vergoeding van € 100,00 per betrokken koorlid per productie uitbetaald.

In geval van exploitatie op CD of DVD ontvangen de betrokken koorleden naast bovenvermelde aanvullende vergoeding tevens een presentemplaar;

Collectief te exploiteren rechten (d.w.z. rechten overgedragen aan Sena, Norma en/of, indien van toepassing, Buma of Stemra) worden niet aan DNO overgedragen.

Artikel 49. Gereedschapsgeld

Timmerlieden, werkzaam in het Decoratelier, die op verzoek van de werkgever eigen gereedschap gebruiken ontvangen hiervoor een maandelijkse vergoeding van netto € 13,76.

Hoofdstuk VII Duurzame inzetbaarheid

Artikel 50. Definitie duurzame inzetbaarheid

Onder duurzame inzetbaarheid verstaan wij de mate waarin iemand in staat is om op een gezonde en gemotiveerde wijze tot de AOW gerechtigde leeftijd een passend inkomen uit arbeid te verwerven. Het bevorderen van duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijk belang en de verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer. De werkgever ontwikkelt beleid en biedt voorzieningen aan die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid. De werknemer werkt aan zijn duurzame inzetbaarheid en kan daarbij gebruik maken van de geboden voorzieningen.

Bij duurzame inzetbaarheid onderscheiden wij de volgende drie invalshoeken:

- Functiegeschiktheid: qua kennis en vaardigheden in staat zijn om het werk uit te voeren, nu en in de toekomst.
- Vitaliteit: zowel fysiek als mentaal in staat zijn om te ondernemen wat gewenst of noodzakelijk is (gezondheid, conditie, veerkracht, energie).
- Mobiliteit: aantrekkelijk zijn en blijven op de arbeidsmarkt en hierdoor in staat zijn om nieuw werk te krijgen en te behouden binnen of buiten de organisatie.

Verantwoordelijkheid werkgever

- Zorgdragen voor een evenwichtige en gezonde balans tussen belasting en belastbaarheid;
- Informeren van de werknemer over ontwikkelingen die betrekking hebben op toekomstig functioneren in de breedste zin van het woord, opdat de werknemer hier rekening mee kan houden ten aanzien van zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling;
- Stimuleren van werknemer om zich te ontwikkelen en te ontplooiën;
- Scheppen van randvoorwaarden die groei en ontwikkeling mogelijk maken.
- Creëren van een duurzaam inzetbaarheidsbudget;

De leidinggevende heeft een belangrijke rol in het ten uitvoer brengen van de verantwoordelijkheid van de werkgever.

Verantwoordelijkheid werknemer

- Op de hoogte blijven van ontwikkelingen die betrekking hebben op zijn inzetbaarheid nu en in de toekomst;
- Nadenken over zijn toekomstige inzetbaarheid en komen met voorstellen met betrekking tot zijn loopbaanontwikkeling
- Tijdig informeren van de werkgever bij een (dreigende) disbalans tussen belasting en belastbaarheid;
- Zorgdragen voor de eigen gezondheid;
- Gebruik maken van de voorzieningen die bijdragen aan ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid.

Artikel 51. Duurzaam inzetbaarheidsbudget

In de overtuiging dat werken aan duurzame inzetbaarheid geldt voor alle werknemers ongeacht leeftijd en in de overtuiging dat duurzame inzetbaarheid vraagt om een individuele benadering gaan alle werknemers - met uitzondering van hen die drie of meer leeftijdsdagen hebben - een individueel duurzaam inzetbaarheidsbudget opbouwen. Het budget zal – na een opbouwfase van zes jaar – bestaan uit de waarde van drie dagen per jaar (bij een fulltime aanstelling). Deze dagen kunnen tot een maximum van 24 dagen (bij een fulltime aanstelling) oftewel maximaal acht jaar worden opgespaard (los van de opbouwfase). Daarna stopt de opbouw van het duurzame inzetbaarheidsbudget totdat het budget is besteed. Bij uitdiensttreding vervalt het niet bestede budget, tenzij de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt op verzoek van werkgever en er geen sprake is van een dringende reden. In dat geval kan het duurzame inzetbaarheidsbudget aangewend worden voor bekostiging van een vorm van outplacementbegeleiding.

Het budget wordt in stappen opgebouwd met ingang van het eerste volledige kalenderjaar vanaf de ingangsdatum van nieuwe cao. De stappen zijn (bij een fulltime aanstelling):

Voor werknemers zonder leeftijdsdagen:

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| • 1 ^e kalenderjaar | waarde van 0,5 dag |
| • 2 ^e kalenderjaar | waarde van 1 dag |
| • 3 ^e kalenderjaar | waarde 1,5 dag |

- 4^e kalenderjaar waarde 2 dagen
- 5^e kalenderjaar waarde 2,5 dagen
- 6^e kalenderjaar en verder waarde van 3 dagen

Bijzondere bepaling

Werknemers die in 2017 39 worden, krijgen gelijk 1 duurzame inzetbaarheidsdag (in plaats van een halve).

Voor werknemers met één leeftijdsgedag

- 1^e kalenderjaar 0 dagen
- 2^e kalenderjaar 0 dagen
- 3^e kalenderjaar waarde 0,5 dag
- 4^e kalenderjaar waarde 1 dag
- 5^e kalenderjaar waarde 1,5 dag
- 6^e kalenderjaar en verder waarde van 2 dagen

Zodra werknemers drie of meer leeftijdsgedagen per jaar verkrijgen (op fulltime basis), stopt de opbouw van het duurzame inzetbaarheidsbudget.

Werknemers *met leeftijdsgedagen* kunnen – op eigen verzoek en in overleg met de leidinggevende – tijd inwisselen voor geld. De waarde van hun leeftijdsgedag(en) kunnen zij dan inzetten voor zaken als opleiding, coaching en begeleiding, mits deze investering bijdraagt aan duurzame inzetbaarheid.

Het duurzame inzetbaarheidsbudget kan uitsluitend gebruikt worden voor maatregelen die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid te denken valt aan:

- Functiegeschiktheid: coaching, opleiding/training, tijd voor het lopen van stage of het volgen van een opleiding;
- Vitaliteit: gezondheidsbevorderende activiteiten, (vitaliteits)coaching, verlagen van het totaal aantal te werken netto werkuren per jaar;
- Mobiliteit: loopbaanonderzoek, loopbaanbegeleiding, opleiding, tijd voor het lopen van stage (in- of extern) of het volgen van een opleiding.

N.B. de werkgeversbijdrage aan opleidingskosten wordt vastgesteld conform artikel 40 van de cao (tegemoetkoming opleidingskosten).

Werknemer en leidinggevende maken in onderling overleg een plan afgestemd op de behoeftes en wensen van de werknemer, rekening houdend met ontwikkelingen in de functie en de organisatie. Inzet van middelen vanuit het duurzaam inzetbaarheidsbudget wordt geaccordeerd door de leidinggevende.

Artikel 52. Leeftijdsgedagen

Zie overgangsregeling (bijlage III)

Artikel 53. Specifiek beleid voor oudere koorleden

Oudere koorleden die op het moment van ondertekenen van deze cao in dienst waren, kunnen afhankelijk van hun leeftijd, een beroep doen op vrijstelling van producties gedurende een seizoen. Hiervoor geldt de volgende regeling:

- Bij een leeftijd van 55, 56, 57 jaar: de waarde van maximaal één vrijstelling per seizoen
- Vanaf de leeftijd van 58 tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd de waarde van maximaal twee vrijstellingen per seizoen

De leeftijd op 1 juli van het kalenderjaar is bepalend.

N.B. in het geval van een parttime aanstelling wordt de regeling in redelijkheid naar rato aangepast.

Het koorlid bepaalt zelf of hij een beroep doet op de vrijstellingsregeling. Er is geen sprake van een verplichting.

De koorleiding zal in overleg met de OC-koor jaarlijks in december de zwaarte van de producties in het daaropvolgende seizoen bepalen. Deze zwaarte varieert van 0,5 tot 2. Aan de hand hiervan kan het koorlid zijn voorkeur voor productie(s) aangeven. De keuze van de productie(s) waarvan het koorlid wordt vrijgesteld, gebeurt door de koorleiding in overleg met het koorlid. Alle koorproducties waar een koorlid ingezet had kunnen worden tellen mee voor de vrijstelling ook als slechts een gedeelte van het koor wordt ingezet.

Wie gebruik maakt van deze vrijstellingsregeling kan geen beroep doen op de leeftijdsafhankelijke vakantiedagen. Koorleden die recht krijgen op de koorregeling verliezen hun duurzaam inzetbaarheidsbudget.

Koorleden kunnen – op eigen verzoek en in overleg met de leidinggevende – tijd inwisselen voor geld. De waarde van een productievrije periode kunnen zij dan inzetten voor zaken als opleiding, coaching en begeleiding, mits deze investering bijdraagt aan duurzame inzetbaarheid.

Artikel 54. Generatieregeling (80 – 90 – 100 regeling)

De generatieregeling levert een bijdrage aan het organisatiebeleid om: (1) de organisatie daar waar gewenst te verjongen, (2) doorgroeimogelijkheden te bieden aan huidige werknemers en (3) het inzetbaar houden van oudere werknemers. De regeling houdt in dat oudere werknemers van de hieronder genoemde afdelingen op een arbeidsvoorwaardelijk aantrekkelijk wijze minder kunnen gaan werken. Hiermee wordt ruimte gecreëerd voor in- en doorstroom en worden oudere werknemers op twee manieren ontlast enerzijds doordat ze minder hoeven te werken en anderzijds omdat er meer jongere werknemers de fysiek zwaardere werkzaamheden kunnen oppakken. De regeling wordt na vijf jaar geëvalueerd op haar hierboven genoemde bijdragen aan het organisatiebeleid. Dan zal ook bekeken worden of de regeling kan worden uitgebreid naar andere afdelingen. De regeling eindigt als die fiscaal niet meer is toegestaan. Mocht de praktijk uitwijzen dat er onduidelijkheden of oneigenlijkheden in de regeling zitten dan zal de regeling hierop worden aangepast in overleg met de werknemersvertegenwoordiging.

Werknemer kan tot maximaal 50% van zijn huidige arbeidsduur minder gaan werken. Pensioenopbouw blijft gebaseerd op zijn huidige arbeidsduur. Werknemer levert hiertoe zijn leeftijdsdagen in en een deel van zijn salaris. Wanneer werknemer minimaal 0,2 fte minder gaat werken, dan bedraagt zijn nieuwe salaris behorend bij zijn nieuwe arbeidsduur + 0,1 fte. Als hij dan minder dan 0,2 fte gaat werken dan bedraagt zijn nieuwe salaris behorend bij zijn nieuwe arbeidsduur + de helft van het verschil t.o.v. zijn oude salaris.

Voorbeelden:

Medewerker gaat van 1,0 fte naar 0,8 fte:	80-90-100
Medewerker gaat van 0,8 fte naar 0,4 fte:	40- 50-80
Medewerker gaat van 0,8 fte naar 0,7 fte:	70-75-80

De nieuwe arbeidsduur is bepalend voor de opbouw van vakantierechten en de berekening van vergoedingen.

De uren die een werknemer minder gaat werken worden in principe teruggegeven in hele dagen tenzij de werknemer een andere wens heeft of het resterende aantal uur dit niet mogelijk maakt (bijvoorbeeld bij een teruggang naar 70%). Voor werknemers die onregelmatig werken geldt dat zij geen recht hebben op een vaste vrije dag. Deze werknemer krijgt dan – in het geval hij 80% gaat werken – recht op twaalf vrije dagen in de vier weken in plaats van acht. Zo mogelijk worden de extra vrije dagen geleidelijk over de roosterperiode van vier weken verdeeld.

De regeling staat open voor werknemers van die afdelingen waar verjonging een doelstelling is. De organisatieonderdelen waarvoor de regeling open staat zijn:

- De Techniek (incl. Facilitaire Dienst) m.u.v. de staf- en ondersteunende functies
- Kostuum, Kap en Grime m.u.v. de staf- en ondersteunende functies

Voorwaarde voor deelname is dat de werknemer:

- Tien jaar of minder verwijderd is van de voor die werknemer geldende AOW-gerechtigde leeftijd en minimaal zeven jaar in dienst bij de aanvraag.

Artikel 55. Demotieregeling

Werknemers die op eigen verzoek, dus vrijwillig, (financieel) een stapje terug willen doen en die zeven jaar of minder verwijderd zijn van de voor hen geldende AOW-gerechtigde leeftijd en minimaal zeven jaar in dienst zijn kunnen een teruggang in salaris als gevolg van functiewijziging of demotie deels compenseren door middel van een persoonlijke toeslag op hun salaris ter hoogte van maximaal 1/12 deel van 0,5 maandsalaris per jaar plus voortzetting van pensioenopbouw op basis van het oude salaris.

Voorwaarde is dat er een passende functie is. Het combineren van de generatieregeling en de demotieregeling is niet mogelijk. Ook deze regeling wordt na vijf jaar geëvalueerd en zal eindigen als de regeling fiscaal niet langer is toegestaan.

Hoofdstuk VIII Arbeidsongeschiktheid en werkloosheid

Artikel 56. Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. Op de werknemer die door arbeidsongeschiktheid is verhinderd zijn dienstbetrekking te vervullen, zijn de bepalingen van de bij deze cao behorende uitvoeringsregelingen van toepassing. Onder arbeidsongeschiktheid wordt mede verstaan gebreken, zwangerschap en bevalling.
2. De werknemer is verplicht om van verhindering door arbeidsongeschiktheid en van herstel onverwijld mededeling te doen aan de werkgever en de voorschriften bij arbeidsongeschiktheid stipt na te leven.
3. De werknemer heeft vanaf de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid, zolang als de voor hem geldende uitvoeringsregeling voorschrijft, aanspraak op doorbetaling van zijn volledig inkomen.
4. Voor het bepalen van de in lid 3 bedoelde termijn wordt een nieuwe verhindering wegens arbeidsongeschiktheid binnen vier weken na herstel beschouwd als een voortzetting van de vorige.
5. Voor de werknemer die voor bepaalde tijd is aangesteld geldt het bepaalde in dit artikel slechts tot en met de dag waarop zijn dienstverband eindigt.
6. De werknemer heeft geen aanspraak op doorbetaling van inkomen als bedoeld in dit artikel, wanneer zijn arbeidsongeschiktheid door een ongeval is veroorzaakt en hij terzake daarvan rechten tegenover derden kan doen gelden. Indien de werknemer echter zijn rechten terzake van derving van inkomen aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever aan de werknemer voorschotten uitkeren op en ter hoogte van de netto bedragen welke de werknemer als uitkering resp. als aanvulling zou hebben moeten ontvangen indien hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden zou hebben. Het op deze wijze door de werknemer aan voorschotten genoten zal worden verrekend met het bedrag dat de werkgever van derden als schadevergoeding ontvangt.
7. Schade ontstaan door het niet nakomen van deze bepalingen kan de werkgever op de werknemer verhalen.
8. Als één maand is verstreken na het begin van arbeidsongeschiktheid door arbeidsongeschiktheid, zal met ingang van de eerste dag van de maand daaropvolgend de kledingvergoeding en de tegemoetkoming in reiskosten woon-/werkverkeer worden gestaakt. Wanneer de werknemer contractueel gebonden is aan de NS of een andere vervoersmaatschappij zal de werkgever op grond van billijkheid de vergoeding voor woon-/werkverkeer langer voortzetten.

Artikel 57. Inkomen bij arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer ontvangt vanaf de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid gedurende twaalf volle maanden een inkomen gelijk aan 100% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag) en in de daaropvolgende twaalf maanden ontvangt hij 70% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag).
2. Indien de werknemer in het tweede jaar van zijn arbeidsongeschiktheid actief meewerkt aan zijn reïntegratie ontvangt hij 100% voor de uren dat hij zijn eigen of aangepaste werkzaamheden verricht (het volgen van cursussen en werken op arbeidstherapeutische basis daaronder begrepen) en 85% voor de overige uren van zijn betrekking.
3. Vanaf het moment dat de werkgever voor werknemer een IVA-uitkering ontvangt (langdurig en duurzaam arbeidsongeschikt is verklaard) ontvangt werknemer 100% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag). Deze uitkering stopt bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
4. De in het eerste lid bedoelde doorbetaling eindigt als de werknemer wordt herplaatst in een andere functie.
5. Als de werknemer wordt herplaatst voordat de termijn van twee jaar, als bedoeld in BW 7 artikel 670 lid 3, is verstreken en zijn inkomen door de herplaatsing vermindering ondergaat, heeft hij tot het eind van de termijn recht op een aanvullende uitkering. De aanvullende uitkering is gelijk aan het verschil tussen het bedrag waarop de werknemer volgens het eerste lid recht zou hebben, als hij niet was herplaatst, en zijn salaris na herplaatsing, vermeerderd met een uit de oorspronkelijke betrekking voortvloeiend recht op een WIA-conforme uitkering, invaliditeitspensioen en herplaatsingstoelage.
6. Zie voor richtlijnen bij ziekte en verzuim de conference Personeelsinformatie.

Artikel 58. Verval van aanspraken

1. De werknemer heeft geen aanspraak op doorbetaling van inkomen als
 - Uit medisch onderzoek blijkt dat de ziekte is voorgewend, althans zodanig overdreven is voorgesteld dat verhindering tot het vervullen van de dienstbetrekking niet kan worden aangenomen, of de werknemer de verhindering tot het verrichten van werk opzettelijk heeft veroorzaakt, tenzij de werknemer dat vanwege zijn geestelijke toestand niet verweten kan worden;
 - Bij verhindering door ziekte binnen een half jaar na de aanstellingskeuring blijkt dat de werknemer bij dit onderzoek onjuiste informatie heeft verstrekt of informatie heeft verzwegen, waardoor de geneeskundige ten onrechte geen medische bezwaren tegen aanstelling heeft gemaakt.
2. De doorbetaling van inkomen wordt gestaakt indien en zolang
 - a. Uit bedrijfsgeneeskundig onderzoek blijkt dat de werknemer ten onrechte nalaat zich onder medische behandeling te stellen of te blijven stellen, zich zodanig gedraagt dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd, of zich niet houdt aan voorschriften van de behandelend geneeskundige. Het nalaten van medewerking aan een heelkundige ingreep is hiervan uitgezonderd;
 - b. De werknemer weigert mee te werken aan een door werkgever noodzakelijk geacht onderzoek door de bedrijfsgeneeskundige;
 - c. De werknemer tijdens ziekte voor zichzelf of voor derden arbeid verricht, tenzij de bedrijfsgeneeskundige dit in het belang van zijn herstel wenselijk acht en de werkgever daar toestemming voor heeft gegeven;
 - d. De werknemer nalaat zijn werk te hervatten op het tijdstip en in een omvang, die de bedrijfsgeneeskundige heeft vastgesteld, tenzij hij daarvoor een door de bedrijfsgeneeskundige erkende reden heeft opgegeven;
 - e. De werknemer door zijn toedoen er de oorzaak van is dat controle bij ziekte niet kan plaatsvinden.
3. In afwijking van lid 2a en 2b vindt doorbetaling van inkomen plaats, als de werknemer vanwege zijn geestelijke toestand niet verweten kan worden dat hij zich niet aan de voorschriften heeft gehouden.
4. Als daarvoor naar zijn oordeel bijzondere omstandigheden aanleiding geven, kan de werkgever bepalen het op grond van dit artikel niet betaalde inkomen geheel of gedeeltelijk aan anderen dan de werknemer uit te betalen. Voor zover de werkgever van deze bevoegdheid geen gebruik heeft gemaakt, wordt het volgens dit artikel niet uitbetaalde inkomen alsnog aan de werknemer betaald, als de in dit artikel lid 2 bedoelde commissie te zijnen gunste heeft beslist.

Artikel 59. Medische begeleiding en controle

1.
 - a. De werknemer doet wat redelijkerwijs van de werknemer kan worden verwacht voor een voorspoedig herstel. Hij dient af te zien van activiteiten die zijn herstel of reïntegratie belemmeren.
 - b. De bedrijfsarts kan een second opinion vragen aan een in overleg door werkgever en werknemer te bepalen specialist.
2. Wanneer de werknemer zich niet kan verenigen met het resultaat van onderzoek en/of controle kan hij een uitspraak vragen van een andere bedrijfsgeneeskundige van het UWV.
3. De werkgever kan, gelet op het advies van de bedrijfsgeneeskundige, bepalen dat voor hervatting van werkzaamheden zijn toestemming nodig is. Deze toestemming is vereist in het geval de werknemer meer dan een jaar volledig verhinderd is zijn dienstbetrekking te vervullen.
4. De werknemer kan een andere betrekking worden opgedragen.
 - a. In het eerste jaar dat hij door ziekte verhinderd is zijn betrekking te vervullen is de werknemer verplicht passende arbeid als bedoeld in BW 7 artikel 629 te aanvaarden.
 - b. In het tweede jaar is hij verplicht om gangbare arbeid als bedoeld in artikel 18, lid 5 van de WIA te accepteren.
 - c. Bovenstaande is van overeenkomstige toepassing als de werknemer zijn eigen betrekking onder andere voorwaarden wordt opgedragen.
5. Als de werknemer zonder deugdelijke grond weigert de in lid 4 bedoelde arbeid te verrichten worden de inkomsten, die hij uit deze arbeid zou hebben ontvangen indien hij die arbeid wel had verricht, geheel in mindering gebracht op zijn inkomen.

Artikel 60. Uitkering bij overlijden

1. Het salaris wordt uitbetaald tot en met de maand waarin het overlijden plaatsvindt.
2. De op het tijdstip van overlijden nog niet genoten vakantietoeslag en vakantiedagen zullen met het salaris worden uitbetaald. In afwijking van art. 31 zullen de vóór het overlijden opgenomen vakantiedagen niet worden verrekend.
3. Na het overlijden wordt een uitkering ineens, gelijk aan drie maanden salaris inclusief vakantietoeslag uitbetaald aan de echtgeno(o)t(e), indien de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, of - indien de echtgeno(o)t(e) reeds overleden is - aan de minderjarige natuurlijke kinderen gezamenlijk, hieronder begrepen pleeg- en stiefkinderen. Bij het ontbreken van de hierboven bedoelde personen komt de overlijdensuitkering toe aan ouders, meerderjarige kinderen, broers of zusters, indien de overledene voor hen kostwinner was. Bij het ontbreken van de eerder genoemde personen vindt betaling plaats aan de gewezen echtgeno(o)t(e) of echtgenoten aan wie de overledene nog financiële verplichtingen had, dit ter beoordeling van de werkgever. Indien alle eerder genoemde rechthebbenden ontbreken, wordt de overlijdensuitkering uitbetaald aan de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever naar billijkheidsoverwegingen in aanmerking komen, mits deze daartoe binnen zes maanden na het overlijden een verzoek hebben ingediend.
4. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt volgens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Hoofdstuk IX Einde van de dienstbetrekking

Artikel 61. Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt door het verstrijken van de tijd waarvoor de overeenkomst is aangegaan, tenzij partijen uiterlijk twee maanden daarvoor anders overeenkomen (zie wettelijke regelingen).
2. Een arbeidsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, kan met wederzijds goedvinden worden beëindigd, waarbij een opzegtermijn van twee maanden in acht wordt genomen tenzij een langere opzegtermijn is overeengekomen. Bij eenzijdige beëindiging door opzegging worden de in artikel 62 gestelde termijnen in acht genomen.
3. Een arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de datum waarop het recht op een AOW uitkering ontstaat

Artikel 62. Opzegtermijn van de werknemer en werkgever

1. A: Werknemer: Tenzij het dienstverband wordt beëindigd op grond van een dringende reden - als bedoeld in BW 7: 677, 679 - zal bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de zijde van de werknemer een opzegtermijn van twee maanden in acht worden genomen. Wanneer een langere opzegtermijn is overeengekomen geldt deze langere termijn als de termijn die in acht genomen moet worden (art 53.1 en 53.2).
B: Werkgever: Tenzij het dienstverband wordt beëindigd op grond van een dringende reden - als bedoeld in BW 7: 677, 678 - zal bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de zijde van de werkgever een opzegtermijn van twee maanden in acht worden genomen.
Wanneer een langere opzegtermijn is overeengekomen of wanneer op grond van de wet (BW 7:672) voor de betrokken werknemer een langere opzegtermijn geldt, geldt deze langere termijn als de opzegtermijn die in acht genomen moet worden. Met ingang van 1 januari 1999 zijn de overgangsbepalingen verkort behalve voor werknemers die op 1 januari 1999 45 jaar of ouder zijn. Wanneer de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd nadat een ontslagvergunning (artikel 6 BBA) is verleend wordt de opzegtermijn met maximaal een maand bekort.
2. Wanneer een langere opzegtermijn is overeengekomen geldt voor werknemer en werkgever een gelijke opzegtermijn.
3. In uitzondering op lid 2 wordt met werknemers met een seizoensgebonden functie een opzegtermijn van de werkgever van zes maanden overeengekomen en een opzegtermijn van de werknemer van drie maanden.
4. De opzegtermijn gaat in op de eerste kalenderdag van de kalendermaand volgend op de opzegging.
5. De opzegging geschiedt schriftelijk met opgave van redenen.

Hoofdstuk X Overige bepalingen

Artikel 63. Algemene rechten en verplichtingen

De werkgever hanteert de met de ondernemingsraad overeengekomen klachtenregeling, op te vragen bij de afdeling Personeel & Organisatie, volgens welke ondermeer ongewenste omgangsvormen kunnen worden onderzocht en vastgesteld en van waaruit adviezen met betrekking tot sancties kunnen volgen.

De werknemer kan verplicht worden om tijdelijk andere passende werkzaamheden te verrichten dan gewoonlijk, indien omstandigheden zoals ziekte of het belang van het bedrijf dat eisen. Als deze opdracht tot andere werkzaamheden niet het gevolg is van een incident, zal de werkgever de vermoedelijke duur daarvan begrenzen.

Artikel 64. Nevenwerkzaamheden

1. Alvorens een nevenbetrekking en/of betaalde nevenwerkzaamheden te aanvaarden zal de werknemer zich ervan vergewissen of deze voorgenomen activiteiten de belangen van het eigen bedrijf kunnen schaden.
2. Schriftelijke toestemming wordt door de werknemer gevraagd als door de nevenwerkzaamheden de vervulling van zijn functie in het geding komt of als de belangen van de organisatie, voor zover deze in verband staan met de functie van de werknemer, kunnen worden geschaad. Toestemming wordt geweigerd als de nevenwerkzaamheden, in relatie tot de functie van de werknemer, een onaanvaardbaar risico betekenen voor een of meer van de volgende aspecten: belangenverstremming; ongewenste binding aan derden; schade aan de belangen van de organisatie; onduidelijkheid over de hoedanigheid van de werknemer in zijn optreden naar derden. Toestemming kan worden geweigerd aan de hand van een reëel risico voor de volgende aspecten: tijdsbeslag van de nevenwerkzaamheden; veiligheid en gezondheid van de werknemer; mogelijkheid van directe concurrentie; mogelijkheid van misbruik van vertrouwelijke gegevens; mogelijkheid van misbruik van organisatie-eigendommen of faciliteiten die door of vanwege de organisatie worden verstrekt.
3. De werkgever stelt de werknemer uiterlijk binnen 10 dagen schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van een eventuele afwijzing.

Artikel 65. Medewerking aan publicaties

Het geven van voorlichting en het onderhouden van public relations in aangelegenheden de werkgever betreffend is voorbehouden aan de werkgever en door deze aangewezen diensten of werknemers. De werknemer is verplicht zich te onthouden van medewerking aan het bekend (doen) worden van gegevens, waarvan redelijkerwijs aangenomen mag worden dat zij de werkgever of de persoonlijke belangen van werknemers en relaties van de werkgever schade toebrengen. Dit verzet zich niet tegen het doen van mededelingen aan werknemersorganisaties of aan de ondernemingsraad.

Artikel 66. Arbo zorg

De werkgever is met de ondernemingsraad een stelsel van Arbo zorg overeengekomen, gericht op het voorkomen en beperken van ziekteverzuim. De werknemer is verplicht aan de uitvoering ervan mee te werken. De werknemer kan zich op eigen initiatief door de bedrijfsarts laten onderzoeken als hij klachten inzake zijn gezondheid redelijkerwijs in verband kan brengen met zijn werksituatie. De kosten van dit medisch onderzoek van de werknemer komen voor rekening van de werkgever. Hieronder worden tevens de reiskosten van de werknemer verstaan, indien hij niet (meer) in aanmerking komt voor een tegemoetkoming volgens de regeling reiskosten woon-/werkverkeer.

Werknemers van 55 jaar en ouder zullen periodiek worden uitgenodigd voor een preventief medisch onderzoek (PMO). Het onderzoek richt zich op de gezondheid van de werknemers in relatie tot de functie die hij bij de werkgever uitoefent.

Artikel 67. Vergoeding eigen risico zorgverzekering

Zie artikel 43.

Artikel 68. Letsel en schade

De werkgever is een ongefallenverzekering aangegaan en een verzekering tegen schade, die door uitoefening van de dienstbetrekking door de werknemer aan derden kan worden veroorzaakt.

De werknemer heeft recht op een vergoeding als bij de vervulling van zijn functie schade wordt toegebracht aan zijn eigendommen. De schade mag niet het gevolg zijn van eigen schuld van de werknemer, hieronder begrepen grove schuld of ernstige nalatigheid.

De werknemer heeft geen recht op vergoeding als hij ten aanzien van de schade rechten tegenover derden kan doen gelden. Een voorschot kan worden verstrekt op de te verwachten schadevergoeding als de werknemer zijn rechten tegenover derden aan de organisatie overdraagt.

De werknemer kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van in zijn dienstbetrekking veroorzaakte schade, als deze is te wijten aan zijn grove schuld of ernstige nalatigheid.

Voor het vaststellen van het bedrag van de moet de werknemer eerst in de gelegenheid zijn gesteld zich te verantwoorden. Hij mag zich daarbij laten bijstaan.

Artikel 69. Plichtsverzuim

Onder plichtsverzuim wordt verstaan het overtreden van enig voorschrift of het doen of nalaten van hetgeen een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

De werkgever kan tegen de werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt disciplinaire maatregelen nemen onverlet zijn bevoegdheid om de arbeidsverhouding op diezelfde grond op staande voet te beëindigen. De maatregelen die vanwege plichtsverzuim opgelegd kunnen worden, zijn een schriftelijke berisping, een schorsing met behoud van salaris.

De genoemde maatregelen worden opgelegd nadat een onderzoek heeft plaatsgevonden dat aan de volgende voorwaarden voldoet:

- a. De werknemer wordt opgeroepen voor een hoorzitting onder vermelding van de inhoud van het plichtsverzuim dat wordt vermoed en met de mededeling dat hij zich bij deze zitting kan laten bijstaan.
- b. De werkgever beslist na de hoorzitting en na eventuele verklaringen van door de werknemer opgeroepen getuigen of en welke maatregel wordt opgelegd.
- c. De werkgever stelt binnen veertien dagen na de hoorzitting de werknemer van zijn beslissing op de hoogte.

Als voor het vermoeden van plichtsverzuim geen reden blijkt te bestaan, zal de werkgever desgewenst de werknemer rehabiliteren. Na verloop van twee jaar na datering van de in lid c bedoelde kennisgeving worden alle betreffende stukken uit de dossiers verwijderd en vernietigd.

Artikel 70. Schorsing

Indien het vermoeden bestaat van een dringende reden in de zin van BW 7 artikel 677 en 678 voor onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan de werkgever, hangende het onderzoek, de werknemer schorsen. De schorsing kan voor een termijn van twee weken worden opgelegd en met maximaal veertien dagen worden verlengd. Tijdens de schorsing behoudt de werknemer recht op salaris. Ingeval ten tijde van de schorsing reeds een opzegtermijn liep voor de beëindiging van de dienstbetrekking kan de schorsing worden verlengd tot de datum van ingang van het ontslag.

Indien gedurende de schorsing een schriftelijk verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst wegens gewichtige redenen aan de rechter wordt voorgelegd, kan de schorsing worden verlengd tot het door de rechter te bepalen tijdstip van ontbinding van de arbeidsovereenkomst.

Het besluit tot schorsing, alsmede het besluit tot verlenging ervan, wordt door de werkgever terstond aan de werknemer meegedeeld, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen, die tot de schorsing c.q. verlenging ervan aanleiding hebben gegeven. Een dergelijk besluit dient zo spoedig mogelijk daarna schriftelijk en gemotiveerd door de werkgever aan de werknemer te worden bevestigd.

Alvorens tot schorsing over te gaan zal de werkgever de werknemer horen of doen horen - althans daartoe behoorlijk oproepen - omtrent het voornemen tot schorsing. De werknemer heeft het recht zich te doen bijstaan door een raadsman. De kosten daarvan zijn voor rekening van de werknemer.

Als de schorsing ongegrond blijkt te zijn, zal de werkgever de werknemer desgewenst openlijk rehabiliteren. Een en ander zal schriftelijk aan de werknemer worden meegedeeld of bevestigd. Mits de werkgever en werknemer een limiet aan de kosten van bijstand hebben afgesproken, worden deze bij rehabilitatie vergoed. Het niet rehabiliteren van de werknemer en het niet tijdig schriftelijk meedelen of bevestigen van zijn rehabilitatie indien het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid niet juist blijkt te zijn, kunnen voor de werknemer een grond opleveren voor onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst, als bedoeld in BW 7 artikel 679.

Artikel 71. Vakbondsfaciliteiten

Vakbondskaderleden zullen over faciliteiten kunnen beschikken om hun werk te doen. Daartoe behoren:

- Onbelemmerd recht op deelname aan vakbondsactiviteiten en vakbondsoverleg;
- Ter beschikking stellen van de benodigde communicatiemiddelen en -kanalen;
- Ruimte om bijeenkomsten te beleggen;
- Uitschrijven van vergaderingen met de achterban;
- Toegang tot relevante informatie betreffende toepassing en uitvoering van de cao;
- Mogelijkheden tot overleg met werknemers betreffende zaken, verband houdend met problemen waarbij de vakbond betrokken moet worden;
- De contributie van vakbondsleden kan jaarlijks in december (eindejaarsuitkering) vanuit het brutosalaris worden betaald. Fiscaal voordeel is voor de werknemer.

Contributiebetaling

Voor zover de fiscale regelingen dit toelaten, faciliteert de werkgever de betaling van contributie aan de vakorganisaties betrokken bij deze cao. De werkgever draagt op verzoek van de werknemer jaarlijks de contributie aan de betreffende vakorganisatie af. Deze afdracht wordt in de maand december ingehouden op het bruto salaris van de werknemer. Het hierdoor gerealiseerde fiscale voordeel komt ten gunste van werknemer.

Werkgeversbijdragen

Afgesproken is dat als partijen het eens worden over heldere procedure- en procesafspraken, de werkgever aan vakbonden en ten behoeve van het vakbondswerk ingaande 2008 jaarlijks een bijdrage betaalt conform de figerende AWWN-norm.

Partijen bij deze cao verbinden zich om in geval van collectieve geschillen over de totstandkoming- of de inhoud van de cao de volgende procedure na te leven. Partijen zullen eerst trachten in overleg tot een oplossing te komen. De wederzijdse onderhandelingsdelegaties zullen daarbij worden beperkt tot een totaal van maximaal 5 personen, tenzij de andere partij instemt met een afwijkend aantal. Wanneer vervolgens één van de partijen dan wel partijen gezamenlijk het overleg - na meerdere overleg rondes - staakt c.q. staken als gevolg waarvan de werknemersvertegenwoordiging wil overgaan tot actie(s) geldt daarvoor een aanzeggingstermijn van minimaal zeven kalenderdagen. Deze termijn gaat in op de derde dag na verzending van de aanzegging. De aanzegging wordt aangetekend verzonden ter attentie van de directie van de werkgever en bevat in elk geval de redenen van de voorgenomen actie(s), alsmede de wijze waarop de actie(s) zal/zullen worden uitgevoerd. De aanzegging doet op geen enkele wijze afbreuk aan het recht van de werkgever om de rechtmatigheid van de - voorgenomen - acties door de rechter te laten beoordelen. Het – in de vorm van samenkomsten – informeren van de achterban door de werknemersvertegenwoordiging over het collectieve geschil, de uitkomst van het collectieve overleg en mogelijke actie(s) vindt niet plaats tijdens werktijd en niet in de gebouwen en/of op het terrein van de werkgever tenzij de werkgever hiertoe uitdrukkelijk – schriftelijk – toestemming heeft verleend. Werknemers, tevens vakbondskaderleden, worden voor zover mogelijk door de werkgever in staat gesteld om hun vakbondswerk binnen het bedrijf uit te voeren mits daardoor niet de bedrijfsvoering in het gedrang komt.

Hoofdstuk XI Sociaal gevolgen bij reorganisatie

Artikel 72. Sociaal-plan-regeling

1. Algemeen

Onderstaande sociaal-plan-regeling heeft uitsluitend betrekking op de personele gevolgen van situaties die het gevolg zijn van subsidievermindering of -beëindiging zoals opheffing, reorganisatie, herstructurering, gedeeltelijke afbouw of fusie, al dan niet gepaard gaande met wijzigingen in beleid en activiteiten van NO&B.

Bij opheffing, reorganisatie, herstructurering, gedeeltelijke afbouw of fusie die niet het gevolg is van subsidievermindering of –beëindiging, zal werkgever in overleg treden met de werknemersorganisaties betrokken bij deze cao, om te spreken over de sociale gevolgen die deze organisatiewijziging met zich mee brengt. Indien gewenst kunnen partijen een sociaal plan overeenkomen.

2. De doelgroep

Deze sociaal-plan-regeling is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met Nationale Opera & Ballet met uitzondering van:

- Alle werknemers die in artikel 1 van deze Cao als werknemer zijn uitgezonderd van toepassing van deze cao;
- Werknemers van wie de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd of wegens een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:677 BW resp. 7:678 BW of anderszins onvoldoende functioneren is of wordt beëindigd;
- Werknemers van wie de arbeidsovereenkomst in verband met een twee jaar of langer durende arbeidsongeschiktheid is of wordt beëindigd;
- Werknemers die op de beoogde einddatum van de arbeidsovereenkomst de wettelijke AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.
- Werknemers van wie de arbeidsovereenkomst is of wordt beëindigd wegens een andere reden dan verband houdende met een situatie als gevolg van subsidievermindering- of beëindiging zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.

3. Bovenwettelijke inkomensondersteuning

De werknemer die ontslagen wordt als gevolg van een situatie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel en die voldoet aan de in lid 2 van dit artikel genoemde doelgroep, maakt jegens de werkgever naar keuze aanspraak op hetzij de wettelijke transitievergoeding hetzij, indien dat voor de werknemer gunstiger is, op een aanvulling van 15% van zijn laatst verdiende salaris, gedurende de periode waarin de werknemer met ingang van de ontslagdatum recht heeft op een loongerelateerde uitkering met een maximum van drie jaar.

4. Voortzetting pensioenopbouw

Voor degenen die een bovenwettelijke aanvulling ontvangen, zoals bedoeld in het voorgaande lid van dit artikel, kan de pensioenopbouw gedurende de loongerelateerde uitkering vrijwillig worden voortgezet, voor zover het pensioenreglement dit toestaat.

Voortzetting van de pensioenopbouw vindt alleen plaats indien de werknemer dit wenst en bereid is om zelf het werknemersdeel van de premie die gold voor de ontslagdatum, bij te dragen. In dit geval continueert de werkgever het werkgeversdeel van de premie.

5. Verplichtingen van de werknemer

De werknemer die met ontslag bedreigd wordt als gevolg van een situatie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel en die voldoet aan de in lid 2 van dit artikel genoemde doelgroep, is verplicht om actief mee te werken aan zijn herplaatsing binnen of buiten de eigen organisatie en er alles aan te doen om een zo spoedig mogelijke herplaatsing te bevorderen. Daarnaast is de werknemer verplicht om aan de werkgever alle noodzakelijke inlichtingen en gegevens (waaronder begrepen bewijsstukken om financiële aanvullingen te kunnen berekenen) tijdig en naar waarheid te verstrekken. Het niet actief meewerken aan zijn herplaatsing en/of het geven van onjuiste dan wel onvolledige inlichtingen, alsmede oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, kan uitsluiting van deze sociaal-plan-regeling tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde.

6. Ondersteuning bij van-werk-naar-werk trajecten

De werknemer kan voor ondersteuning bij het vinden van ander werk gebruik maken van het digitale mobiliteitsplatform podiumkunsten op www.C3-werkt.nl en van de Servicepunten Cultuur bij UWV, zolang deze voorzieningen bestaan. Het staat de werknemer vrij om te kiezen voor andere outplacementbegeleiding.

7. Financiële bijdrage voor mobiliteit of omscholing

De werkgever financiert per werknemer die boventallig is geworden ofwel de kosten voor begeleiding naar nieuw werk tot maximaal € 5.000 exclusief BTW bij een volledig dienstverband, dan wel de kosten voor omscholing tot maximaal € 8.000 exclusief BTW bij een volledig dienstverband.

Omscholing wordt alleen aangeboden indien dit naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is.

Ingeval van een deeltijd dienstverband gelden de in dit lid genoemde maximale bedragen naar rato.

Indien een werknemer geen gebruik maakt van begeleidings- of omscholingsvoorzieningen of deze voortijdig beëindigt, kan hij geen aanspraak maken op een vervangende financiële vergoeding.

Bijlage I Aanvullende regelingen koor

Artikel 1. Arbeidsduur en arbeidstijd

Koorleden werken op niet meer dan 207 dagen per jaar. Bij de vaststelling van dit aantal is rekening gehouden met de hen toekomende vrije dagen per periode van vier weken, met dertig vakantiedagen, met elf atv-dagen, met vijf dagen stemrust en met de aannahme, dat per jaar acht van de genoemde feestdagen buiten het weekeinde vallen.

Als een vrije dag volgt op een voorstelling die later dan 00.00 uur eindigt, is er een rusttijd van 35 uur. De arbeidstijd van koorleden bedraagt 39 uur per week met inbegrip van veertien forfaitaire uren. In het forfait zijn uren begrepen voor studie, het voorbereiden van partijen en stemonderhoud. Het forfait is tevens bedoeld als compensatie van reistijd bij onderbroken werktijden.

Artikel 2. Vrije dagen

In een blok komen minimaal zeven reguliere vrije dagen voor. Drie ervan kunnen als enkele vrije dag worden ingedeeld; de overige worden in paren toegekend, waarvan één in een weekend of alternatief weekend. In een duoblok komen 16 reguliere vrije dagen voor.

Tussen twee vrije weekends, of alternatieve weekends zullen niet meer dan drie weekends liggen waarop werkzaamheden worden verricht. Twee keer per seizoen mogen op vier aangesloten weekends werkzaamheden worden ingedeeld.

Artikel 3. Toewijzing van vakantie

De werkgever stelt voor het koorlid een vakantie vast van vijf weken in de zomer en één week in de winter en maakt deze periode vóór 1 januari van het betreffende, resp. 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar bekend. De periode voor stemrust bestaat uit vijf dagen verlof, niet zijnde vakantieverlof en niet onderbroken door een werkdag, waarin de compensatie voor werken op feestdagen is opgenomen en wordt toegekend in het voorjaar.

Artikel 4. Arbeidsduurverkorting

Het Koor kent elf atv-dagen. Voor zes van deze dagen geldt dat zij bij de planning van het seizoen in overleg met de onderdeelcommissie koor collectief worden toegekend. Daarbij zullen òf vijf dagen op een vakantie aansluiten

(één dag los) òf worden alle zes dagen aan of rondom één vrij weekend toegekend. De overige vijf dagen zullen voor de helft door de koorleiding worden toegekend bij de planning van het seizoen en zoveel mogelijk aansluitend aan vrije perioden. De andere helft wordt op verzoek van koorleden toegekend, waarbij een maximum gesteld wordt aan het aantal koorleden dat tegelijkertijd een atv-dag kan opnemen en waarbij atv dagen niet kunnen worden opgenomen op dagen waarop een (voor)generale of voorstelling plaatsvindt.

Artikel 5. Regeling en indeling van arbeidstijden

De indeling en de duur van arbeidstijden van het koorlid worden in hoofdzaak bepaald door twee factoren. Enerzijds dienen de stem en de overige fysieke mogelijkheden van het koorlid beschermd te worden, anderzijds is een flexibele organisatie van werkzaamheden noodzakelijk om producties tot stand te brengen. De arbeidstijd van koorleden wordt begrensd door de volgende maxima:

	Uren	Werkzaamheden ¹	Dagen
Dag	9	2	
Week	34	*9	*7
Blok	110	33	21
Duoblok	200	64	40

¹ Onder werkzaamheid wordt verstaan: een repetitie, voorstelling of concert inclusief noodzakelijke reizen buiten de standplaats, kappen, schminken en kleden.

*Vier maal per seizoen mogen tien werkzaamheden per week worden ingedeeld, twee maal per seizoen acht dagen aaneengesloten.

Indien in een duoblok door stemrust, wintervakantie of als gevolg van arbeidsduurverkorting het aantal werkdagen lager is dan veertig, wordt het maximum aantal werkzaamheden en uren proportioneel verlaagd. Indien in een blok drie of meer feestdagen voorkomen, vindt proportionele verlaging plaats van het maximum aantal werkzaamheden en uren. Het aantal uren, werkzaamheden en vrije dagen in het restblok wordt proportioneel afgeleid van de maxima van een duoblok.

Indien de dienst het naar het oordeel van de koorleiding toelaat, kunnen koorleden zonder nadere opgave van redenen vrijgesteld worden van twee werkzaamheden per seizoen.

Op zondagen en de in art. 21 genoemde feestdagen wordt als regel niet gerepeteerd. Bij hoge uitzondering kan na overleg met de onderdeelcommissie koor hiervan worden afgeweken, echter niet meer dan twee keer per seizoen met een repetitie van maximaal drie uur. Muzikale repetities vinden niet in het weekend plaats.

Avondrepetities in de standplaats eindigen niet na 23.00 uur, buiten de standplaats niet na 22.00 uur. Dit geldt niet voor de generale repetitie. Deze eindigt zoals een voorstelling niet na 24.00 uur.

Werkzaamheden worden voor minimaal 2½ uur geteld. Een klankrepetitie wordt tezamen met de werkzaamheid waaraan zij voorafgaat als één werkzaamheid geteld. Indien op één dag twee zitrepitities plaatsvinden, zal de koorleiding overleg voeren met de onderdeelcommissie koor over de zwaarte van deze zitrepitities.

De werkgever streeft ernaar het aantal zaterdagen waarop regierepetities plaatsvinden zo veel mogelijk te beperken ook wordt er naar gestreefd het aantal avonden waarop regierepetities plaatsvinden zo veel mogelijk te beperken. Het plannen van een voorstelling en een (voor)generale op één dag gebeurt na overleg met de onderdeelcommissie koor, waarna de werkgever de eindbeslissing neemt. Het plannen van een voorstelling en een concert op één dag gebeurt uitsluitend in overleg met de onderdeelcommissie koor. In principe zal per productie slechts één piano voorgenerale plaatsvinden. Indien de productie dit echter noodzakelijk maakt is na overleg met de onderdeelcommissie koor een tweede piano voorgenerale mogelijk. De eindbeslissing ligt bij de werkgever. De werkgever streeft ernaar de klankrepetities zo zorgvuldig en goed voorbereid als mogelijk te gebruiken. De volgende werkzaamheden worden geteld als anderhalve werkzaamheid:

- Voorstellingen en de generale langer dan vier uur waarin het koor van het begin tot het einde van de voorstelling werkzaamheden verricht;
- Werkzaamheden langer dan vier uur die over twee dagdelen verspreid zijn;
- De voorgenerale orkest langer dan vier uur waar het koor van het begin tot het einde werkzaamheden verricht.

Eén en ander exclusief de tijd voor kap en grime.

Repetities, niet op het hoofdtonaal

Maximale duur, inclusief de pauze, van een

- Muzikale repetitie: 2 uur en 20 minuten
- Muzikale repetitie voor een afzonderlijke stemgroep evenals voor het heren- resp. dameskoor afzonderlijk: 2 uur
- Muzikale repetitie met orkest: 3 uur
- Regierepetitie: 3 uur.

Repetities beginnen niet vóór 10.00 uur. 's Middags eindigen muzikale repetities niet ná 17.00 uur, regierepetities als regel niet na 18.00 uur. Er wordt alleen 's avonds gerepeteerd, als de beschikbaarheid van andere medewerkers daarvan afhankelijk is en technische omstandigheden daartoe noodzaken.

Pauze en rusttijden

Alle muzikale- en regierepetities worden onderbroken door een pauze van twintig minuten. Tussen twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities op de ochtend en de middag duurt de lunchpauze 1½ uur en eindigt de ochtendrepetitie niet na 13.30 uur. Repetities van drie uur die in een lunchtijd vallen, zullen worden onderbroken door een pauze van een half uur. Tussen twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities op de middag en de avond duurt de dinerpauze twee uur en eindigt de middagrepetitie niet na 18.00 uur. Deze pauzes worden niet als werktijd beschouwd. Tussen het einde van een repetitie en het begin van een voorstelling zal een rusttijd liggen van tenminste vier uur (excl. de tijd voor kap en grime).

Repetities op het hoofdtoneel

Deze repetities kunnen overdag en 's avonds plaatsvinden. Een repetitie duurt maximaal 4½ uur. Bij een repetitie die tot 3 uur duurt, is de pauzetijd 20 minuten. Repetities die tot 3 uur duren, die in een lunchtijd vallen, zullen worden onderbroken door een pauze van 30 minuten. Bij een repetitie die 3,5 uur duurt en bij een repetitie die 4 uur duurt, is de pauzetijd 35 minuten.

Bij een repetitie die 4,5 uur duurt stelt de werkgever –na raadpleging van de onderdeelcommissie koor- of een pauze vast van 40 minuten of twee pauzes van respectievelijk 20 en 30 minuten.

Voorgenerale en generale repetities

Een voorgenerale van een voorstelling met een maximale duur van drie uur (incl. pauzes) duurt maximaal 4½ uur. Een voorgenerale van een voorstelling met een maximale duur van vier uur (incl. pauzes) duurt maximaal zes uur. Een voorgenerale van een voorstelling met een langere duur dan vier uur (incl. pauzes) kan verlengd worden met een totale correctietijd van maximaal twee uur. De voorgenerales van deze lange voorstellingen worden zo mogelijk gesplitst in twee delen.

De generale van een voorstelling (incl. pauzes) heeft een lengte gelijk aan de duur van de voorstelling, vermeerderd met een correctietijd van maximaal één uur. In de hier genoemde maxima is de tijd voor kappen, schminken en kleden niet inbegrepen. Bij onvoorziene noodsituaties kunnen, in overleg met de onderdeelcommissie koor, de voorgenerale en generale repetities met maximaal 30 minuten worden verlengd.

Voorstellingen

Voorstellingen eindigen niet na 24.00 uur. In geval van onvoorziene noodsituaties kan de eindtijd in overleg met de onderdeelcommissie koor op 0.30 uur worden gesteld.

Artikel 6. Aantal vrije dagen na afloop tournee

Na een meerdaagse tournee geldt de navolgende compensatieregeling. De extra vrije dagen worden aansluitend aan de tournee gepland en mogen een zaterdag en zondag bevatten.

2/3 dagen tournee	1 dag vrij
4/6 dagen tournee	2 dagen vrij
7/9 dagen tournee	3 dagen vrij
10/12 dagen tournee	4 dagen vrij
13/15 dagen tournee	5 dagen vrij
16/18 dagen tournee	6 dagen vrij
19/21 dagen tournee	7 dagen vrij.

Reisdagen worden gerekend als werkdagen.

Artikel 7. Roosteren

1. Vóór 31 december worden de data en plaatsen van de voorstellingen, voorgenerales en generale repetities en voor zover mogelijk de concerten voor het daaropvolgende seizoen bekend gemaakt.
2. Uiterlijk 1 mei wordt het jaarrooster voor het volgend seizoen bekend gemaakt met daarin opgenomen alle werkzaamheden, vakanties, stemrust en ATV-dagen voor het volgend seizoen. Dit onder voorbehoud van wijzigingen.
3. Het repetitierooster voor het eerste blok van het seizoen wordt uiterlijk twee weken voor aanvang van de vakantie bekend gemaakt.
4. Het streven is het repetitierooster voor het volgende blok, vier weken voorafgaande aan de betreffende periode bekend te maken. Uiterlijk wordt het rooster op de vrijdagochtend twee weken voorafgaande aan de betreffende periode gepubliceerd.
5. Het rooster, als onder 2 en 3, stelt de data, tijden, aard en inhoud van de repetitie vast.
6. Tussentijdse wijzigingen van data en tijden kan de werkgever tot 48 uur voor de aanvang van de betreffende werkzaamheid aanbrengen. De werkgever kan op elk moment verandering aanbrengen in de aard en inhoud van een repetitie.

Artikel 8. Specifiek beleid voor oudere koorleden

Zie artikel 53 van het hoofdstuk Duurzame inzetbaarheid.

Artikel 9. Inzet

De werkgever maakt het mogelijk dat het koorlid, overeenkomstig met de inhoud van zijn arbeidsovereenkomst, in zijn stemvak als vocalist werkzaam zal zijn in operaproducties en concerten. Het koorlid is binnen zijn mogelijkheden verplicht om mee te werken aan operaproducties en concerten waaraan DNO zijn medewerking verleent.

Artikel 10. Huishoudelijke zaken

Het koorlid verbindt zich om bij repetities vijf minuten voor de aanvangstijd aanwezig te zijn in de repetitieruimte; bij uitvoeringen in kostuum één uur vóór opkomst aanwezig te zijn en tenminste vijftien minuten vóór opkomst gereed. Bij theateruitvoeringen dient het koorlid volgens de voor de première gegeven aanwijzingen gekleed, geschminkt en gekapt te zijn; bij concerten volgens het gegeven kledingvoorschrift.

Artikel 11. Vergoedingen

Voor koorleden geldt dat wanneer een middagrepetitie volgt op een ochtendrepetitie het koorlid netto € 3,65 als tegemoetkoming in de kosten ontvangt.

Bijlage II Aanvullende arbeidstijdenregeling voor de Techniek en KKG

Artikel 1. Arbeidspatronen

Regelmatig.

Voor de werknemer met een regelmatig arbeidspatroon is de arbeidstijd 38 uur per week bij een fulltime dienstverband. De arbeidstijd wordt zo ingedeeld dat tussen 12.00 en 13.30 uur een werkonderbreking plaatsvindt van dertig minuten. Dit is geen arbeidstijd. In de loop van de ochtend en in de loop van de middag en in de loop van de avond wordt aan de werknemer die geen bureaufunctie bekleedt pauzetijd voor koffie en/of thee toegekend voor telkens maximaal 20 minuten per toegestane pauze (= arbeidstijd). Deze rusttijd mag niet aansluiten op de begin- of eindtijd of de lunchpauzetijd van de werknemer.

Onregelmatig.

Voor de werknemer met een onregelmatig arbeidspatroon is de arbeidstijd 152 uur per vier weken bij een fulltime dienstverband. De perioden van vier weken vangen in het algemeen aan op de eerste maandag in september van een jaar en eindigen op de zondag voorafgaand aan de eerste maandag van het daaropvolgende jaar. Indien in een periode vakantie of snipperdagen vallen, wordt het aantal arbeidsuren van die periode proportioneel verlaagd. Indien de laatste periode van een seizoen meer dan vier weken bedraagt, wordt het aantal arbeidsuren van die periode evenredig verhoogd. Vaststelling van wijzigingen in het weekrooster vindt plaats door of namens het diensthoofd. Een periode van vier weken wordt geacht aan te vangen op maandag 00.00 uur en te eindigen op zondag 24.00 uur. Arbeidsuren na de laatste zondag van een periode, die verband houden met of voortvloeien uit het weekrooster op die zondag, worden geacht tot de laatste zondag van die periode te behoren.

Vrije tijd aangevangen op de laatste zondag van een periode, welke vrije tijd voortvloeit uit of verband houdt met het weekrooster op die zondag, wordt in het algemeen geacht tot de laatste zondag van die periode te behoren. Bij werkzaamheden in de standplaats geldt als aanvang en einde van de arbeidstijd de daarvoor op het rooster vermelde uren, of de door of namens het diensthoofd vastgestelde eindtijden.

Bij werkzaamheden buiten de standplaats geldt het op het rooster vermelde uur als het tijdstip van vertrek naar de plaats waar wordt gewerkt en geldt als tijdstip van beëindiging van de arbeidstijd de aankomst bij de grens van de gemeente Amsterdam, of - bij reizen per trein - de aankomsttijd op het Centraal Station.

Het rooster wordt voor een periode van vier weken vastgesteld en uiterlijk twee weken vóór aanvang van die periode bekend gemaakt. De eerder genoemde rusttijden worden niet toegekend tijdens voorstellingen, bij welke werkzaamheden de rusttijden geacht worden te zijn inbegrepen.

De rusttijden en werkonderbrekingen worden, de ondernemingsraad gehoord hebbende, vastgesteld door het desbetreffende diensthoofd of de door hem aangewezen plaatsvervanger.

Per periode van vier weken heeft de werknemer recht op tenminste acht vrije dagen.

Per kalenderweek zal tenminste één vrije periode van tenminste 36 uur worden gegeven. De vrije periode vangt aan onmiddellijk na de werkzaamheden voorafgaand aan de vrije periode en eindigt op het moment dat de werkzaamheden worden hervat. Een dergelijke vrije periode telt voor één vrije dag.

Per periode van vier weken zal tenminste één vrij weekend, vallend op zaterdag en zondag, van 62 uur worden gegeven, dat aanvangt op vrijdagmiddag of -avond na de ploegenwisseling en tenminste nog één soortgelijk blok van twee aaneengesloten dagen van 52 uur.

De overige perioden van 30 uur vrij in een periode van vier weken tellen telkens voor één vrije dag. Deze kunnen al dan niet aaneengesloten worden gegeven. Het aantal voor één vrije dag te tellen perioden van 30 uur vrij zal per jaar maximaal 20 bedragen.

Tenminste 13 maal per jaar zal een zondag vallen binnen een vrije periode als bedoeld in de voorafgaande leden van dit artikel. De werknemer mag niet meer dan zeven dagen achter elkaar werken.

Per week kunnen maximaal twee werkdagen van maximaal twaalf arbeidsuren worden voorgeschreven.

Artikel 2. Overwerk

Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve, respectievelijk hele uren.

Voor de werknemer werkzaam op regelmatige arbeidstijden geldt:

Als in een week meer dan twaalf overuren gemaakt worden, wordt vanaf de ingang van het 13e uur deze tijd vergoed in geld tegen 200% van het salaris vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag.

Een dienst op een weekenddag of feestdag wordt tegen 200% van het salaris vergoed, tenzij de werkgever compensatie in tijd of in tijd en geld mogelijk acht.

Voor de werknemer werkzaam op onregelmatige arbeidstijden gelden twee bijzondere bepalingen:

1. Gewerkte uren tussen 02.00 uur en 07.00 uur worden beschouwd als overuren. Deze overuren worden in geld vergoed tegen 200% van het salaris vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag. De aldus betaalde overuren worden niet meer meegeteld bij de bepaling van het totaal in de periode van vier weken gemaakte aantal overuren.
2. Indien blijkt dat de werknemer in die periode van vier weken niet langer dan 152 uur heeft gewerkt, ontvangt hij voor de uren, die hij in één week van diezelfde periode meer heeft gewerkt dan 38 uur, een vergoeding van 50% van het salaris vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag.

Bijlage III Overgangsregelingen

De overgangsregelingen gelden voor werknemers die in dienst zijn vóór 1 april 2017 met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd.

1. Overgangsregeling woon- werkverkeer

Werknemers die nu een hogere vergoeding hebben en aantoonbaar² meer kosten maken dan conform de nieuwe regeling wordt vergoed, houden recht op een hogere vergoeding tot maximaal het bedrag dat zij onder de huidige regeling ontvangen. De hoogte van deze hogere vergoeding wordt als volgt berekend: de kortste deur-tot-deur-route gegeven door de OV-reisplanner (OV9292), hoogte van de vergoeding per maand bedraagt 1/12 deel van de prijs van het voordeligste jaarproduct voor het aantal werkdagen dat de werknemer werkt volgens opgave OV9292.

Als de werknemer verhuist en als hierdoor de reiskosten wijzigen, vervalt de overgangsregeling en ontvangt de werknemer een reiskostenvergoeding conform de nieuwe regeling. Wijzigingen in het aantal werkdagen werken volgens bovenstaande berekening door in de hoogte van de vergoeding woon- werkverkeer (tot het maximum van de vergoeding onder de oude regeling). De vergoeding zal op dezelfde wijze worden geïndexeerd als de regeling woon- werkverkeer.

2. Overgangsregeling verblijfskosten

Er zijn twee overgangsregelingen met betrekking tot de vergoeding van de verblijfskosten. Er geldt geen einddatum voor deze overgangsregeling.

- a. Séjour bij een dienst op of na 18.30 uur
Koorleden en werknemers met een onregelmatig dienstverband die vallen onder de overgangsregeling hebben recht op séjour als een volgens planning geroosterde (en gewerkte) dienst op of vóór 12.00 uur is begonnen en op of na 18.30 uur eindigt. Een roosterwijziging op verzoek van werknemer leidt niet tot recht op séjour.
- b. Onkostenvergoeding
Ter compensatie van de verlaging van het séjourbedrag binnen de standplaats ontvangen werknemers die één van de volgende functies uitoefenen maandelijks een vaste, netto onkostenvergoeding. Met uitzondering van onderstaande situaties waarin de onkostenvergoeding vervalt of wijzigt, geldt de onkostenvergoeding tot einde dienstverband.
 - Tijdens langdurig ziekte (het wordt tijdelijk stopgezet conform andere vergoedingen)
 - Bij functiewijziging (onkostenvergoeding wordt stopgezet als de nieuwe functie niet voorkomt in onderstaande lijst of het bedrag wordt aangepast aan de onkostenvergoeding die geldt voor de nieuwe functie)
 - Wijziging van het séjourbedrag in de cao (onkostenvergoeding stijgt of daalt met het bedrag waarmee het séjourbedrag daalt of stijgt)

De netto onkostenvergoeding per functie bedraagt:

Functie	Per maand
werkvoorbereider/monteur OTT	€ 47,64
receptionist	€ 41,54
vakman licht	€ 30,05
operator licht	€ 30,05
2e belichter	€ 30,05
Belichter	€ 30,05
operator toneel	€ 29,52
2e toneelmeester	€ 29,52
vakman toneel	€ 29,52

² Op basis van OV (abonnements)tarieven

toneelassistent	€	29,52
toneelassistent plus	€	29,52
monteur / adviseur NEN 3140	€	29,48
monteur onderhoud theatertechniek	€	27,12
1e kleder opera	€	26,43
geluidstechnicus	€	25,42
stagebegeleider TO	€	24,92
1e belichter	€	24,35
kleder	€	21,51
1e kleder ballet	€	19,97
Videotechnicus	€	18,44
senior geluidstechnicus	€	18,42
beeldtechnicus	€	18,42
1e toneelmeester	€	17,93
vakman rekwisieten	€	17,93
kapper/grimeur	€	17,01
hoofd kap & grime	€	16,74
1e kapper/grimeur	€	16,46
1e rekwisiteur	€	15,39
productieleider	€	15,36
voorstellingsleider	€	14,80
koorlid	€	14,29
voorman rekwisieten	€	14,20
avc studio-technicus	€	13,93
huismeester	€	13,39
adjunct hoofd belichtingsdienst	€	13,38
Beeldtechnicus	€	12,93
adjunct hoofd AVM	€	11,83
licht supervisor ballet	€	11,41
vakman special effects	€	11,00
werknemer planning & rep indeling	€	10,94
hoofd kostuumafdeling ballet	€	10,91
adjunct hoofd toneel- en belichtingsdienst	€	10,66
hoofd marketing, communicatie & verkoop	€	10,59
videoregisseur	€	10,58
1e regieassistent	€	10,52
voorman kapper/grimeur	€	10,42
assistent hoofd toneel en belichtingsdienst	€	10,29
adjunct hoofd DA/productievoorbereider	€	10,17
assistent regisseur	€	9,49
assistent kostuumproducties opera	€	9,42
controller	€	9,41
hoofd damesatelier opera	€	8,33
assistent koorleiding	€	8,33

3. Overgangsregeling taakuitoefening zichtbaar voor publiek

De vergoeding taakuitoefening zichtbaar voor publiek is met deze cao komen te vervallen. Werknemers van de Toneel- Belichtings- en Rekwisietendienst die werkzaam zijn op het toneel en die in aanmerking komen voor de overgangsregeling ontvangen hiervoor in de plaats een vaste, maandelijkse, persoonlijke toeslag.

De hoogte van de vaste maandelijkse vergoeding bedraagt:

voor werknemers van de Toneel- en Belichtingsdienst: € 3,00 bruto
voor werknemers van de Rekwisietendienst: € 11,00 bruto

De toeslag is pensioengevend, maar telt niet mee voor de berekening van de vakantietoeslag.

4. Overgangsregeling leeftijdsdagen

Alleen werknemers die vallen onder de overgangsregeling houden recht op (het verkrijgen van) leeftijdsdagen.

Voor werknemers die in 2017 jonger zijn dan 40 jaar geldt dat zij het recht op leeftijdsdagen verkrijgen 15 jaar voor de AOW gerechtigde leeftijd. Werknemers die in 2017 leeftijdsdagen hebben behouden deze.

De leeftijd waarop er (extra) recht op leeftijdsdagen ontstaat schuift twee jaar op. Hierbij wordt aangesloten bij de verschoven ingangsdatum van de AOW-gerechtigde leeftijd, op dit moment twee jaar. Dit betekent dat werknemers 15 jaar voor de AOW-leeftijd (op dit moment dus op 52-jarige leeftijd) recht krijgen op drie leeftijdsdagen, 10 jaar voor de AOW-leeftijd (nu dus bij 57 jaar) op zes en zo verder (zie tabel hieronder).

- 52 jaar 3 dagen
- 57 jaar 6 dagen
- 58 jaar 7 dagen
- 59 jaar 8 dagen
- 60 jaar 9 dagen
- 61 jaar 10 dagen

Bijzondere bepaling: werknemers die 49 worden in 2017 verkrijgen – als overgangsregeling – de 3 leeftijdsdagen op hun 51^e.

N.B. de totale waarde van leeftijdsdagen en duurzaam inzetbaarheidsbudget kan niet meer zijn dan de waarde van 24 dagen (bij fulltime dienstverband). Werknemers die dus recht krijgen op leeftijdsdagen (15 jaar voor de AOW-leeftijd), krijgen deze dagen als hun duurzame inzetbaarheidsbudget hier ruimte toe biedt.

Koorleden die gebruik maken van het specifiek beleid oudere koorleden verliezen hun duurzaam inzetbaarheidsbudget.

Leeftijdsdagen zijn bedoeld voor extra hersteltijd na een drukke periode. Op deze manier dragen ze bij aan duurzame inzetbaarheid. Leeftijdsdagen kunnen, in overleg tussen leidinggevende en werknemer, ingeroosterd of ingepland worden. Ook voor leeftijdsdagen geldt hierbij dat ze tot maximaal 24 dagen (bij fulltime dienstverband) kunnen worden opgespaard.

Bijlage IV Salaristabellen

Salaristabel NO&B exclusief Koor voor de periode 1 juli 2017 tot 1 januari 2017

loonschalen per 1 juli 2016 (incl. 0,5% salarisverhoging)														
trede	Schaal A	Schaal B	Schaal C	Schaal D	Schaal E	Schaal F	Schaal G	Schaal H	Schaal I	Schaal J	Schaal K	Schaal L	Schaal M	Schaal N
0	1.429	1.500	1.580	1.684	1.814	1.977	2.163	2.381	2.623	2.906	3.254	3.670	4.163	4.769
1	1.552	1.631	1.681	1.796	1.935	2.078	2.275	2.484	2.738	3.034	3.398	3.831	4.346	4.977
2	1.666	1.752	1.781	1.899	2.045	2.178	2.381	2.585	2.847	3.161	3.537	3.987	4.521	5.182
3	1.772	1.860	1.871	1.999	2.151	2.275	2.486	2.683	2.957	3.277	3.670	4.138	4.692	5.375
4	1.868	1.964	1.961	2.093	2.252	2.364	2.584	2.779	3.058	3.393	3.798	4.280	4.856	5.564
5	1.959	2.059	2.042	2.180	2.348	2.451	2.680	2.866	3.161	3.502	3.921	4.421	5.016	5.743
6	2.039	2.144	2.118	2.260	2.432	2.534	2.773	2.956	3.252	3.608	4.039	4.554	5.168	5.917
7			2.188	2.337	2.515	2.614	2.857	3.038	3.345	3.711	4.154	4.683	5.311	6.083
8			2.255	2.407	2.590	2.688	2.942	3.117	3.434	3.808	4.262	4.805	5.453	6.244
9						2.758	3.018	3.192	3.516	3.900	4.367	4.922	5.586	6.397
10						2.826	3.087	3.266	3.597	3.990	4.466	5.035	5.710	6.544
11								3.336	3.673	4.073	4.562	5.141	5.834	6.680
12								3.401	3.746	4.154	4.650	5.243	5.947	6.812

Salaristabel NO&B exclusief Koor voor de periode 1 januari 2017 tot 1 januari 2018

loonschalen per 1 januari 2017 (incl. 1,5% salarisverhoging)														
Schaal A	Schaal B	Schaal C	Schaal D	Schaal E	Schaal F	Schaal G	Schaal H	Schaal I	Schaal J	Schaal K	Schaal L	Schaal M	Schaal N	
1.450	1.523	1.604	1.709	1.841	2.007	2.195	2.417	2.662	2.950	3.303	3.725	4.225	4.841	
1.575	1.655	1.706	1.823	1.964	2.109	2.309	2.521	2.779	3.080	3.449	3.888	4.411	5.052	
1.691	1.778	1.808	1.927	2.076	2.211	2.417	2.624	2.890	3.208	3.590	4.047	4.589	5.260	
1.799	1.888	1.899	2.029	2.183	2.309	2.523	2.723	3.001	3.326	3.725	4.200	4.762	5.456	
1.896	1.993	1.990	2.124	2.286	2.399	2.623	2.821	3.104	3.444	3.855	4.344	4.929	5.647	
1.988	2.090	2.073	2.213	2.383	2.488	2.720	2.909	3.208	3.555	3.980	4.487	5.091	5.829	
2.070	2.176	2.150	2.294	2.468	2.572	2.815	3.000	3.301	3.662	4.100	4.622	5.246	6.006	
		2.221	2.372	2.553	2.653	2.900	3.084	3.395	3.767	4.216	4.753	5.391	6.174	
		2.289	2.443	2.629	2.728	2.986	3.164	3.486	3.865	4.326	4.877	5.535	6.338	
					2.799	3.063	3.240	3.569	3.959	4.433	4.996	5.670	6.493	
					2.868	3.133	3.315	3.651	4.050	4.533	5.111	5.796	6.642	
							3.386	3.728	4.134	4.630	5.218	5.922	6.780	
							3.452	3.802	4.216	4.720	5.322	6.036	6.914	

Salaristabel Koor DNO voor de periode 1 juli 2016 tot 1 januari 2017

per 1 juli 2016, incl. 0,5%

TREDE	afgerond
0	2500
1	2638
2	2782
3	2927
4	3068
5	3202
6	3304
7	3414
8	3414
9	3414
10	3414
11	3414
12	3477
13	3477
14	3477
15	3477
16	3477
17	3542
18	3542
19	3542
20	3542
21	3542
22	3654

Salaristabel Koor DNO voor de periode 1 januari 2017 tot 1 januari 2018

per 1 januari 2017, inclusief 1,5% en € 5,55 schaalverhoging	
TREDE	
0	2543
1	2683
2	2829
3	2976
4	3120
5	3256
6	3359
7	3471
8	3471
9	3471
10	3471
11	3471
12	3535
13	3535
14	3535
15	3535
16	3535
17	3601
18	3601
19	3601
20	3601
21	3601
22	3714

Bijlage V Procedures Commissie Cao Nationale Opera & Ballet

Artikel 1 Taken, samenstelling en secretariaat van de Commissie

1. Ter bevordering van een juiste en eenduidige interpretatie en toepassing van deze cao stellen partijen een Sociale Commissie Nationale Opera & Ballet (hierna de Sociale Commissie) in. Deze drie-hoofdige Sociale Commissie is als volgt samengesteld:
 - Vakbondsbestuurder Kunstenbond of secretaris Ntb;
 - Hoofd HR&O NO&B;
 - Onafhankelijk voorzitter.

De Sociale Commissie kan zich zo nodig laten ondersteunen door experts. De keuze van de experts zal in onderling overleg worden bepaald.

2. De taken van de Sociale Commissie zijn:
 - a. Het geven van een standpunt/beslissing of advies aan werkgever, werknemer(s), vakbonden of andere betrokkenen omtrent de uitleg en/of toepassing van bepalingen in deze cao;
 - b. Het op verzoek van een werkgever of werknemer behandelen van verzoeken om dispensatie van bepalingen in deze cao;
 - c. Het geven van bindend advies aan werkgever of werknemer in geval van geschillen omtrent de uitleg en/of toepassing van de cao.
3. Het secretariaat van de Sociale Commissie is gevestigd bij Nationale Opera & Ballet, e-mail peno@operaballet.nl

Artikel 2 Procedure indienen verzoekschrift

1. Een verzoek om een standpunt/beslissing, dispensatie of (bindend) advies over de interpretatie en/of toepassing van de cao kan door werkgevers, werknemers, cao-partijen en andere betrokkenen op elk tijdstip per e-mail bij het secretariaat van de commissie, peno@operaballet.nl, worden ingediend.
2. Een verzoek zoals bedoeld in lid 1 wordt slechts in behandeling genomen nadat het verzoek schriftelijk en gemotiveerd per e-mail is ingediend. Een verzoek om bindend advies moet bevatten:
 - Volledige naam en adres van de wederpartij(en);
 - Op welk(e) artikel(en) van de cao het verzoek betrekking heeft;
 - De feiten en omstandigheden die tot het geschil hebben geleid, de conclusie die daaruit volgens de eisende partij moet worden getrokken. Het secretariaat zendt het verzoekschrift met eventuele bijlagen binnen 14 dagen na ontvangst aan de leden de commissie, alsmede – ingeval van een geschil – aan de wederpartij.
3. De wederpartij wordt in de gelegenheid gesteld om, binnen 21 dagen na verzending door het secretariaat van het verzoekschrift met eventuele bijlagen, een verweerschrift in te dienen bij de Sociale Commissie, door toezending aan het secretariaat. Het secretariaat stuurt het verweerschrift en eventuele bijlagen onverwijld door naar de Sociale Commissie.
4. Het secretariaat zendt een exemplaar van het verweerschrift binnen 14 dagen na ontvangst aan de leden der Sociale Commissie, alsmede aan de eisende partij.

Artikel 3 Procedure behandeling verzoekschrift

1. De periode tussen de datum waarop de termijn voor indiening van het verweerschrift verstrijkt en de behandeling door de Commissie, bedraagt minimaal 21 dagen.
2. De zaak wordt bij voorkeur binnen twee maanden, maar uiterlijk binnen vier maanden nadat het verzoekschrift bij het secretariaat is ingediend, door de Sociale Commissie behandeld. Dispensatie kan onder beperkingen worden verleend; er kunnen voorwaarden en/of voorschriften aan worden verbonden.

3. De Sociale Commissie kan, indien zij daartoe op grond van het verzoek- en/of verweerschrift aanleiding ziet, partijen om aanvullende schriftelijke reactie(s) en/of informatie vragen. De Sociale Commissie stelt per geval de termijn vast waarbinnen deze stukken moeten zijn ontvangen door het secretariaat. Indien om nadere reactie(s) en/of informatie wordt gevraagd, wordt de zaak bij voorkeur binnen vier maanden, maar uiterlijk binnen zes maanden nadat het verzoekschrift bij het secretariaat is ingediend door de Sociale Commissie behandeld.
4. De Sociale Commissie kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, partijen, getuigen of deskundigen voor het geven van nadere inlichtingen oproepen. Een dergelijke oproeping geschiedt tenminste 14 dagen voor de behandeling.
5. De Sociale Commissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen en stelt haar bindend advies vast buiten tegenwoordigheid van partijen bij het geschil.
6. De Sociale Commissie bepaalt welke kosten voor rekening van welke partijen komen. Indien de werknemer tot (een gedeelte van) de kosten wordt veroordeeld, heeft de werkgever, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, het recht om dit bedrag in mindering te brengen op het door de werkgever aan de werknemer verschuldigde salaris, met de verplichting om het aan de Sociale Commissie verschuldigde bedrag binnen een week na de inhouding af te dragen. Onder kosten van partijen wordt niet begrepen de kosten van eventuele rechtskundige bijstand.
7. Het bindend advies wordt gemotiveerd en schriftelijk vastgesteld. Een door de voorzitter ondertekend afschrift van het bindend advies wordt binnen de gestelde termijn (vier of zes maanden), aan elk der partijen en aan alle leden van de Sociale Commissie toegezonden.
8. Het bindend advies komt slechts toe aan sociale partners.
9. De uitspraak van de Sociale Commissie is bindend en er is geen beroep mogelijk. Wel kan een partij het geschil binnen twee maanden na de uitspraak van de Sociale Commissie aan de bevoegde overheidsrechter voorleggen. Deze behandelt de zaak niet inhoudelijk, maar kijkt of alle procesvereisten zorgvuldig zijn toegepast (marginale toetsing).

Artikel 4 Procedure behandeling verzoekschrift


Over de kosten van de Sociale Commissie en het secretariaat met betrekking tot de uitvoering van taken van de Sociale Commissie, maken Nationale Opera & Ballet, Kunstenbond en Ntb nadere afspraken.

Aldus overeengekomen te Amsterdam,

Partijen enerzijds,

Namens de Stichting
Nationale Opera & Ballet

Els van der Plas
Algemeen directeur



Partijen anderzijds,

Namens KUNSTENBOND

Jurre Schreuder
voorzitter



Nederlandse Toonkunstenaarsbond

Erwin Angad - Gaur
Secretaris

