

**CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF**  
1 januari 2014 t/m 31 december 2014



## **CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF 1 januari 2014 t/m 31 december 2014**

De ondergetekenden:

partij te ener zijde:

**De Werkgeversvereniging Uitgeverijbedrijf (WU)**  
gevestigd aan de Hogehilweg 6, 1101 CC Amsterdam Z.O.  
(Postbus 12040, 1100 AA Amsterdam Z.O.),  
T 020-4309150      E [info@wu-vereniging.nl](mailto:info@wu-vereniging.nl),      I [www.wu-vereniging.nl](http://www.wu-vereniging.nl)

en

partijen te anderer zijde:

**FNV-KIEM**  
gevestigd aan de Jan Tooropstraat 1, 1062 BK Amsterdam  
(Postbus 9354, 1006 AJ Amsterdam),  
T 020 3553636      E [info@fnv-kiem.nl](mailto:info@fnv-kiem.nl)      I [www.fnv-kiem.nl](http://www.fnv-kiem.nl)

**CNV Dienstenbond**, h.o.d.n. CNV Media  
gevestigd aan de Polarisavenue 175, 2132 JJ Hoofddorp  
(Postbus 3135, 2130 KC Hoofddorp),  
T 023 5651052      E [info@cnavdibo.nl](mailto:info@cnavdibo.nl)      I [www.cnavdienstenbond.nl](http://www.cnavdienstenbond.nl)

**De Unie, Vakbond voor Industrie en Dienstverlening**  
gevestigd aan de Multatulilaan 12, 4103 NM Culemborg  
(Postbus 400, 4100 AK Culemborg),  
T 0345 851851      E [info@unie.nl](mailto:info@unie.nl)      I [www.unie.nl](http://www.unie.nl)

verklaren per 1 januari 2014 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben aangegaan:

## INHOUD

### CAO

Inleiding bij de cao		8
<b>Hoofdstuk 1</b>	<b>Definities en begripsbepalingen</b>	
Artikel 1.1	Definities en begripsbepalingen	10
<b>Hoofdstuk 2</b>	<b>Werkings sfeer</b>	
Artikel 2.1	Werkings sfeer	12
Artikel 2.2	Werknemers op wie de cao niet of beperkt van toepassing is	12
Artikel 2.3	Decentrale afspraken	13
<b>Hoofdstuk 3</b>	<b>Algemene verplichtingen</b>	
Artikel 3.1	Algemene verplichtingen van de werkgever	14
Artikel 3.2	Algemene verplichtingen van de werknemer	14
<b>Hoofdstuk 4</b>	<b>Arbeidsovereenkomst</b>	
Artikel 4.1	Schriftelijke arbeidsovereenkomst	16
Artikel 4.2	Proeftijd	16
Artikel 4.3	Aard van de arbeidsovereenkomst	16
Artikel 4.4	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	17
Artikel 4.5	Schorsing	17
Artikel 4.6	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst (algemeen)	17
Artikel 4.7	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	18
Artikel 4.8	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	18
<b>Hoofdstuk 5</b>	<b>Arbeidstijden</b>	
Artikel 5.1	Algemene bepalingen	19
Artikel 5.2	Overeengekomen arbeidstijdregelingen	19
Artikel 5.3	Overuren	20
Artikel 5.4	Werken in deeltijd buiten de arbeidstijdenregeling	20
<b>Hoofdstuk 6</b>	<b>Functie-indeling</b>	
Artikel 6.1	Handboek functie-indeling	21
Artikel 6.2	Wijziging in functieniveau	21
Artikel 6.3	Afwijkende indelingssystematiek	22
<b>Hoofdstuk 7</b>	<b>Salariëring</b>	
Artikel 7.1	Schaalsalaris	23
Artikel 7.2	Functiesalaristabellen	23
Artikel 7.3	Salarisafspraken in 2014	24
Artikel 7.4	Berekening toeslagen	24
Artikel 7.5	Functieschaal en aanloopstappen	24
Artikel 7.6	Periodieke verhogingen	24
Artikel 7.7	Uitbetaling salaris	25

<b>Hoofdstuk 8</b>	<b>Toeslagen</b>	
Artikel 8.1	Toeslagmatrix bij van dagdienst afwijkende diensten	26
Artikel 8.2	Toeslagen bij dagdienst	27
Artikel 8.3	Afbouw toeslagen bij wijziging diensten	27
Artikel 8.4	Verevening en toeslagen bij overuren	28
Artikel 8.5	Verevening en toeslagen bij extra uren van een werknemer in deeltijd	29
Artikel 8.6	Beloning en toeslagen in bijzondere situaties	29
Artikel 8.7	Diverse toeslagen	30
Artikel 8.8	Vakantietoeslag	30
<b>Hoofdstuk 9</b>	<b>Flexibilisering van arbeidsvoorwaarden</b>	
Artikel 9.1	Arbeidsvoorwaarden op maat	31
<b>Hoofdstuk 10</b>	<b>Vakantie en verlof</b>	
Artikel 10.1	Vakantiejaar	32
Artikel 10.2	Aanspraak op vakantie	32
Artikel 10.3	Bijzonder verlof	34
Artikel 10.4	Kortdurend zorgverlof	35
<b>Hoofdstuk 11</b>	<b>Ziekte en arbeidsongeschiktheid</b>	
Artikel 11.1	Loondoorbetaling tijdens de eerste 104 weken ziekte	37
Artikel 11.2	Aanvulling WIA-uitkering	38
Artikel 11.3	Aanvulling in geval van arbeidsongeschiktheid lager dan 35%	39
Artikel 11.4	Beperking van het recht op aanvullingen	39
Artikel 11.5	Nadere regels m.b.t. aanvullingen	40
Artikel 11.6	Indexering van aanvullingen	40
Artikel 11.7	Verzekeringsplichtigen	40
Artikel 11.8	Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte	41
<b>Hoofdstuk 12</b>	<b>Arbeidsmarktbeleid</b>	
Artikel 12.1	Arbeidsmarktbeleid	42
Artikel 12.2	Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid in de onderneming	42
Artikel 12.3	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	44
Artikel 12.4	Loopbaanscan/ Arbeidsvitaliteitsonderzoek	44
Artikel 12.5	Stageplaatsen	45
<b>Hoofdstuk 13</b>	<b>Fusie, reorganisatie en liquidatie</b>	
Artikel 13.1	Algemeen	46
Artikel 13.2	Procedure	46
Artikel 13.3	Eénmalige uitkering bij ontslag	46
Artikel 13.4	Regeling uitkering in geval van reorganisatie of liquidatie	47
Artikel 13.5	Regeling voor werknemers van 60 jaar en ouder in geval van reorganisatie of liquidatie	47
Artikel 13.6	Geen aanvulling	48
Artikel 13.7	Verlengde opzegtermijn	48

<b>Hoofdstuk 14</b>	<b>Vervroegde uittreding</b>	
Artikel 14.1	VUT-regeling en VUT-overgangsregeling	49
Artikel 14.2	Aanvullingskas	51
<b>Hoofdstuk 15</b>	<b>Pensioen</b>	
Artikel 15.1	Pensioenvoorziening	52
<b>Hoofdstuk 16</b>	<b>Vakbondswerk in de onderneming</b>	
Artikel 16.1	Vakbondswerk in de onderneming	53
Artikel 16.2	Afwezigheid i.v.m. vakbondsactiviteiten	54
Artikel 16.3	Fiscaal-vriendelijke afdracht vakbondscontributie	54
<b>Hoofdstuk 17</b>	<b>Bedrijfstakfondsen, sociale fondsen</b>	
Artikel 17.1	<i>Vervallen</i>	
Artikel 17.2	<i>Vervallen</i>	
Artikel 17.3	Fonds Zorgverlof	56
Artikel 17.4	ANW-hiaat	56
Artikel 17.5	Werkgeversbijdrage	56
Artikel 17.6	A&O-fonds	57
<b>Hoofdstuk 18</b>	<b>Toezicht op naleving van de cao</b>	
Artikel 18.1	Bedrijfstakbureau voor het uitgeverijbedrijf	58
Artikel 18.2	Commissie Toezicht en Naleving	58
<b>Hoofdstuk 19</b>	<b>Onderhoud</b>	
Artikel 19.1	<i>Gereserveerd</i>	60
Artikel 19.2	Periodieke toetsing beloningsstructuur	60
<b>Hoofdstuk 20</b>	<b>Contractsbepalingen</b>	
Artikel 20.1	Contractsbepalingen	61

## PROTOCOLLAIRE BEPALINGEN

P1	Werkgroep Pensioen	62
P2	Arbobeleid	62
P3	CAO voor het Uitgeverijbedrijf	62
P4	Ervaringscertificaat	62
P5	Flexibilisering van werktijden ('het nieuwe werken')	62
P6	Aansluiting bij Mobiliteitscentrum C3	63
P7	Arbeidsvitaliteitsonderzoek	63
P8.	Participatiewet en Wajong	63
P9.	Tijdelijke contracten, Flexwerkers en zzp-ers	63
P10.	Verzoeken m.b.t. aanpassing werktijden i.v.m. mantelzorg	63
P11.	Internationale solidariteit	63
P12.	Werkgroep WWZ	64
P13.	Website Uitgeverijbedrijf	64

## **BIJLAGEN**

Bijlage 1	Regeling Arbeidsvoorwaarden voor Buitendienstmedewerkers	66
Bijlage 2	Procedure voor het maken van decentrale afspraken	69
Bijlage 3	Reglement Commissie Toezicht en Naleving	71

<b>TREFWOORDENREGISTER</b>		<b>73</b>
----------------------------	--	-----------

## INLEIDING BIJ DE CAO

Tot de belangrijkste wijzigingen in deze cao per 1 januari 2014 behoren de volgende onderwerpen:

### 1. Looptijd

De navolgende cao's zijn afgesproken met een looptijd van 1 januari 2014 t/m 31 december 2014:

- CAO voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf
- CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf

### 2. CAO voor het Uitgeverijbedrijf

Op 1 januari 2015 worden bovengenoemde cao's opgevolgd door de

- CAO voor het Uitgeverijbedrijf met een looptijd van 1 januari 2015 t/m 31 december 2015

### 3. Salarissen

De salarissen en salarisschalen worden als volgt verhoogd:

- per 1 januari 2014: 1% structureel

### 4. Salarisschalen Wajong / Participatiewet

Conform de aanbeveling van de Stichting van de Arbeid d.d. 21 februari 2014 worden door cao-partijen passende loonschalen ingericht voor werknemers van wie is vastgesteld dat zij wegens een arbeidsbeperking niet in staat zijn met voltijdse arbeid 100% van het minimumloon te verdienen. Het gaat om werknemers die in aanmerking komen voor een loonsuppletie (Wajong) of loonkostensubsidie (Participatiewet).

### CAO-DU

- Per 1 juli 2014 wordt het maximum van salarisschaal A van de cao opgetrokken tot 120% van het minimumloon. Schaal A van de cao wordt mede t.b.v. de bedoelde doelgroepen aangemerkt.

### 5. p.m.

### 6. VUT

#### Liquidatie VUT-fonds CAO-DU (FWG)

- Per 1 december 2013 is de FWG-premie beëindigd. In 2014 wordt het VUT-fonds CAO-DU geliquideerd.

Na liquidatie dient in overleg met het FWG-bestuur een bestemming te worden vastgesteld voor het vrije VUT-vermogen ultimo 2014.

- Cao-partijen zullen het FWG-bestuur adviseren tot premierestitutie over te gaan aan werkgevers en werknemers.

### 7. Pensioen

Er wordt een paritaire werkgroep Pensioen ingesteld, die voorstellen doet

- m.b.t. eventuele aanpassing van de pensioenbepalingen in de vigerende cao's, al dan niet in de vorm van overgangsbepalingen;



- m.b.t. de in de CAO voor het Uitgeverijbedrijf op te nemen pensioenparagraaf, dan wel een in de CAO voor het Uitgeverijbedrijf op te nemen pensioenhoofdstuk.

De werkgroep streeft er naar om uiterlijk 1 december 2014 te rapporteren.

#### **8. Werkgelegenheid**

- Voor de implicaties (uitvoering, implementatie) van de verplichtingen voor ondernemingen op grond van de Participatiewet en de Wet Wajong zullen cao-partijen advies vragen aan het Bedrijfstakbureau.
- Onder erkenning van de maatschappelijke ontwikkelingen m.b.t. de toename van het aantal tijdelijke contracten, flexwerkers en zzp-ers zullen cao-partijen het Bedrijfstakbureau om advies vragen hoe de bedrijfstak en/of de ondernemingen hierin zullen opereren.

#### **9. Scholing**

- Gedurende de looptijd van de cao wordt door werkgevers 1% van de loonsom, berekend over het ongemaximeerde sociaal verzekeringsloon, beschikbaar gesteld om op individuele basis te investeren in opleiding om de inzetbaarheid van werknemers te vergroten.

#### **10. Mantelzorg**

- Werkgevers wordt geadviseerd om hun verantwoordelijkheid te nemen bij verzoeken m.b.t. thuiswerken en/of aanpassing werktijden van werknemers met mantelzorgtaken.

#### **11. Internationale collegialiteit**

- Werkgevers zijn bereid om voor een bedrag van maximaal €10.000 bij te dragen aan specifieke vakbondsprojecten in het kader van de internationale solidariteit. De financiering geschiedt via het Bedrijfstakbureau.

#### **12. WWZ**

- Cao-partijen stellen een paritaire werkgroep in die de ontwikkelingen m.b.t. Wet Werk en Zekerheid zal volgen. De commissie rapporteert vòòr 1 januari 2015.

#### **13. Website**

- Het Bedrijfstakbureau wordt verzocht de website van sociale partners in het uitgeverijbedrijf [www.uitgeverijbedrijf.nl](http://www.uitgeverijbedrijf.nl) opnieuw onder de aandacht van werkgevers en werknemers te brengen.

## HOOFDSTUK 1 DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALINGEN

### Artikel 1.1 Definities en begripsbepalingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

#### *Dagbladuitgeverijbedrijf*

**a.** Dagbladuitgeverijbedrijf: tot het Dagbladuitgeverijbedrijf behoren ondernemingen, die zich toeleggen op het uitgeven en exploiteren van dagbladen, alsmede de rechtstreeks hiermee verband houdende activiteiten.

#### *Werkgever*

**b.** Werkgever: de natuurlijke of rechtspersoon met één of meer werknemers in dienst, die activiteiten verricht die worden gerekend tot het dagbladuitgeverijbedrijf.

#### *Werknemer*

**c.** Werknemer: de natuurlijke persoon in dienst is van de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst, die als hoofdtaak administratieve arbeid verricht (daaronder begrepen: werkzaamheden van correctoren, van beeldbewerkers, van personeel voor de marketing en van de verkoop binnendienst en van computerpersoneel in de administratief organisatorische sector).

#### *Functieschaalsalaris*

**d.** Functieschaalsalaris: het vast overeengekomen brutosalaris per maand, uitgezonderd de toeslagen, uitkeringen, vergoedingen e.d., passend binnen de functiesalarisschaal van de functiesalaristabel CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf, behorende bij het niveau van de door de werknemer uitgeoefende functie.

#### *Feitelijk salaris*

**e.** Feitelijk salaris: het vast overeengekomen brutosalaris per maand, uitgezonderd de toeslagen, uitkeringen, vergoedingen e.d. dat ten minste gelijk is aan het functieschaalsalaris, in voorkomende gevallen verhoogd met één of meer salarisbestanddelen boven de van toepassing zijnde cao functiesalarisschaal.

#### *Uurloon*

**f.** Uurloon: de bruto uurlozen, behorende bij de salarissen zoals hiervoor omschreven, worden bepaald door in geval van de normale arbeidsduur van gemiddeld 156 uur per maand (gemiddeld 36 uur per week) deze maandsalarissen te delen door 156.  
Een overeengekomen afwijkende arbeidsduur per maand leidt tot een pro rata berekening.

#### *Feitelijke inkomen*

**g.** Feitelijk inkomen: het feitelijk salaris, vermeerderd met het toeslagbedrag voor het werken in van dagdienst afwijkende diensten en in voorkomende gevallen een bij invoering van de nieuwe Toeslagensystematiek vastgesteld extra toeslagbedrag, ten gevolge van een historisch hogere ploegdiensttoeslag.

#### *Dienst*

**h.** Dienst: Een dienst is een periode waarin arbeid wordt verricht, begrensd door twee onafgebroken dagelijkse rusttijden.

Een reeks van diensten is een aantal achtereenvolgende diensten, begrensd door twee onafgebroken wekelijkse rusttijden.

#### *Normale arbeidsduur*

**i.** Normale arbeidsduur: de normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld 36 uur per week of wel gemiddeld 156 uur per maand.

Werkgever en werknemer kunnen in voorkomende gevallen met wederzijds goedvinden afwijken van deze normale arbeidsduur en een langere werkweek afspreken van maximaal gemiddeld 40 uur per week ofwel gemiddeld 173,33 uur per maand.

#### *Extra deeltijduren*

**j.** Extra deeltijduren: de uren die een werknemer in deeltijd extra verricht boven zijn individueel overeengekomen normale arbeidsduur, zoals vermeld onder artikel 1.1. sub i.

#### *Overuren*

**k.** Overuren: de uren als bedoeld in artikel 5.3 lid 1 van deze cao.

#### *Commissie Toezicht en Naleving*

**l.** Commissie Toezicht en Naleving: De Commissie Toezicht en Naleving als bedoeld in artikel 18.2 van deze cao.

#### *Buitendienstmedewerkers*

**m.** Buitendienstmedewerkers: de medewerkers als bedoeld in artikel 2.2 lid 2 van deze cao.

## HOOFDSTUK 2 WERKINGSSFEER

### Artikel 2.1 Werkingsfeer

#### *Werkingsfeer*

Deze cao is van toepassing op het dagbladuitgeverijbedrijf, als bedoeld in artikel 1.1.

### Artikel 2.2 Werknemers op wie de cao niet of beperkt van toepassing is

#### *Geen werknemer in de zin van deze cao*

**1.** Onverminderd het bepaalde in artikel 1.1 sub c van deze cao worden niet als werknemer in de zin van deze cao aangemerkt:

- a. Functionarissen, behorende tot de directiestaf, alsmede andere hoge functionarissen, voor zover zij een salaris genieten, dat uitgaat boven het aanvangssalaris in salarisgroep K, vermeerderd met het aantal standaardverhogingen overeenkomstig het voor hen geldende aantal functiejaren.
- b. Werknemers vallend onder de werkingssfeer van de Grafimedia-CAO.
- c. Werknemers, vallend onder een cao voor journalisten.
- d. Redactiestenografen en correctoren, die hoofdzakelijk zijn belast met journalistieke arbeid.
- e. Werknemers, die werkzaam zijn in een buiten het dagbladbedrijf vallende afdeling (zoals boekhandel, tijdschriftenafdeling etc.).

#### *Aparte regeling voor buitendienstmedewerkers*

**2.** Voor inspecteurs, acquireurs, colporteurs en al diegenen, die behoren tot de buitendienst gelden uitsluitend de bepalingen van de cao, die zijn opgenomen in Bijlage 1 bij deze cao.

#### *Thuiswerkers en oproepkrachten*

**3.** Deze cao is niet van toepassing op thuiswerkers en oproepkrachten, die zich krachtens overeenkomst verplicht hebben hun arbeid persoonlijk voor de onderneming te verrichten, met dien verstande dat uitsluitend het volgende van toepassing is:

- met inachtneming van het gestelde in artikel 7: 628 lid 7 BW vindt uitsluitend over de gewerkte uren loonbetaling, toekenning van vakantie en toekenning vakantietoeslag op basis van de cao plaats;
- bij thuiswerk kan afgesproken worden, dat in plaats van loonbetaling op basis van de cao, betaling geschiedt volgens in redelijkheid te bepalen productienormen, ten minste op basis van het wettelijk minimumloon;
- de werkgever dient de krachtens de wet en deze cao verschuldigde premies op het betaalde loon in te houden en af te dragen;
- de werkgever en werknemer zijn - tenzij anders overeengekomen - vrij om de oproep of het verzoek tot het verrichten van thuiswerk na te laten resp. daaraan gevolg te geven;
- de werkgever maakt zo tijdig mogelijk bekend op welk moment betrokkene wordt opgeroepen dan wel thuiswerk kan verwachten en streeft ernaar, dat de werkzaamheden zoveel mogelijk aaneengesloten worden verricht;

- afspraken met thuiswerkers en oproepkrachten dienen schriftelijk te worden bevestigd. Hierbij valt te denken aan kostenvergoeding, verstrekking apparatuur, werkhoeveelheid, instructie, werkverzending e.d.;
- thuiswerkers of oproepkrachten, zullen een voorrangsbepaling krijgen bij sollicitaties naar interne vacatures voor een vaste dienstbetrekking.

## **Artikel 2.3            Decentrale afspraken**

### *Decentrale afspraken*

**1.** Per onderneming kunnen tussen werkgever en werknemers nadere afspraken worden gemaakt over de invulling van de in bepalingen van deze cao daartoe aangegeven onderwerpen. Dergelijke afspraken worden in deze cao aangeduid als decentrale afspraken. Het overleg over decentrale afspraken binnen de onderneming vindt plaats overeenkomstig de voorschriften van de Wet op de ondernemingsraden en eventuele aanvullende afspraken binnen de onderneming.

### *Onderwerpen*

**2.** De in het vorige lid bedoelde decentrale afspraken hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

- Meerkeuzesystemen arbeidsvoorwaarden (artikel 9.1.1)
- Gedifferentieerde beloningsregeling (artikel 7.6.1)
- Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen (artikel 11.8)
- Arbeidstijdregelingen (artikel 5.1.1)
- Vakantieplanning (artikel 10.2.8)
- Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid (artikel 12.2)
- Leeftijdsbewust personeelsbeleid (artikel 12.3)
- Flexibilisering van werktijden / het 'nieuwe werken' (PB 5)

### *Bevoegdheid en procedure bij decentrale afspraken*

**3.** Voor de bevoegdheden en de procedure bij het maken van decentrale afspraken wordt verwezen naar Bijlage 2 bij deze cao.

## **HOOFDSTUK 3    ALGEMENE VERPLICHTINGEN**

### **Artikel 3.1        Algemene verplichtingen van de werkgever**

#### *Goed werkgeverschap*

**1.** De werkgever is in het algemeen verplicht al datgene te doen of na te laten, wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

#### *Verplichtingen*

**2.** De werkgever is met name verplicht:

- a.** er voor zorg te dragen dat zodanige voorwaarden worden geschapen dat de werknemer in staat is de hem opgedragen werkzaamheden overeenkomstig zijn verplichtingen uit te voeren;
- b.** ervoor zorg te dragen, dat ten minste dezelfde of vergelijkbare arbeidsvoorwaarden worden toegepast in het geval dat de werknemer tijdelijk in een andere vestigingsplaats en/of bij een andere werkgever te werk wordt gesteld (detachering). Eventuele voor de werknemer hieruit voortvloeiende noodzakelijk te maken extra onkosten zijn voor rekening van de werkgever.

#### *Geen negatieve afwijking van de cao*

**3.** In voor werknemers negatieve zin, mag niet worden afgeweken van cao-afspraken over functieschaalsalarissen en over toeslagen voor afwijkende diensten/uren, behoudens de mogelijkheid tot dispensatie.

#### *Gewetensbezwaren van de werknemer*

**4.** Ernstige gewetensbezwaren van de werknemer tegen het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van bepaalde orders zullen door de werkgever worden gerespecteerd door de werknemer in de gelegenheid te stellen tot vervangende gelijkwaardige werkzaamheden, tenzij de bedrijfsomstandigheden dit redelijkerwijs niet toelaten

#### *Kennisgeving van de inhoud van de cao*

**5.** De werkgever is verplicht de inhoud van de cao kenbaar te maken aan zijn werknemers.

#### *Mededelingen aan werknemers*

**6.** Mededelingen van de werkgever die voor alle dan wel groepen werknemers gelden worden via de in een onderneming gebruikelijke informatiekanaal aan werknemers bekend gemaakt. Iedere werknemer wordt geacht op de hoogte te zijn van mededelingen, die op deze wijze bekend zijn gemaakt.

### **Artikel 3.2        Algemene verplichtingen van de werknemer**

#### *Goed werknemerschap*

**1.** De werknemer is in het algemeen verplicht al datgene te doen of na te laten, wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

#### *Verplichtingen*

**2.** De werknemer is met name verplicht:

- a.** de hem opgedragen werkzaamheden goed, ordelijk en op verantwoorde manier uit te voeren volgens de aanwijzingen, die hem door of namens de werkgever worden gegeven;
- b.** tot het volgen van opleidingen, alsmede opleidingen die voor de werknemer noodzakelijk zijn om de taken, die deel uitmaken van zijn functie, goed te kunnen (blijven) uitoefenen;  
De werknemer die vanwege niet in de persoon gelegen factoren op termijn bedreigd wordt met werkloosheid, is verplicht tot het volgen van een arbeidsmarkt relevante opleiding (deze opleiding wordt betaald door werkgever).
- c.** zich op kosten van de werkgever te onderwerpen aan een geneeskundige keuring, indien de werkgever dit wenst in verband met de aan hem opgedragen werkzaamheden en/of de veiligheidseisen;
- d.** indien het bedrijfsbelang dat vereist bij uitzondering andere dan de overeengekomen werkzaamheden te verrichten.

## **HOOFDSTUK 4 ARBEIDSOVEREENKOMST**

### **Artikel 4.1 Schriftelijke arbeidsovereenkomst**

#### *Schriftelijke aanstelling*

1. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze cao.

#### *Opgave van gegevens*

2. De werkgever verstrekt de werknemer bij het afsluiten van de arbeidsovereenkomst de informatie als bedoeld in artikel 7:655 van het Burgerlijk Wetboek (BW) en in elk geval van wijzigingen van de informatie als bedoeld in dit artikel.

### **Artikel 4.2 Proeftijd**

#### *Proeftijd schriftelijk overeengkomen*

1. De proeftijd wordt schriftelijk overeengkomen.

#### *Duur van de proeftijd*

2. De maximale duur van de proeftijd bedraagt, met inachtneming van artikel 7:652 lid 6 BW, voor zowel arbeidsovereenkomsten voor bepaalde als voor onbepaalde tijd twee maanden.

### **Artikel 4.3 Aard van de arbeidsovereenkomst**

#### *Bepaalde tijd of onbepaalde tijd*

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor:

- a. hetzij onbepaalde tijd
- b. hetzij bepaalde tijd

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke vorm van arbeidsovereenkomst van toepassing is; bij ontbreken van deze vermelding wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

#### *Voltijdarbeidsovereenkomst*

2. Van een voltijd-arbeidsovereenkomst is sprake indien de overeengkomen arbeidsduur gelijk is aan de normale arbeidsduur.

#### *Deeltijdarbeidsovereenkomst*

3.a. Van een deeltijd-arbeidsovereenkomst is sprake indien de tussen werkgever en werknemer individueel overeengkomen gemiddelde arbeidsduur minder is dan bij een voltijd-arbeidsovereenkomst.

b. In geval van een deeltijd-arbeidsovereenkomst zullen de cao-bepalingen en de, als uitvloeisel van deze overeenkomst decentraal gemaakte afspraken pro rata worden toegepast, tenzij in de afzonderlijke bepalingen anders wordt aangegeven.



c. Een verzoek van de werknemer om aanpassing van de arbeidsduur, waarbij sprake kan zijn van een verzoek tot vermindering dan wel een verzoek tot vermeerdering, wordt behandeld door werkgever overeenkomstig het gestelde in de Wet aanpassing arbeidsduur.

## **Artikel 4.4            Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

### *Voortzetting arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd*

**1.** Voor voortzetting van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt het bepaalde in artikel 7: 668a BW. De status van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dan wel een voortgezette arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die voor de duur van één jaar of langer is aangegaan, wordt uiterlijk één maand voor het einde van deze overeenkomst tussen werkgever en werknemer besproken. Zowel werkgever als werknemer hebben de verantwoordelijkheid tot het initiëren van het gesprek.

### *Duur arbeidsovereenkomst bij opleiding*

**2.a.** Indien werkgever en werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan en waarin tevens afspraken worden gemaakt over een door de werknemer te volgen opleidingstraject, dat binnen de afgesproken termijn tot een bepaald opleidingsniveau moet leiden, dan bedraagt de duur van de arbeidsovereenkomst minimaal de periode tot het einde van het opleidingstraject.

**b.** Indien van de zijde van de werknemer niet wordt voldaan aan gestelde voorwaarden en hij dientengevolge wordt uitgesloten van het volgen van het resterende deel van het opleidingstraject, of indien hij de (afronddende) examens niet met goed gevolg aflegt, dan is dit een reden de arbeidsovereenkomst voortijdig te doen eindigen.

## **Artikel 4.5            Schorsing**

### *Schorsing*

**1.** De werkgever kan een werknemer met gehele of gedeeltelijke inhouding van salaris schorsen gedurende maximaal twee dagen, indien de werkgever voor deze schorsing een naar objectieve maatstaven gerekend zwaarwegende reden heeft. Een zwaarwegende reden voor schorsing kan onder andere zijn: onrechtmatig verzuim, het hardnekkig weigeren van een redelijke werkopdracht. In bijzondere gevallen kan de schorsing met twee dagen worden verlengd.

### *Schriftelijke motivering*

**2.** De reden van de schorsing wordt tegelijk met de schorsing schriftelijk meegedeeld.

## **Artikel 4.6            Beëindiging van de arbeidsovereenkomst (algemeen)**

### *Beëindiging van de arbeidsovereenkomst*

Onverminderd het bepaalde in artikel 4.7 en 4.8 van deze cao neemt de arbeidsovereenkomst een einde door:

**a.** ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van artikel 7: 678 en 7: 679 BW, of

**b.** beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd, in welk geval de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd.

c. De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de aow-gerechtigde leeftijd bereikt.

#### **Artikel 4.7 Beëindiging arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd**

##### *Opzegging*

1. De termijn van opzegging is overeenkomstig het bepaalde in artikel 7:672 van het BW.
2. De arbeidsovereenkomst kan slechts worden opgezegd tegen het einde van de betaalperiode.

##### *Opzegging bij ziekte*

3. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de arbeidsongeschiktheid:
  - a. ten minste twee jaren heeft geduurd;
  - b. een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 6 BBA 1945 door de daartoe bevoegde instantie is ontvangen.

#### **Artikel 4.8 Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

##### *Beëindiging door tijdverloop*

Voor werknemers in dienst voor bepaalde tijd eindigt de arbeidsovereenkomst op de laatste dag van het tijdvak, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst, dan wel op het tijdstip, bepaald op grond van artikel 7:668 BW eerste lid.

## HOOFDSTUK 5 ARBEIDSTIJDEN

### Artikel 5.1 Algemene bepalingen

#### *Decentraal overleg*

1. Tussen werkgever en werknemers kunnen decentrale afspraken worden gemaakt over een arbeidstijdregeling of arbeidsrooster betreffende arbeidsduur, arbeidstijden, pauzes en rusttijden, per dienst en per week, dan wel per cyclus van meerdere weken.

#### *Feestdagen*

2. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt. Onder feestdagen zijn te verstaan: Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag en beide Kerstdagen, alsmede Koningsdag of de dag waarop deze gevierd wordt en 5 mei in lustrumjaren, voor zover deze niet op een zondag vallen. Voor zover op een feestdag, volgens arbeidstijdregeling of anderszins, toch arbeid wordt verricht, geldt een toeslag.

#### *Goede vrijdag, 24 en 31 december*

3. De arbeidstijd op Goede Vrijdag, 24 en 31 december zal niet later dan om 16.00 uur worden beëindigd, behalve als het werk dit in redelijkheid niet toestaat. Indien de arbeid na 16.00 uur wordt voortgezet geldt een toeslag.

### Artikel 5.2 Overeengekomen arbeidstijdregelingen

#### *Gemiddelde arbeidsduur*

1. Het gemiddelde aantal arbeidsuren per week, vallend binnen een arbeidstijdregeling, wordt berekend over ten minste een kwartaal, doch ten hoogste over een kalenderjaar inclusief vakantie-, verlof- en feestdagen.

#### *Dagdienst*

2. Als regel vindt arbeid in dagdienst niet plaats buiten de periode van maandag tot en met vrijdag van 07.00 - 19.00 uur.

#### *Zaterdag en zondag*

3.a. Voor voltijd dienstverbanden geldt het navolgende.

In de arbeidstijdregeling kunnen diensten op zaterdag worden opgenomen, waarbij een maximum geldt van 13 diensten (op zaterdag, op zondag of op zaterdag en zondag) per 26 weken. Daarbij is de werkgever verplicht rekening te houden met de persoonlijke omstandigheden van de werknemers. Een werknemer kan niet verplicht worden tot arbeid op zaterdag na 14.00 uur of op zondag, tenzij anders is bedongen.

Indien in dagdienst de zaterdag en/of de zondag ingeroosterd wordt, geldt voor de werknemer in die week een maximum aantal van vijf diensten, of in twee achtereenvolgende weken een maximum aantal van tien diensten.

b. Voor parttime dienstverbanden geldt het navolgende.

In de arbeidstijdregeling kunnen zowel diensten op zaterdag als op zondag worden opgenomen. Daarbij is de werkgever verplicht rekening te houden met de persoonlijke omstandigheden van de

werknemers. Een werknemer kan niet verplicht worden tot arbeid op zaterdag na 14.00 uur of op zondag. Werkgever en werknemer kunnen samen andere afspraken maken.

**NB.** Met het oog op mogelijk aansluitende weekroosters wordt er volledigheidshalve op gewezen dat op grond van de Arbeidstijdenwet na ten hoogste zeven opeenvolgende diensten een verplicht gestelde rustperiode geldt van minimaal 36 uur.

#### *Nachtdienst*

**4.a.** Er is sprake van een nachtdienst indien het een dienst betreft, waarin de uren tussen 00.00 tot 06.00 uur geheel of gedeeltelijk zijn begrepen. Deze reeks van diensten kan verdeeld worden over maximaal zes nachten per week.

**b.** Werknemers mogen per periode van 13 achtereenvolgende weken maximaal 42 maal en per periode van 52 achtereenvolgende weken maximaal 140 maal arbeid in nachtdienst verrichten.

## **Artikel 5.3 Overuren**

#### *Overuren*

**1.** Er is sprake van overuren indien arbeid wordt verricht ofwel boven de overeengekomen normale arbeidsduur ofwel buiten de daarbij behorende vastgestelde arbeidstijdregeling, gebaseerd op de normale arbeidsduur conform de definitie is artikel 1.1 sub i. Het is toegestaan in overuren arbeid te verrichten, indien zich een onvoorziene wijziging van omstandigheden, incidenteel en niet periodiek, voordoet of indien de aard van de arbeid incidenteel en voor korte tijd hiertoe noodzaakt.

#### *Begrenzing overuren*

**2.** Bij overuren mag de totale arbeidsduur niet meer bedragen dan 12 uur per dag en 60 uur per week.

#### *Aanwijzing overuren*

**3.** Middels aanwijzing stelt de werkgever vast wie op welke tijden arbeid zal verrichten in overuren. De werkgever zal hierover overleg plegen met de betrokken werknemer, waarbij hij rekening houdt met diens persoonlijke omstandigheden.

#### *Werknemers van 55 jaar en ouder*

**4.** De werknemer van 55 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het verrichten van overuren.

## **Artikel 5.4 Werken in deeltijd buiten de arbeidstijdenregeling**

#### *Werken in deeltijd buiten de arbeidstijdenregeling*

**1.** Een werknemer, die in deeltijd werkt, kan niet verplicht worden om arbeid te verrichten boven en buiten de voor deze werknemer vastgestelde arbeidstijdregeling, tenzij anders is bedongen en passend binnen de kaders van deze cao.

#### *Compensatie van extra deeltijduren*

**2.** Indien bovenop de vastgestelde arbeidstijdregeling voor een werknemer, die in deeltijd werkt, extra uren worden gewerkt, dan heeft deze werknemer de keuze op welke wijze deze uren worden gecompenseerd.

## HOOFDSTUK 6 FUNCTIE-INDELING

### Artikel 6.1 Handboek functie-indeling

#### *Handboek functie-indeling*

**1.** Teneinde de juiste functiesalarisschaal van de door de werknemer te vervullen functie te bepalen, dient deze functie te worden ingedeeld op een van de functieniveaus A tot en met K in de functiesalaristabel, zoals vermeld in artikel 7.2 van deze cao.

De indeling naar functieniveaus geschiedt door of namens de werkgever, met behulp van het "Handboek functie-indeling CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf" volgens de daarin beschreven procedures en spelregels. Deze indeling wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer. Het "Handboek functie-indeling CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf" maakt deel uit van de cao.

#### *Bezwaar en beroep tegen functie-indeling*

**2.a.** Een eventueel bezwaar van een werknemer tegen de indeling van zijn functie wordt binnen de onderneming middels een interne bezwaarprocedure behandeld.

Indien de werknemer vervolgens zijn bezwaar handhaaft, dan kan hij schriftelijk en gemotiveerd in beroep gaan bij de Commissie Toezicht en Naleving.

**b.** De Regeling bezwaar en beroep functie-indeling maakt deel uit van het Handboek functie-indeling CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf.

### Artikel 6.2 Wijziging in functieniveau

#### *Aanstelling in een hoger ingedeelde functie*

**1.** Als in de loop van het dienstverband een werknemer wordt aangesteld in een hoger ingedeelde functie, dan wel als zijn functie hoger wordt ingedeeld ten gevolge van herwaardering van de functiezwaarte, dan ontvangt de werknemer een nieuw feitelijk salaris behorende bij het desbetreffende functieniveau en wel op de volgende wijze:

- Bij beloning volgens de aanloopstappen geldt als nieuw feitelijk salaris tenminste het dichtstbijzijnde hogere bedrag volgens de aanloopstappen, behorende bij de functiesalarisschaal van het hogere functieniveau, doch ten hoogste het aanvangssalaris van die hogere functiesalarisschaal.

- Bij beloning vanaf het aanvangssalaris of hoger ontstaat een nieuw feitelijk salaris door toekenning van een standaardverhoging behorende bij het hogere functieniveau. Daarbij geldt het aanvangssalaris van het nieuwe functieniveau als minimum.

De nieuwe beloning gaat in vanaf de eerste dag van de maand volgend op die, waarin de in dit artikel omschreven aanstelling plaats vindt, dan wel waarin de herwaardering van de functie werkelijk heeft plaats gevonden.

Voorlopige plaatsing in een hoger ingedeelde functie is mogelijk gedurende maximaal twaalf maanden. De verhoging naar het daarbij behorende hogere beloningsniveau wordt als tijdelijke toeslag uitgekeerd.

Wordt de voorlopige plaatsing omgezet in een definitieve aanstelling, dan vervalt de tijdelijke toeslag en wordt dit bedrag toegevoegd aan het feitelijk salaris, zodat hierdoor het nieuwe beloningsniveau ontstaat, behorende bij het hogere functieniveau.

*Aanstelling in lager ingedeelde functie*

2. Indien, in de loop van het dienstverband, een werknemer wordt aangesteld in een lager ingedeelde functie, dan geldt de functiesalarisschaal van het betreffende nieuwe, lagere, functieniveau. Is het feitelijk salaris lager dan het nieuwe eindsalaris, dan wordt de beloningsontwikkeling voortgezet volgens de nieuwe, lagere functiesalarisschaal.

Als het feitelijk salaris hoger is dan het nieuwe eindsalaris, dan geldt dit eindsalaris als nieuw functieschaalsalaris. Het salarisbestanddeel boven dit eindsalaris geldt als individuele toeslag. Indien en voor zover werkgever en werknemer afspraken maken omtrent deze individuele toeslag, dan dienen deze afspraken schriftelijk te worden vastgelegd.

## **Artikel 6.3 Afwijkende indelingssystematiek**

*Eigen functie-indelingssystematiek*

Wordt in een onderneming of een deel van een onderneming een methode van functie-indeling gehanteerd, die afwijkt van de systematiek van het Handboek functie-indeling CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf, dan kan voor de toepassing van deze afwijkende systematiek toestemming gevraagd worden aan de Commissie Toezicht en Naleving. Deze toestemming wordt verleend indien ten minste wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- deze afwijkende methode zal gebaseerd moeten zijn op een in Nederland erkende systematiek;
- de functieschaalsalarissen van de bij de afwijkende methode behorende functie niveaus dienen minimaal gelijk te zijn aan die welke vermeld staan in de beloningsstructuur onder artikel 7.2 van deze cao;
- er zal voorzien moeten zijn in een sluitende eigen bezwaarprocedure, waarbij de beroepsgang naar de Commissie Toezicht en Naleving is uitgesloten.

## HOOFDSTUK 7 SALARIËRING

### Artikel 7.1 Schaalsalaris

#### Funcieschaalsalaris

1. Voor de werknemer van 18 jaar en ouder geldt het functieschaalsalaris.
2. Voor de werknemer jonger dan 18 jaar geldt een functieschaalsalaris dat tenminste gelijk is aan het bij zijn leeftijd behorende wettelijke minimumloon, vermeerderd met 5%.

### Artikel 7.2 Funciesalaristabellen

#### Funciesalaristabel

Voor de in artikel 6.1 genoemde functieniveaus A t/m K gelden voor werknemers van 18 jaar en ouder de volgende functiesalaristabellen met daarin per functieniveau de functiesalarisschaal en de standaardverhogingen.

#### Funciesalaristabel per 1 januari 2014 in €

Funciniveaus	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Salarisschaal											
Aanloopstap -5	939,72	976,95									
Aanloopstap -4	1.065,02	1.107,22	1.162,54	1.219,08	1.280,97	1.361,27					
Aanloopstap -3	1.190,30	1.237,48	1.299,30	1.362,50	1.431,68	1.521,44	1.614,86	1.742,19	1.897,45		
Aanloopstap -2	1.315,60	1.367,75	1.436,08	1.505,94	1.582,38	1.681,57	1.784,84	1.925,57	2.097,16	2.331,03	2.633,75
Aanloopstap -1	1.440,91	1.498,01	1.572,86	1.649,36	1.733,07	1.841,75	1.954,84	2.108,96	2.296,90	2.553,03	2.884,57
Aanvangssalaris	1.566,40	1.628,26	1.709,62	1.792,78	1.883,77	2.001,89	2.124,82	2.292,35	2.496,62	2.775,04	3.135,41
Eindsalaris	1.781,32	1.886,20	2.016,35	2.150,73	2.306,20	2.505,07	2.742,50	3.071,53	3.474,07	4.007,40	4.685,16

Standaard-verhoging	42,71	42,71	50,89	50,89	60,25	62,60	77,22	85,99	97,72	112,33	129,88
---------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------

\* De laatste standaardverhoging waarmee het eindsalaris wordt bereikt kan hiervan licht afwijken.

#### Funciesalaristabel per 1 juli 2014 in €

Funciniveaus	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Salarisschaal											
Aanloopstap -5	939,72	976,95									
Aanloopstap -4	1.065,02	1.107,22	1.162,54	1.219,08	1.280,97	1.361,27					
Aanloopstap -3	1.190,30	1.237,48	1.299,30	1.362,50	1.431,68	1.521,44	1.614,86	1.742,19	1.897,45		
Aanloopstap -2	1.315,60	1.367,75	1.436,08	1.505,94	1.582,38	1.681,57	1.784,84	1.925,57	2.097,16	2.331,03	2.633,75
Aanloopstap -1	1.440,91	1.498,01	1.572,86	1.649,36	1.733,07	1.841,75	1.954,84	2.108,96	2.296,90	2.553,03	2.884,57
Aanvangssalaris	1.566,40	1.628,26	1.709,62	1.792,78	1.883,77	2.001,89	2.124,82	2.292,35	2.496,62	2.775,04	3.135,41
Eindsalaris	1.794,24	1.886,20	2.016,35	2.150,73	2.306,20	2.505,07	2.742,50	3.071,53	3.474,07	4.007,40	4.685,16

Standaard-verhoging	42,71	42,71	50,89	50,89	60,25	62,60	77,22	85,99	97,72	112,33	129,88
---------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------

\* De laatste standaardverhoging waarmee het eindsalaris wordt bereikt kan hiervan licht afwijken.

## **Artikel 7.3 Salarisafspraken in 2014**

1. De salarissen en salarisschalen worden als volgt verhoogd:

- per 1 januari 2014: 1% structureel

2. Conform de aanbeveling van de Stichting van de Arbeid d.d. 21 februari 2014 worden door cao-partijen passende loonschalen ingericht voor werknemers van wie is vastgesteld dat zij wegens een arbeidsbeperking niet in staat zijn met voltijdse arbeid 100% van het minimumloon te verdienen. Het gaat om werknemers die in aanmerking komen voor een loonsuppletie (Wajong) of loonkostensubsidie (Participatiewet).

Per 1 juli 2014 wordt het maximum van salarisschaal A van de cao opgetrokken tot 120% van het minimumloon. Schaal A van de cao wordt mede t.b.v. de bedoelde doelgroepen aangemerkt.

## **Artikel 7.4 Berekening toeslagen**

Voor de berekening van het toeslagbedrag voor arbeid in van dagdienst afwijkende diensten, op feestdagen e.d. en ter bepaling van het toeslagbedrag per uur voor het werken in overuren dan wel extra deeltijduren, geldt het feitelijk salaris als grondslag, tenzij hierover andersluidende decentrale afspraken m.b.t. de invoering van de Beloningsstructuur en de Toeslagensystematiek zijn gemaakt.

## **Artikel 7.5 Functiesalarisschaal en aanloopstappen**

### *Aanvangssalaris vakvolwassenheid*

1. De werknemer die voldoet aan de kwalificatie-eisen behorende bij zijn functie, ontvangt minimaal het aanvangssalaris van de functiesalarisschaal behorende bij het functieniveau, waarop zijn functie is ingedeeld.

2. De werknemer die nog niet geheel aan alle kwalificatie-eisen voldoet behorende bij zijn functie, ontvangt minimaal het functiesalaris van de laagste aanloopstap in de schaal, behorende bij het functieniveau waarop de functie is ingedeeld.

Bij normaal functioneren vindt herziening van de aanloopstap in de schaal halfjaarlijks plaats, in beginsel per 1 januari en per 1 juli, ongeacht de overeengekomen contractsvorm en ook in geval van opeenvolgende (tijdelijke) arbeidscontracten, door het functiesalaris behorende bij de eerst hogere aanloopstap in die schaal toe te passen, totdat het aanvangssalaris is bereikt.

3. Voor de werknemer, die zich voor de beoogde functie nog (vrijwel) volledig moet kwalificeren, geldt een indeling op het laagste functieniveau van de betreffende functiefamilie(s). De daarbij behorende functiesalarisschaal is van toepassing.

## **Artikel 7.6 Periodieke verhogingen**

### *Toekenning periodieke verhoging*

1. De jaarlijkse toekenning van de periodieke verhoging is afhankelijk van de beoordeling, indien een systematische wijze van beoordelen van het functioneren van werknemers overeengekomen is



met de bevoegde medezeggenschapsorganen. De daaraan gekoppelde gedifferentieerde beloningsregeling dient in principe voor alle werknemers te gelden.

Bij normaal functioneren van de werknemer gelden daarbij, als minimum verhogingsstappen, de periodieke verhogingen naar omvang en aantal, conform de beloningsstructuur in artikel 7.2 van deze cao.

**2.** Bij onvoldoende functioneren van de werknemer kan de periodieke verhoging geheel of gedeeltelijk worden uitgesteld. De redenen en de eventueel te nemen maatregelen in deze dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

**3.** Indien geen beoordelingssysteem is overeengekomen vindt herziening van het functieschaalsalaris (indien van toepassing) jaarlijks plaats, in beginsel per 1 januari, door toekenning van de periodieke verhoging behorende bij het betreffende functieniveau, totdat het eindsalaris is bereikt.

## **Artikel 7.7            Uitbetaling salaris**

### *Uitbetaling per maand*

**1.** Het salaris en eventuele toepasselijk toeslagen worden per maand uitbetaald, onverminderd het in het volgende lid bepaalde.

### *Uitbetaling per week of per vier weken*

**2.** Uitbetaling per week of per 4-wekelijkse periode is toegestaan indien de salarissen naar rato van de afwijkende betalingsperiode worden berekend.

### *Specificatie bij wijziging salaris*

**3.** De werkgever is verplicht bij iedere wijziging van het feitelijk salaris de werknemer bij de uitbetaling hiervan een specificatie beschikbaar te stellen, tenzij sprake is van een collectieve loonsverhoging.

## HOOFDSTUK 8 TOESLAGEN

### Artikel 8.1 Toeslagenmatrix voor van dagdienst afwijkende diensten

#### *Toeslagenmatrix voor van dagdienst afwijkende diensten*

1. Er geldt een toeslagenmatrix voor alle diensten, die afwijken van de dagdienst. Deze diensten, als afwijkende diensten aangeduid, vallen geheel of gedeeltelijk buiten de tijdzone van 07.00 tot 19.00 uur op maandag tot en met vrijdag.

De toeslagenmatrix voor van dagdienstafwijkende diensten is als volgt:

00.00	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
00.00	75%	50%				75%	100% *
06.00							
06.00	25%					50%	
08.00							
14.00							
14.00	0%						
18.00							
18.00	25%					100%	
20.00	50%						
24.00							

\* Zie lid 2.

#### *Zondagavond*

2. Voor arbeid op zondag geldt een toeslagpercentage van 100% van het uurloon, behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze cao.

#### *Vaststelling van het gemiddelde toeslagpercentage*

3. Binnen een arbeidstijdregeling met één of meer afwijkende diensten worden alle arbeidsuren van de afwijkende dienst(en) verhoogd met de percentages, zoals vermeld in de Toeslagenmatrix tijdzones. Inclusief deze verhoging ontstaan hierdoor zgn. betaaluren, welke opgeteld worden bij de eventuele arbeidsuren in dagdienst(en). Door deze betaaluren en eventuele dagdiensturen tezamen te delen door het totaal aantal overeengekomen arbeidsuren van de arbeidstijdregeling, ontstaat het gemiddelde toeslagpercentage. Dit gemiddelde toeslagpercentage wordt genomen over de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze cao, hetgeen resulteert in het toeslagbedrag voor deze arbeidstijdregeling met één of meer afwijkende diensten.

## **Artikel 8.2 Toeslagen bij dagdienst**

### *Dagdienst*

1. Indien in arbeidstijdregeling of -rooster arbeid wordt verricht in diensten die alle vallen binnen de tijdzone van 07.00 uur tot 19.00 uur op maandag tot en met vrijdag, dan is er sprake van een dagdienstrooster. Hiervoor is de toeslagenmatrix niet van toepassing.

### *Dagdienstrooster inclusief ingeroosterde zaterdagen/of zondag*

2. Indien in arbeidstijdregeling arbeid wordt verricht in dagdiensten, en tevens arbeid op zaterdag is ingeroosterd tussen 06.00 uur en 18.00 uur, dan geldt alleen voor de uren op zaterdag tussen 06.00 uur en 14.00 uur een toeslag van 50% en voor uren op zaterdag ná 14.00 uur een toeslag van 100%, in beide gevallen percentages van het uurloon behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze cao.

## **Artikel 8.3 Afbouw toeslagen bij wijziging diensten**

### *Terugval feitelijk inkomen*

1. Bij beëindiging of structurele wijziging van afwijkende diensten in een arbeidstijdregeling, zal een afbouw plaats vinden van het bedrag waarmee het feitelijk inkomen als gevolg daarvan terugvalt volgens het afbouwschema in artikel 8.3 lid 5.

Salarisverhogingen worden tijdens de afbouwperiode niet verstrekt over het af te bouwen bedrag.

### *Voorwaarden*

2. De afbouwregeling is slechts van toepassing indien:

- de beëindiging of wijziging geschiedt op initiatief van de werkgever;
- ten minste een half jaar onafgebroken in afwijkende diensten in een arbeidstijdregeling is gewerkt, waarbij de vakantie niet als onderbreking geldt.

### *Geen afbouw vanaf 55 jaar*

3. Afbouw c.q. verdere afbouw vindt niet plaats vanaf de vijfenvijftigste verjaardag van een werknemer, voor wie reeds voor zijn vijftigste verjaardag een arbeidstijdregeling met afwijkende diensten gold. Gold een dergelijke arbeidstijdregeling eerst na zijn vijftigste verjaardag, dan vindt afbouw c.q. verdere afbouw niet plaats vanaf de zestigste verjaardag van een werknemer.

### *Uitzondering*

4. Indien werknemer op grond van door hem als bijzondere en om persoonlijke reden ervaren overmacht, voor zover er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid tot het werken in betreffende diensten, werkgever verzoekt om beëindiging of wijziging van het werken in afwijkende diensten dan kan werknemer eveneens een gemotiveerd en schriftelijk verzoek doen voor het van toepassing laten zijn van de afbouwregeling. Werkgever neemt over dit verzoek een beslissing die schriftelijk en gemotiveerd aan werknemer wordt meegedeeld.

### *Afbouwschema*

5. Per werknemer vindt afbouw plaats van het bedrag waarmee het feitelijk inkomen terugvalt, volgens het navolgende schema. Voor de berekening van de afbouw volgens het navolgende schema, wordt uitgegaan van de tijdsduur van de afwijkende dienst waarmee het feitelijk inkomen

terugvalt. Indien en voor zover een werknemer in diverse opeenvolgende afwijkende diensten heeft gewerkt vindt de afbouw per dienst plaats. Reeds volledig afgebouwde diensten tellen qua tijdsduur niet mee voor eventuele toekomstige afbouwregelingen (anticumulatie).

<i>in afwijkende diensten gewerkt gedurende</i>	<i>doorbetaling in maanden</i>	<i>afbouw % per maand</i>
6 t/m 12 mnd.	0	40 %
13 t/m 24 mnd.	2	20 %
25 mnd t/m 5 jr.	3	10 %
6 t/m 10 jr.	6	10 %
11 t/m 15 jr.	6	7,75%
16 t/m 25 jr.	6	5,25 %
26 jr. en langer	6	3,7 %

#### **Artikel 8.4 Verevening en toeslagen bij overuren**

##### *Verevening in tijd*

1. Overuren worden in beginsel verevend in de vorm van evenveel vervangende vrije uren binnen de vastgestelde arbeidstijdregeling.

##### *Toeslag overuren*

**2 a.** Naast de verevening in tijd, genoemd in het vorige artikel, geldt een toeslagbedrag voor overuren in de avond, de nacht of in het weekend en die derhalve buiten de tijdzone van 06.00 uur tot 20.00 uur vallen op maandag tot en met vrijdag. Dit toeslagbedrag ontstaat door percentages volgens de toeslagenmatrix toe te passen op het uurloon behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze cao. Deze toeslag wordt gelijk met de periodieke betaling uitbetaald.

**b.** Voor het verrichten van arbeid in overuren geldt een toeslagbedrag dat in geld wordt uitbetaald. Dit toeslagbedrag ontstaat door de percentages volgens de klokurenmatrix te nemen en deze toe te passen op het uurloon behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze cao. Het nul-percentage in de toeslagenmatrix wordt in dit geval echter vervangen door het percentage van 25%.

##### *Beloning van overuren bij functieniveau H of hoger*

**c.** Voor de werknemer die een functie uitoefent van functieniveau H. of hoger is de beloning voor arbeid verricht in uren, ofwel boven ofwel buiten de overeengekomen arbeidstijdregeling, in het salaris inbegrepen, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst of in decentrale afspraken een en ander anders is overeengekomen. Bestaande afspraken worden gerespecteerd.

## **Artikel 8.5 Verevening en toeslagen bij extra uren van een werknemer in deeltijd**

### *Compensatie van extra uren*

**1.** Indien overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.4 lid 2 van deze cao bovenop de vastgestelde arbeidstijdregeling voor een werknemer, die in deeltijd werkt, extra uren worden gewerkt, dan heeft deze werknemer de keuze op welke wijze deze uren worden gecompenseerd.

### *Keuze*

**2.** Deze keuze bestaat uit:

- compensatie middels verevening in de vorm van evenveel vrije uren binnen de voor de werknemer vastgestelde arbeidstijdregeling, of
- compensatie in de vorm van uitbetaling van deze extra uren.

Voor zover deze uren de voltijd arbeidsduur niet overschrijden, maken ze deel uit van de grondslag voor de berekening van de vakantietoeslag en de aanspraak op vakantie, alsmede voor de premies en rechten van bedrijfstakfondsen.

Voor uren, die vallen buiten de tijdzone van maandag tot en met vrijdag van 06.00 uur tot 20.00 uur, geldt daarnaast een toeslag op het uurloon in dagdienst volgens de percentages in de toeslagenmatrix.

## **Artikel 8.6 Beloning en toeslagen in bijzondere situaties**

### *Beloning in geval van verruiming van de normale arbeidsduur*

**1.** De beloning van de extra overeengekomen uren boven het aantal van 36 ingevolge artikel 1.1 sub i van de cao is gebaseerd op het uurloon, zoals omschreven in artikel 1.1 sub f van de cao.

### *Beloning bij feestdagen*

**2.** Indien binnen een arbeidstijdregeling of -rooster feestdagen vallen, en op deze uren geen arbeid wordt verricht, dan worden deze uren doorbetaald. Wordt op een (gedeelte van een) feestdag wel arbeid verricht, dan geldt het toeslagpercentage volgens de toeslagenmatrix op zondag.

### *Goede Vrijdag, 5 mei (in lustrumjaren), 24 en 31 december*

**3.** Indien arbeid wordt verricht op Goede Vrijdag, 5 mei (in lustrumjaren), 24 en 31 december, na 16.00 uur, voor zover deze laatste dagen niet op een zondag vallen, dan gelden als percentages: 50% voor de uren tot 18.00 uur en 100% voor de uren tot 24.00 uur, in beide gevallen van het uurloon, behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze cao. Indien op deze dagen, ná 16.00 uur, een nachtdienst volgt, dan gelden in afwijking hiervan vanaf 22.00 uur de percentages volgens de toeslagenmatrix.

## **Artikel 8.7 Diverse toeslagen**

### *Bedrijfshulpverlener*

1. De werknemer die als bedrijfshulpverlener is aangesteld en als zodanig functioneert, ontvangt een toeslag van € 175,- bruto per jaar.

### *Eenmalige bruto uitkering*

2. Werknemers hebben in de maand december recht op een eenmalige uitkering van 1% van het feitelijke bruto jaar inkomen (tot ten hoogste het maximum premieloon, zoals bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen).

De werknemer die in de loop van de aangegeven periode in dienst en/of uit dienst treedt heeft aanspraak op een evenredig deel van deze eenmalige bruto uitkering.

## **Artikel 8.8 Vakantietoeslag**

### *Vakantietoeslagjaar*

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei van ieder kalenderjaar tot en met 30 april van het hierop volgende kalenderjaar, tenzij binnen de onderneming een ander vakantietoeslagjaar is afgesproken.

### *Aanspraak*

2. De werknemer die in dienstbetrekking is tijdens het vakantietoeslagjaar heeft aanspraak op een vakantietoeslag van 8% van zijn feitelijk salaris of feitelijk inkomen (zie bij artikel 1: 'Definities'), alsmede van de loondoorbetaling bij ziekte, uitkeringen krachtens de Ziektewet (ZW), de Werkloosheidswet (WW), de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) en eventuele aanvullingen op deze uitkeringen. Indien de werknemer aanspraak heeft op een uitkering van vakantietoeslag krachtens de WW, de WAO of de WIA, dan wordt dit bedrag in mindering gebracht op de vakantietoeslag ingevolge dit artikel.

### *Berekening en uitbetaling*

3. Jaarlijks wordt in mei de vakantietoeslag voor de werknemer bepaald. Hiertoe wordt 8% berekend van de feitelijke salarissen, of ingeval van afwijkende diensten van de feitelijke inkomens en van eventuele uitkeringen krachtens de sociale wetten, betreffende de periode van zijn dienstverband gedurende het direct voorafgaande vakantietoeslagjaar. De vakantietoeslag wordt uiterlijk in juni daaropvolgend uitbetaald.

### *Tussentijdse beëindiging*

4. Bij beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van een vakantietoeslagjaar maakt de werknemer aanspraak op de vakantietoeslag van 8% van de salarissen en uitkeringen krachtens de sociale wetten, betreffende de periode van zijn dienstbetrekking, waarover nog geen vakantietoeslag is uitgekeerd.

## HOOFDSTUK 9 FLEXIBILISERING VAN ARBEIDSVOORWAARDEN

### Artikel 9.1 Arbeidsvoorwaarden op maat

#### *Meerkeuzesysteem*

1. In decentraal overleg kunnen werkgever en werknemers afspraken maken over een meerkeuzesysteem van arbeidsvoorwaarden waarbij de mogelijkheid bestaat dat de ene arbeidsvoorwaarde (bron) wordt geruild tegen de andere arbeidsvoorwaarde (doel).

#### *Vrijwilligheid*

2. Deelname aan een uitruilsysteem door de werknemer geschiedt te allen tijde op basis van vrijwilligheid.

#### *Aandacht voor gevolgen*

3. Bij het realiseren van arbeidsvoorwaarden op maat wordt aandacht besteed aan de gevolgen in de fiscale, sociaal-verzekeringstechnische en pensioentechnische sfeer.

#### *Ruilvoet*

4. De ruilvoet van een arbeidsvoorwaarde wordt bepaald op basis van het feitelijk salaris per uur dan wel het feitelijk inkomen per uur.

## HOOFDSTUK 10 VAKANTIE EN VERLOF

### Artikel 10.1 Vakantiejaar

#### *Vakantiejaar*

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

### Artikel 10.2 Aanspraak op vakantie

#### *Wettelijke en bovenwettelijke aanspraak op vakantie*

**1.** De werknemer heeft in het vakantiejaar een wettelijke aanspraak op vakantie van viermaal de normale arbeidsduur per week, zijnde 144 uur, met behoud van salaris. Daarenboven heeft de werknemer in het vakantiejaar een bovenwettelijke aanspraak op vakantie van eenmaal de normale arbeidsduur per week, zijnde 36 uur, met behoud van salaris.

#### *Bovenwettelijke extra vakantie*

**2.** Op 1 januari volgend op het jaar, waarin een of meerdere van de hieronder vermelde situaties zich voordoen, heeft de werknemer aanspraak op extra vakantie met behoud van salaris.

**a.** Arbeid in van dagdienst afwijkende arbeidstijdregelingen gedurende zes maanden, al dan niet aaneengesloten: 14,4 uur, dan wel 12 maanden onafgebroken totaal 21,6 uur.

**b.** Onafgebroken bij dezelfde werkgever in dienst gedurende

12,5 jaar: 7,2 uur

25 jaar: totaal 14,4 uur

40 jaar: totaal 21,6 uur

**c.** Bij een leeftijd van 50 jaar en ouder: 7,2 uur

**d.** Bij uitoefening van een functie van niveau H en hoger: 21,6 uur

#### *Evenredige aanpassing aanspraak op vakantie*

**3.a.** Voor een gemiddelde overeengekomen arbeidsduur die afwijkt van de normale arbeidsduur geleden de wettelijke, de bovenwettelijke en de bovenwettelijke extra aanspraken pro rata.

**b.** De werknemer die in de loop van het vakantiejaar in dienst treedt en/of uit dienst treedt, heeft aanspraak op een evenredig deel van de in artikel 10.2 lid 1 van deze cao genoemde vakantie-uren, pro rata het aantal hele maanden dat zijn dienstverband in het vakantiejaar duurt dan wel heeft geduurd.

#### *Aanspraak op vakantie bij beëindiging dienstverband*

**4.a.** Tijdig, voor het einde van het dienstverband, bepaalt de werkgever in overleg met de werknemer, of de aan werknemer toekomende vakantie-uren door hem zullen worden opgenomen dan wel aan hem zullen worden uitbetaald.

**b.** In geval van ontslag door de werkgever kan de werknemer niet verplicht worden om de hem toekomende vakantie-uren gedurende de opzegtermijn op te nemen, tenzij de opzegtermijn (deels) samenvalt met de collectieve vakantie in de onderneming.

**c.** De werkgever is verplicht desgewenst bij het einde van het dienstverband aan de werknemer een verklaring uit te reiken waaruit blijkt welke aanspraak op vakantie de werknemer op dat tijdstip nog heeft.



**d.** Eventueel te veel opgenomen vakantie-uren zullen bij het einde van het dienstverband met het salaris van de werknemer worden verrekend.

*Uitbetaling verworven bovenwettelijke aanspraak op vakantie tijdens dienstverband*

**5.** Werkgever en werknemer kunnen bij schriftelijke overeenkomst bepalen dat verworven bovenwettelijke en extra vakantieaanspraken van werknemer tijdens het dienstverband worden uitbetaald.

*Verlies van vakantieaanspraak*

**6.** De werknemer heeft geen aanspraak op vakantie over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op salaris heeft.

*Bijzonder verlof*

**7.** Als vakantie gelden niet de dagen of diensten of gedeelten van dagen of diensten gedurende welke de werknemer wegens het opnemen van bijzonder verlof met behoud van salaris verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten.

*Vaststelling vakantie*

**8. a.** De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien een werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk kenbaar heeft gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.

**b.** De werkgever kan, indien daarvoor gewichtige redenen zijn, na overleg met de werknemer, de reeds vastgestelde vakantieperiode wijzigen. De schade die de werknemer tengevolge van de wijziging ondervindt, wordt door de werkgever vergoed.

**c.** De werknemer heeft het recht drie weken aaneengesloten vakantie op te nemen.

**d.** De werkgever is gerechtigd tot het toepassen van een collectieve vakantie gedurende maximaal drie weken.

**e.** De werkgever kan maximaal drie dagen of diensten als verplichte vakantie aanwijzen.

**f.** Decentrale afspraken kunnen worden gemaakt over de vakantieplanning door middel van voorrangregelingen en de tijdstippen waarop de maximaal drie verplichte dagen of diensten vallen.

**g.** De werkgever en de werknemer kunnen, indien het saldo van niet-opgenomen vakantie het nominale vakantierecht van een vakantiejaar overschrijdt, in onderling overleg afspraken maken over het versneld opnemen van dit saldo.

*Extra vakantie/tijdcompensatie bij zes nachten*

**9.** In aanvulling op het bovenstaande, heeft de werknemer bij een normale arbeidsduur per week van gemiddeld 36 uur aanspraak op extra vakantie met behoud van salaris van 21,6 uur, indien hij arbeid verricht in een overeengekomen arbeidstijdregeling, bestaande uit dag- en nachtdiensten, waarin om de week een reeks van zes nachtdiensten geldt.

*Niet-opgenomen vakantie*

**10. a.** De werknemer kan na overleg de overblijvende vakantiedagen opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.

**b.** Indien de vakantierechten niet binnen zes maanden na het verstrijken van het vakantiejaar waarin zij zijn verworven, door de werknemer zijn opgenomen, is de werkgever gerechtigd na overleg data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal opnemen.

**c.** Vakantiedagen welke niet zijn opgenomen binnen de wettelijke hiervoor geldende termijn, vervallen.

## **Artikel 10.3 Bijzonder verlof**

### *Duurzaam samenleven, geregistreerd partnerschap*

**1.** De bijzonder verlofbepalingen wegens familie-omstandigheden worden overeenkomstig toegepast in de situatie dat sprake is van duurzaam samenleven c.q. geregistreerd partnerschap. Voor het duurzaam samenleven geldt als voorwaarde, dat uit het bevolkingsregister blijkt, dat de partners ten minste een jaar op hetzelfde adres staan ingeschreven.

### *Bijzonder verlof i.v.m. familie-omstandigheden, wettelijke verplichtingen en dergelijke*

**2.** In de navolgende gevallen, waarin de werknemer zijn bedongen arbeid niet heeft verricht, wordt het verlof niet in mindering gebracht op het saldo van de vakantieaanspraak en wordt het salaris van de niet gewerkte uren doorbetaald, mits de werknemer hiervan de werkgever, zo mogelijk ten minste één dag tevoren, in kennis stelt en de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont.

**NB.** Daar waar in dit artikel dag resp. dagen worden genoemd, kunnen ook dienst resp. diensten zijn bedoeld. De waarde van de opgenomen dag of dienst bedraagt zoveel uur als de werknemer op basis van zijn individuele rooster op die betreffende dag of dienst anders, zonder bijzonder verlof, zou hebben gewerkt.

### *Ondertrouw, huwelijk, huwelijksherdenking*

- Ondertrouw van de werknemer: 1 dag
- Huwelijk van de werknemer: 2 dagen
- Huwelijk één van de (schoon-)ouders, broers, zuster of kinderen: 1 dag
- 25- of 40-jarige huwelijksherdenking van de werknemer: 1 dag

### *Kraamverlof*

- Na de bevalling van de echtgenote of de geregistreerde partner heeft de werknemer gedurende een tijdvak van vier weken volgend op de geboorte, recht op: 2 dagen

### *Overlijden en begrafenis/crematie*

- Overlijden van echtgeno(o)t(e)of inwonend kind: dag van overlijden t/m 1 dag na de crematie/begrafenis
- Overlijden en begrafenis/ crematie van een eigen niet inwonend kind, (schoon)ouders, broers, zusters, aangehuwde kinderen en overige inwonende bloed- en aanverwanten: voor ieder der gebeurtenissen 1 dag
- Begrafenis/ crematie van grootouders, kleinkinderen, en zwagers/ schoonzusters van de werknemer resp. de echtgeno(o)t(e): 1 dag

**3.** In de navolgende gevallen geldt bijzonder verlof voor de daarvoor benodigde tijd, echter met een bepaalde maximum duur van:

#### *Wettelijke verplichting*

- Vervulling van een door wet of overheid opgelegde persoonlijke verplichting, zonder geldelijke vergoeding: max. 1 dag
- Uitoefening kiesrecht, indien dit niet buiten werktijd kan geschieden: max. 2 uur

#### *Opzegging*

- Indien de werkgever de dienstbetrekking heeft opgezegd, onder voorwaarde dat de werknemer kan aantonen dat deze verlofuren gebruikt worden voor het zoeken van een nieuwe dienstbetrekking: max. 1 dag

#### *Examen*

- Voor het doen van een examen ter verkrijging van een kwalificatie die vereist is voor de functie: max. 2 dagen

#### *Huwelijk zwager/schoonzuster*

**4.** De werknemer mag maximaal één dag verzuimen voor het bijwonen van het huwelijk van zijn zwager /schoonzuster, zonder dat de werkgever verplicht is het salaris hierover door te betalen.

#### *Bezoek huisarts etc.*

**5.a.** In principe bezoekt de werknemer een huisarts, tandarts, verloskundige, specialist, polikliniek en fysiotherapeut in eigen tijd. Indien het bezoek uitsluitend binnen werktijd kan geschieden, dan wordt in overleg met de werkgever compensatie voor de niet-gewerkte uren afgesproken, onverminderd het in het volgende lid bepaalde.

**b.** Indien een frequent bezoekpatroon het gevolg is van dringende medische redenen van de werknemer, dit ter beoordeling van de bedrijfsarts, dan is, in overleg met de werkgever, verzuim met behoud van loon toegestaan tot ten hoogste 26 uur per kwartaal.

**c.** Indien de bezoeken rechtstreeks het gevolg zijn van een bedrijfsongeval, dat niet door eigen toedoen en/of nalatigheid is veroorzaakt, dan zal de daartoe benodigde tijd niet worden afgeschreven van het urentegoed van werknemer.

## **Artikel 10.4 Kortdurend zorgverlof**

#### *Kortdurend zorgverlof*

**1.** Deze afspraak is tijdelijk en maakt onderdeel van deze cao uit voor zolang er gelden beschikbaar zijn in het Fonds Zorgverlof (als bedoeld in artikel 17.3 van deze cao).

Zodra de middelen van dit Fonds zijn uitgeput, houdt de cao-afpraak op te bestaan en wordt de wettelijke regeling voor kortdurend zorgverlof gevolgd.

#### *Basisregeling*

**2. a.** De werknemer heeft recht op 10 dagen kortdurend zorgverlof in het kader van de wettelijke regeling met betrekking tot zorgverlof.

**b.** De werknemer behoudt gedurende dit verlof recht op 70% van het loon, conform het gestelde in artikel 5.6 van de Wet arbeid en zorg.

**c.** Deze loondoorbetaling komt over de eerste 4 dagen van dit verlof voor rekening van de werkgever.

**d.** Indien het noodzakelijk verlof langer duurt dan 4 dagen, dan komt de loondoorbetaling over de meerdere dagen voor rekening van een daartoe ingesteld fonds.

*Verlengde regeling*

**3.** Indien noodzakelijk en onder door het fonds te stellen voorwaarden kunnen tot maximaal 4 extra dagen zorgverlof aan de werknemer worden toegekend ten laste van het fonds. De doorbetaling is conform de basisregeling.

## HOOFDSTUK 11 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### Artikel 11.1 Loondoorbetaling tijdens de eerste 104 weken van ziekte

#### *Loondoorbetaling tijdens de eerste 52 weken van ziekte*

1. De werkgever zal de werknemer, die recht heeft op loondoorbetaling tijdens ziekte op basis van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek (BW), daarop gedurende ten hoogste 52 weken een aanvulling geven tot 100% van zijn laatstverdiende loon voor ingang arbeidsongeschiktheid, voor zover het loon niet meer bedraagt dan het maximum dagloon, bedoeld in artikel 13, eerste lid van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA).

#### *Loondoorbetaling tijdens de daaropvolgende 52 weken van ziekte*

2. Aansluitend aan de periode genoemd in artikel 11.1 lid 1 van deze cao en over ten hoogste 52 weken zal de werkgever de werknemer die recht heeft op loondoorbetaling tijdens ziekte op basis van artikel 7: 629 van het Burgerlijk Wetboek (BW), in geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en werken naar loonwaarde of op arbeidstherapeutische basis op advies van de arboarts, 100% doorbetalen over het gewerkte deel voor zover het loon niet meer bedraagt dan het maximum dagloon, bedoeld in artikel 13, eerste lid van WIA. Over het resterende, niet werkzame, deel wordt niet aangevuld op de wettelijke loondoorbetalingsverplichting.

De werknemer van wie op basis van een IVA-keuring is vastgesteld dat er geen enkel perspectief is op terugkeer op de arbeidsmarkt ontvangt (zodanig met terugwerkende kracht) over deze periode van 52 weken 100% loondoorbetaling voor zover het loon niet meer bedraagt dan het maximum dagloon, bedoeld in artikel 13, eerste lid, WIA .

#### **Toelichting :**

*\* Bepalen van het 'deel dat gewerkt wordt'*

*Het 'deel dat gewerkt wordt' kan in veel gevallen gelezen worden als 'het aantal uren dat iemand werkt'. Dus gewerkte uren maal oude uurloon (incl. vaste toeslagen). Het aantal uren dat gewerkt wordt ten opzichte van het oude aantal uren bepaalt het 'deel' waarover de wettelijke loondoorbetaling van 70% tot 100% wordt aangevuld. Over de overige uren wordt de wettelijke 70% doorbetaald.*

*Die methode is echter niet altijd toe te passen. Bijvoorbeeld als er sprake is van overgang naar een andere voltijdsituatie of als de werknemer in deeltijd meer uren gaat werken.*

#### *Extra deeltijduren*

*De urenmethode gaat niet op als een deeltijdwerker binnen dezelfde dienst méér uren gaat werken (tegen lager loon). Zodra iemand net zoveel uren werkt als daarvoor, dan is - in de urenmethode - het niveau van 100% van het oude loon bereikt. Gaat iemand méér uren werken dan daarvoor, dan blijft het niveau waartoe moet worden aangevuld 100% van het oude loon.*

## **Artikel 11.2      Aanvulling WIA-uitkering**

### *Bij volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid*

**1.** In geval van volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid zal de werkgever de werknemer, die recht heeft op een IVA-uitkering, gedurende ten hoogste 12 maanden daarop aanvullen tot 100% van zijn laatstverdiende nettoloon vóór ingang arbeidsongeschiktheid, voor zover dat loon niet meer bedraagt dan het maximum netto dagloon, bedoeld in artikel 13, eerste lid van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA).

### *Bij volledige niet-duurzame arbeidsongeschiktheid*

**2.** In geval van volledige (80% tot 100%), maar niet duurzame (omdat er kans is op herstel) arbeidsongeschiktheid, zal de werkgever de werknemer, die recht heeft op een WGA-uitkering, gedurende ten hoogste 12 maanden daarop aanvullen tot 100% van zijn laatstverdiende nettoloon vóór ingang arbeidsongeschiktheid, voor zover dat loon niet meer bedraagt dan het maximum netto dagloon, bedoeld in artikel 13, eerste lid, WIA.

### *Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid*

**3.** In geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal de werkgever de werknemer, die recht heeft op een WGA-uitkering en die bij de eigen werkgever zodanige werkzaamheden verricht dat hij zijn resterende verdien capaciteit volledig benut, gedurende ten hoogste 12 maanden een aanvulling geven op de som van loon en WGA-uitkering tot 100% van zijn laatstverdiende nettoloon vóór ingang arbeidsongeschiktheid, voor zover dat nettoloon niet meer bedraagt dan het maximum netto dagloon, bedoeld in artikel 13, eerste lid, WIA.

**4.** Behoudens het bepaalde in artikel 11.2 lid 3 van deze cao zal de werkgever bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid de werknemer, die recht heeft op een WGA-uitkering, gedurende ten hoogste 12 maanden daarop een aanvulling geven volgens onderstaand schema:

### *Arbeidsongeschiktheidsklasse*

35% tot 45%: 12% \*

45% tot 55%: 15% \*

55% tot 65%: 18% \*

65% tot 80%: 21,75% \*

\*van zijn laatstverdiende loon vóór ingang arbeidsongeschiktheid voor zover dat loon niet meer bedraagt dan het maximum dagloon, bedoeld in artikel 13, eerste lid, WIA.

### **Toelichting**

*Het betreft hier de situatie waarin de werknemer zijn resterende verdien capaciteit niet volledig benut en/of de situatie waarin de werknemer werkzaam is bij een andere werkgever.*

### *Samentellen van opeenvolgende perioden*

**5.** Voor de toepassing van de in artikel 11.2 leden 1 t/m 4 van deze cao genoemde periode van 12 maanden worden opeenvolgende perioden van volledige en gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid samengeteld.

Indien perioden van arbeidsongeschiktheid worden onderbroken door perioden van volledige

hervatting van de werkzaamheden, dan worden die perioden van arbeidsongeschiktheid in de navolgende situaties samengeteld:

- a. is er sprake van een hernieuwde uitval als gevolg van een naar objectief medisch oordeel overwegend andere oorzaak van arbeidsongeschiktheid, dan worden bij een onderbreking van minder dan drie jaar de perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld;
- b. is er sprake van uitval als gevolg van naar objectief medisch oordeel overwegend dezelfde oorzaak van arbeidsongeschiktheid, dan worden bij een onderbreking van minder dan vijf jaar de perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld.

### **Artikel 11.3      Aanvulling in geval van arbeidsongeschiktheid lager dan 35%**

#### *Verzekeringsuitkering*

1. De werkgever sluit ten behoeve van werknemers, die gedeeltelijk arbeidsgeschikt zijn in de zin van de WIA, die tenminste 15% en minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn en daardoor niet in aanmerking komen voor een uitkering op grond van de WIA, een verzekering op basis waarvan door de verzekeraar in vervolg op de eerste twee ziektejaren, een periodieke uitkering wordt verstrekt van 70% van het laatst verdiende loon vóór ingang arbeidsongeschiktheid voor zover dit loon niet uitgaat boven het maximum dagloon, bedoeld in artikel 13, eerste lid, WIA, vermenigvuldigd met het daadwerkelijk door UWV vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage. Vervolgens wordt jaarlijks, per 1 juli, het arbeidsongeschiktheidspercentage vastgesteld door de verzekeraar op de wijze zoals in artikel 11.3 lid 2 van deze cao beschreven, waarbij het door de UWV vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage als plafond geldt.

Na het vaststellen van het nieuwe percentage door de verzekeraar, wordt in de berekening het door UWV vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage vervangen door het nieuw berekende percentage van de verzekeraar. Deze systematiek wordt jaarlijks herhaald tot aan het moment dat het op deze wijze berekende arbeidsongeschiktheidspercentage uitkomt onder de grens van 15%. Op dat moment stopt de uitkering op grond van deze verzekering.

#### *Berekening arbeidsongeschiktheidspercentage*

2. De berekening van het arbeidsongeschiktheidspercentage door de verzekeraar geschiedt volgens de methode:

Loon oud minus het werkelijke, met arbeid verdiende resterende loon ( loon nieuw), gedeeld door loon oud. Vervolgens wordt deze uitkomst vermenigvuldigd met 100%. Uitgangspunt bij deze berekening is volledige benutting van de resterende verdien capaciteit. Is dat niet het geval, dan geldt in de berekening, in plaats van het werkelijk verdiende loon, 100% van de resterende verdien capaciteit als 'loon nieuw'.

Indien het berekende arbeidsongeschiktheidspercentage hoger uitkomt dan door de UWV is vastgesteld, dan geldt het door de UWV vastgestelde percentage.

### **Artikel 11.4      Beperking van het recht op aanvullingen**

#### *Vervallen van het recht op aanvulling*

1. Onverminderd de wettelijke mogelijkheden tot sanctionering, vervalt het recht op aanvulling op grond van de artikelen 11.1, 11.2 en 11.3 van deze cao, als:

- a. Werknemer zonder deugdelijke grond niet of onvoldoende meewerkt aan eigen herstel, werkhervatting of re-integratie, waaronder in ieder geval verstaan wordt het niet voldoen aan de verplichtingen als genoemd in artikel 7:660a BW;
- b. Werknemer niet meewerkt aan regres bij aansprakelijkheid van derden;
- c. De arbeidsongeschiktheid het gevolg is van het niet gebruiken van aanwezige beschermingsmiddelen;
- d. De arbeidsongeschiktheid het gevolg is van het nemen van onverantwoorde risico's (opzet, grove schuld).

#### *Oordeel arbo-arts*

2. Bij de vaststelling of sprake is van een situatie als genoemd in het vorige artikellid, vraagt de werkgever het oordeel van de arbo-arts.

### **Artikel 11.5          Nadere regels m.b.t. aanvullingen**

#### *Loonbegrip*

1. Het begrip loon, zoals genoemd in de artikelen 11.1, 11.2 en 11.3 van deze cao is gelijk aan het begrip loon in artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek (BW).

#### *Uitkering in mindering*

2. Op het loon waartoe wordt aangevuld in de artikelen 11.1 en 11.2 van deze cao worden in mindering gebracht de wettelijke uitkeringen, de verzekeringsuitkeringen en de inkomsten uit werkzaamheden, zoals genoemd in artikel 7:629 lid 4 van het Burgerlijk Wetboek (BW).

#### *Nettoloon*

3. Onder nettoloon, als bedoeld in de artikelen 11.1, 11.2 en 11.3 van deze cao wordt verstaan het loon van de werknemer onder aftrek van de voor hem gebruikelijke inhoudingen.

#### *Geen aanvulling sanctiekortingen*

4. Sanctiekortingen hoeven niet te worden aangevuld.

### **Artikel 11.6          Indexering van aanvullingen**

1. De aanvulling, als bedoeld in artikel 11.1 wordt geïndexeerd met de voor deze cao van toepassing zijnde algemene salariswijzigingen.
2. De aanvullingen, als bedoeld in artikel 11.2 worden geïndexeerd met de van toepassing zijnde algemene wijzigingen van de WIA-uitkeringen.

### **Artikel 11.7          Verzekeringplichtigen**

De vigerende collectieve dekking van het WGA-hiaat bij verzekeraar Centraal Beheer Achmea wordt binnen de bestaande verzekeringsovereenkomst met cao-partijen in de Grafimedia-CAO gecontinueerd gedurende de looptijd van de cao.



## **Artikel 11.8      Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte**

Tussen werkgever en werknemers worden decentrale afspraken gemaakt over arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte.

Binnen het te ontwikkelen pakket van maatregelen in het kader van het volumebeleid arbeidsongeschiktheid door cao-partijen, wordt op evenwichtige wijze inhoud gegeven aan de persoonlijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de werknemer, onder meer door:

- het geven van voorlichting aan de werknemer over eventuele risico's en de in dat verband genomen maatregelen;
- het, daar waar nodig, opzetten van trainingsprogramma's; e.e.a. in overleg met de deskundige arbo-dienst en op basis van de risico-analyse;
- het opnemen van de verplichting voor de werknemer om uitvoering te geven aan de overeengekomen maatregelen, waaronder het gebruik van de door de werkgever beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen en het deelnemen aan trainingsprogramma's;
- het maken van afspraken over positieve en/of negatieve arbeidsvoorwaardelijke stimulansen, die betrekking kunnen hebben op alle in geld te waarden arbeidsvoorwaarden.

Onaangetast blijft daarbij het recht op loon bij arbeidsongeschiktheid, zoals vastgelegd in de cao. De regeling m.b.t. arbeidsvoorwaardelijke stimulansen wordt niet toegepast in geval de ziekte is veroorzaakt door een bedrijfsongeval, tenzij er sprake is van schuld of grove nalatigheid van de betreffende werknemer.

## HOOFDSTUK 12 ARBEIDSMARKTBELEID

### Artikel 12.1 Arbeidsmarktbeleid

#### *Beleidsdoelen*

1. Ter voorkoming en eventueel opheffing van knelpunten op de arbeidsmarkt hebben cao-partijen een constante aandacht voor het proces van in-, door- en uitstroom van personeel en het werkgelegenheidsbeleid op centraal niveau. Tevens dragen cao-partijen zorg voor het op peil houden van de beroepskwalificatiestructuur en zullen zij de benodigde maatregelen nemen om een op de markt toegesneden stelsel van opleidingen te (laten) ontwikkelen en in stand te houden.

#### *Doelgroepenbeleid*

2. Ter verwezenlijking van gestelde beleidsdoelen zullen cao-partijen zo nodig specifiek beleid voor doelgroepen voeren.

### Artikel 12.2 Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid in de onderneming

#### *Faciliteren van het volgen van opleidingen*

1. De werkgever is met name verplicht de werknemer in staat te stellen tot het volgen van opleidingen, die voor de werknemer noodzakelijk zijn om de taken die deel uitmaken van zijn functie goed te kunnen (blijven) uitoefenen.

De werknemer die vanwege niet in de persoon gelegen factoren op termijn bedreigd wordt met werkloosheid, wordt in staat gesteld tot het volgen van arbeidsmarkt relevante opleidingen, op basis van een door de werknemer te initiëren loopbaanscan.

#### *Preventief opleidingsbeleid*

2. Op ondernemingsniveau zal een preventief opleidingsbeleid worden geformuleerd en gerealiseerd om de in- en externe mobiliteit op peil te houden. Individuele scholingsinspanningen zullen als regel schriftelijk worden vastgelegd.

#### *Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid*

3. Over het werkgelegenheids- en opleidingsbeleid in de onderneming worden decentraal afspraken gemaakt.

Daartoe behoren de volgende onderwerpen:

\* de aanpak t.a.v. (her)verdeling van werk, alsmede behoud en waar mogelijk uitbreiding van werkgelegenheid en de inzet van flexibele arbeidskrachten (w.o. uitzendkrachten);

\* een opleidingsplan waarin het beleid in de onderneming ten aanzien van opleiding, om- en bijscholing van werknemers is vastgelegd;

\* een uitwerking van leeftijdsbewust personeelsbeleid in de onderneming.

Bij dit overleg moeten de concurrentiepositie en continuïteit van de onderneming betrokken worden. Bij de werkgever berust de verantwoordelijkheid en de bevoegdheid met betrekking tot de vaststelling van de omvang en samenstelling van de personeelsbezetting.

Bij de uitwerking van het bepaalde bij het tweede gedachtestreepje geldt het volgende kader:

Het opleidingsbeleid gaat uit van de behoeften – huidige en toekomstige – binnen de onderneming en op de arbeidsmarkt en is erop gericht de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt (binnen

of buiten de onderneming) te behouden en zo nodig te versterken.  
Organisatieverandering dient bij dit beleid te worden betrokken.

#### *Opleidingsdoelen*

**4.** De scholing dient derhalve gericht te worden op:

- a.** de huidige functie van de werknemer (scholing voor het op peil houden en verbeteren van de kennis en bekwaamheden van de werknemers nodig voor de vervulling van hun functie en zo nodig voor de verbetering daarvan);
- b.** een mogelijke andere functie in het kader van het loopbaanbeleid (scholing gericht op de ontwikkeling van de werknemer waardoor deze door kan groeien naar een andere functie en/of breder inzetbaar wordt);
- c.** die werknemers waarvan, rekening houdend met de ontwikkelingen in de ondernemingen zoals voorzien in ondernemingsplannen, te verwachten is dat de werkzaamheden in de komende jaren zullen vervallen of drastisch zullen wijzigen. Aan hen zal reeds in een vroeg stadium de mogelijkheid geboden worden om zich door functiegerichte of loopbaangerichte scholing op deze veranderingen voor te bereiden;
- d.** extra scholingsinspanning wordt besteed aan werknemers die al langere tijd in dienst zijn en die de afgelopen jaren niet hebben deelgenomen aan scholingsactiviteiten, aan werknemers die onvoldoende opleiding hebben ontvangen en aan werknemers die – hoewel hun vooropleiding wel voldoende is – het volgen van onderwijs ontwend zijn.

Mede gezien het belang dat aan scholing wordt gehecht en de brede doelstelling moet scholing in principe openstaan voor alle werknemers.

#### *Bedrijfsopleidingsplan*

**5.** In het kader van het opleidingsbeleid

- \* wordt een vorm van belangstellingsregistratie ontwikkeld, waarbij de werknemer de mogelijkheid heeft ook eigen ideeën en voorstellen naar voren te brengen;
- \* komt de opleidingsbehoefte, zowel van de kant van de werkgever als van de werknemer, ter sprake;
- \* wordt specifieke aandacht besteed aan de loopbaanmogelijkheden van de oudere werknemer; daarbij kan worden gedacht aan de ontwikkeling van mentortaken en aan de inschakeling van deze oudere werknemers bij het begeleiden en inwerken van nieuwe werknemers.

Op basis van deze gegevens stelt de werkgever jaarlijks een bedrijfsopleidingsplan op, waardoor scholing en opleiding planmatig kunnen worden aangepakt. In dit bedrijfsopleidingsplan wordt tevens aangegeven voor welke categorieën werknemers of voor welke afdelingen een extra inspanning moet worden gedaan in het kader van de punten c. en d.

Op basis van dit bedrijfsopleidingsplan wordt gestreefd naar persoonlijke opleidingsplannen. De werkgever betaalt de kosten van de scholing, vergoedt de benodigde leermiddelen en de eventuele reiskosten; de werkgever kan een terugbetalingsclausule overeenkomen.

De werknemer wordt in principe in staat gesteld aan de scholing deel te nemen in werktijd.

De scholingsfaciliteiten zijn ook van toepassing op parttimers.

Van de werknemer wordt verwacht dat hij optimaal gebruik maakt van de beschikbare voorzieningen.

## **Artikel 12.3      Leeftijdsbewust personeelsbeleid**

### *Loopbaanbeleid oudere werknemer*

**1.** In het personeelsbeleid wordt specifieke aandacht besteed aan de loopbaanmogelijkheden van de oudere werknemer.

### *Passende functie en/of arbeidspatroom*

**2.** Indien werkgever en werknemer vaststellen dat continuering van de functie en/of de overeengekomen arbeidspatronen leidt tot onoverkomelijke problemen voor werknemer, zal de werkgever alles in het werk stellen om werknemer binnen het bedrijf een meer passende functie en/of een aanpassing van de arbeidspatronen aan te bieden. Bij plaatsing in een lager ingedeelde functie geldt artikel 6.2 lid 2 van deze cao.

### *Afspraken bij vervallen van toeslagen*

**3.** Is ten gevolge van de aanpassing van de arbeidstijdregeling sprake van een verlaging of vervallen van een bestaande toeslag, dan zullen hierover afspraken worden gemaakt tussen werkgever en werknemer. Deze afspraken zullen schriftelijk worden vastgelegd.

### *Regeling Werktijdvermindering oudere werknemers*

**4.** Afspraken over werktijdvermindering voor oudere werknemers worden op vrijwillige basis gemaakt. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Van belang zijnde factoren hierbij zijn bijv. de persoonlijke omstandigheden en/of de bedrijfssituatie. Indien werkgever en werknemer overeenstemming hebben bereikt over werktijdvermindering dan geldt voor de werknemer van 60 jaar of ouder, die niet langer dan 2 jaar verwijderd is van de datum van uittreden, het volgende recht: 80 % werken, 90 % loon en 100 % voortzetting pensioenopbouw en behoud VUT-rechten (onder handhaving van de premieverdeling werkgever/werknemer). Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg ook kiezen voor een lager percentage werken met daarvan afgeleide percentages voor het loon en de pensioenopbouw. Als ondergrens voor de voortzetting van de pensioenopbouw geldt een minimum werkfactor van 50% (50% werken, 56,25 % loon en 62,5 % voortzetting pensioenopbouw en VUT). Bovenstaand verzoek kan door een werkgever slechts op basis van zwaarwegende factoren worden geweigerd. In geval een werknemer in de eerste twee jaar van zijn werktijdvermindering ontslagen wordt als gevolg van reorganisatie en in dat kader recht heeft op een aanvullende uitkering conform Hoofdstuk 13 van deze cao, wordt de berekening van deze uitkering gebaseerd op zijn oorspronkelijke salaris.

## **Artikel 12.4      Loopbaanscan / arbeidsvitaliteitsonderzoek**

### *Loopbaanscan*

**1.** De werkgever is verplicht de werknemer tenminste eenmaal in de vier jaar een loopbaanscan resp. arbeidsvitaliteitsonderzoek aan te bieden, bij een daartoe erkende organisatie. Met betrekking tot de uitkomsten van de loopbaanscan gelden de hiervoor gebruikelijke rechten, d.w.z. dat de werknemer bepaalt of deze uitkomsten in het overleg met de werkgever betrokken wordt. De kosten voor de loopbaanscan zijn voor rekening van de werkgever.

#### *Loopbaangesprek*

**2.** Teneinde het ontwikkelproces van de werknemer te volgen, voeren werkgever en werknemer jaarlijks een loopbaangesprek.

#### *Toezicht*

**3.** Het Bedrijfstakbureau houdt toezicht op uitvoering van deze cao-afspraken. Jaarlijks wordt door werkgevers aan het Bedrijfstakbureau gerapporteerd hoeveel werknemers gebruik hebben gemaakt van de loopbaanscan resp. arbeidsvitaliteitsonderzoek

## **Artikel 12.5      Stageplaatsen**

#### *Stagebeleid*

**1.** Werkgevers zullen stageplaatsen beschikbaar stellen ten behoeve van opleidingen die gericht zijn op functies in de bedrijfstak.

#### *Stagevergoedingen*

**2.a.** Indien stageplaatsen binnen de onderneming zijn gerealiseerd, gelden de volgende stagevergoedingen:

- voor stagiair(e)s van VMBO-niveau: € 250,- bruto per maand.
- voor stagiair(e)s van MBO-niveau: € 300,- bruto per maand.
- voor stagiair(e)s van HBO- of universitair niveau: € 350,- bruto per maand.

De werkgever die premie afdraagt aan het A&O-fonds Grafimedia krijgt 50% van de stagevergoeding voor een VMBO-leerling gecompenseerd uit het A&O-fonds.

**b.** De stagevergoeding wordt gecompenseerd met een reiskostenvergoeding op basis openbaar vervoer, voor zover de stagiair niet over een OV-jaarkaart beschikt.

## **HOOFDSTUK 13 FUSIE, REORGANISATIE EN LIQUIDATIE**

### **Artikel 13.1 Algemeen**

#### *Algemeen*

De bepalingen in dit hoofdstuk zijn van toepassing indien onmiddellijk of op langere termijn te verwachten is, dat de arbeidsplaats van een werknemer komt te vervallen als gevolg van reorganisatie, liquidatie (faillissement daaronder begrepen), overdracht van zeggenschap of verhuizing. (Al deze situaties worden in het vervolg van dit hoofdstuk aangeduid als 'reorganisatie'.)

Onder reorganisatie wordt hier verstaan iedere wijziging in de organisatie- en/of productiestructuur van een onderneming.

### **Artikel 13.2 Procedure**

#### *In kennisstelling van werknemersorganisaties*

**1.** Onverlet hetgeen hierover is bepaald in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) is de werkgever verplicht de werknemersorganisaties, die partij zijn bij deze cao, in kennis te stellen van een plan tot reorganisatie.

De werkgever is eveneens verplicht werknemersorganisaties in kennis te stellen van outsourcing van activiteiten. Outsourcing van activiteiten wordt nadrukkelijk niet gerekend tot het begrip reorganisatie en de daarmee verband houdende aanvullingen zoals in dit hoofdstuk zijn beschreven.

#### *Informatieverstrekking aan werknemersorganisaties*

**2.** Bij de in kennisstelling, als bedoeld in het vorige lid, moet de werkgever informatie verschaffen over en inzicht geven in de motieven, die tot het overwegen van de maatregelen hebben geleid en over de te verwachten economische en werkgelegenheidsgevolgen. De werknemersorganisaties moeten in de gelegenheid worden gesteld om in een gezamenlijke bespreking hun oordeel te geven over het plan. De werknemersorganisaties zijn tot geheimhouding van de verkregen gegevens verplicht.

#### *Sociaal Plan*

**3.** Indien er binnen de onderneming een geldend Sociaal Plan aanwezig is, wordt bij de uitvoering van de maatregelen dat plan gehanteerd.

### **Artikel 13.3 Eénmalige uitkering bij ontslag**

In geval van een ontslag, dat is gebaseerd op een in het kader van het dit hoofdstuk van de cao bepaalde, door de daartoe bevoegde instantie afgegeven ontslagvergunning(en) en dat rechtstreeks een gevolg is van een plan tot reorganisatie of liquidatie is de werkgever verplicht de werknemer een schadeloosstelling te betalen.

## **Artikel 13.4          Regeling uitkering in geval van reorganisatie of liquidatie**

1. De werknemer ontvangt 15% van het laatst verdiende brutoloon in de vorm van een eenmalige uitkering, berekend over een periode die gelijk staat aan:

\* 60% van de periode waarop recht bestaat, of zou hebben bestaan, op een WW-uitkering voor werknemers die op de datum van het ontslag nog geen 40 jaar zijn en nog geen 10 jaar in dienst zijn;

\* 80% van de WW-periode waarop recht bestaat, of zou hebben bestaan, op een WW-uitkering voor werknemers die 40 jaar of ouder zijn maar nog geen 50 jaar en nog geen 10 jaar in dienst;

\* de gehele WW-periode waarop recht bestaat, of zou hebben bestaan, op een WW-uitkering voor werknemers die op de datum van ontslag ten minste 10 jaar in dienst zijn of 50 jaar zijn of ouder. Er geldt een minimum aanvullingstermijn van 6 maanden.

2. Voor de bepaling van het brutoloon wordt uitgegaan van het vast overeengekomen loon, de vakantietoeslag, de vaste (ploegen) toeslagen en de jaarlijks vaste gratificatie.

## **Artikel 13.5          Regeling werknemers van 60 jaar en ouder in geval van reorganisatie of liquidatie**

### *Aanvulling op WW en IO(A)W*

Ten aanzien van werknemers van 60 jaar en ouder, die worden ontslagen wegens reorganisatie of liquidatie, is artikel 13.4 van deze regeling niet van toepassing.

Aan hen verstrekt de werkgever een eenmalige aanvulling, berekend als het verschil tussen de hoogte van de wettelijke werkloosheidsuitkeringen en 85% van het laatstverdiende brutoloon over de periode tot de leeftijd van 65 jaar, met dien verstande dat voor de bepaling van de uitkeringshoogte na de loongerelateerde periode van de Werkloosheidswet minimaal wordt uitgegaan van het voor de werknemer geldende minimumloon zijnde 100% in geval de werknemer kostwinner is en 70% in de overige gevallen.

Voor de bepaling van het brutoloon wordt uitgegaan van het vast overeengekomen loon, de vakantietoeslag, de vaste (ploegen-)toeslagen, de winstdelingsuitkering en de jaarlijks vaste gratificatie.

De werkgever draagt in deze gevallen het spaarloon alsmede het werkgeversdeel van de pensioenpremie af (zolang de werknemer zijn pensioenpremie blijft betalen), waarbij rekening wordt gehouden met eventueel elders nog te verwerven pensioenrechten. De verplichting tot afdracht van de pensioenpremie vervalt bij beëindiging van de bijdrageregeling uit het Fonds Voorheffing Pensioenen (FVP).

**NB.** Met ingang van 1 januari 2011 vindt er geen instroom meer plaats in de FVP-regeling, omdat de financiële middelen van de Stichting FVP ontoereikend zijn. Vóór 1 juli 2014 zullen door FVP alle voortzettingbijdragen ten behoeve van de werknemers die deelnemen in de FVP-regeling aan de pensioenuitvoerders betaald worden door middel van een affinancieringsregeling. Affinanciering houdt in dat deze voortzettingbijdragen betaald zullen worden, ongeacht of de periode van het ontvangen van een werkloosheidsuitkering beëindigd is.

### **Artikel 13.6      Geen aanvulling**

Voor de in artikel 13.3 van deze cao bedoelde (aanvullende) uitkering komt niet in aanmerking:

- de werknemer van wie de dienstbetrekking wordt beëindigd na twee jaar aaneengesloten arbeidsongeschiktheid;
- de werknemer die een redelijk aanbod tot ander gelijksoortig en gelijkwaardig werk weigert;
- de werknemer, die zelf heeft opgezegd, tenzij hem een ontslagvergunning zou zijn verleend op grond van het feit, dat volgens een plan tot reorganisatie voor ontslag hij in aanmerking zou zijn gekomen en hij dan nog in dienst van de werkgever zou zijn geweest;
- de werknemer van wie aangetoond kan worden, dat niet een plan tot reorganisatie doch andere oorzaken redenen zijn tot ontslag;
- de werknemer, die de aow-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

### **Artikel 13.7      Verlengde opzegtermijn**

Op een ontslag als bedoeld in artikel 13.3 van deze cao is de wettelijk verlengde opzegtermijn voor werknemers van 45 jaar of ouder niet van toepassing, behoudens in geval van faillissement.



## HOOFDSTUK 14 VERVROEGDE UITTREDING

### Artikel 14.1 VUT-regeling en VUT-overgangsregeling

#### *VUT-regeling en VUT-overgangsregeling*

1. CAO-partijen hebben voor werknemers, die werkzaam zijn als werknemer in de Grafimedia-CAO, de CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf, de CAO voor het Reprografisch Bedrijf of de CAO voor de Papiergroothandel een VUT-regeling vastgesteld, die op termijn zal eindigen. In verband met die beëindiging is een overgangsregeling VUT vastgesteld die direct na 31 december 2014 zal eindigen. Deze regelingen zijn vastgelegd in de statuten en het reglement van het Fonds Werktijdvermindering Oudere Werknemers in de Grafische Bedrijven (FWG).

De uitvoering van deze regelingen is opgedragen aan het FWG, dat tevens bevoegd is de statuten en het reglement te wijzigen.

In statuten en reglement worden nadere regels gesteld over onder meer:

- de leeftijd waarop werknemers vervroegd kunnen uittreden; FWG-deelnemers kunnen, met inachtneming van het 10-jaarscriterium, vanaf 1 januari 2005 op grond van de volgende voorwaarden vervroegd uittreden:

Geboortejaar	Uittredingsleeftijd	Uitkeringspercentage van het nettoloon tot 65 jaar
1942	61 jaar	87%
1943	61 jaar, 2 mnd	84%
1944	61 jaar, 4 mnd	81%
1945	61 jaar, 6 mnd	78%

- de leeftijd waarop werknemers in het kader van de VUT-overgangsregeling vervroegd kunnen uittreden; FWG-deelnemers kunnen, met in achtneming van het 10-jaarscriterium op grond van de volgende voorwaarden in het kader van de overgangsregeling vervroegd uittreden:

Geboortejaar	Uittredingsleeftijd	Uitkeringspercentage van het vaste brutoloon tot 65 jaar
1946	62 jaar	max. 70% SV-loon
1947	62 jaar, 4 mnd	max. 70% SV-loon
1948	62 jaar, 8 mnd	max. 70% SV-loon
1949	63 jaar	max. 70% SV-loon

- FWG deelnemers die voldoen aan het 10-jaarscriterium en die gerekend vanaf hun 22-ste jaar onafgebroken grafisch werkzaam zijn geweest (zgn. 40 dienstjarencriterium) kunnen op grond van de volgende voorwaarden in het kader van de VUT-overgangsregeling vervroegd uittreden:

Geboortjaar	Uitredingsleeftijd	Uitkeringspercentage van het vaste brutoloon tot 65 jaar
1946	62 jaar	max. 70% SV-loon
1947	62 jaar, 2 mnd	max. 70% SV-loon
1948	62 jaar, 4 mnd	max. 70% SV-loon
1949	62 jaar, 6 mnd	max. 70% SV-loon

- de mogelijkheid tot eerder (vanaf 60 jaar) of later vervroegd uittreden;
- de mogelijkheid om een onderbreking in genoemde termijncriteria niet als onderbreking aan te merken;
- de hoogte van de uitkering.

#### *Procedure*

**2.** Over het eventueel gebruik maken van het recht op vervroegd uittreden dient tijdig vóór het tijdstip van vervroegd uittreden overleg plaats te vinden tussen werkgever en werknemer. Het resultaat dient schriftelijk te worden vastgelegd.

Het initiatief tot dit overleg kan genomen worden door zowel werkgever als werknemer.

De wens dat gebruik gemaakt wordt van het recht op vervroegd uittreden dient ten minste 13 weken vóór het tijdstip van vervroegd uittreden schriftelijk aan de andere partij kenbaar gemaakt te worden, tenzij in onderling overleg een andere termijn wordt afgesproken.

#### *Einde dienstverband*

**3.** Bij de aanvang van de vervroegde uittreding eindigt het dienstverband tussen werkgever en werknemer. Is sprake van gedeeltelijk vervroegd uittreden, dan eindigt het dienstverband alleen voor zover dat betrekking heeft op het deel waarvoor vervroegd wordt uitgetreden.

#### *FWG-premie*

**4. a.** De werkgevers en werknemers zijn verplicht aan het FWG een premie te betalen voor de financiering van de vervroegde uittredingsregeling. De hoogte van de door de werkgever af te dragen premie en de hoogte van het op het salaris in te houden werknemersdeel van deze premie worden vastgesteld door het bestuur van het FWG.

**b.** Per 1 december 2013 is de premieheffing FWG geëindigd.

#### *Fonds Werktijdvermindering Oudere Werknemers*

**5.** Werkgevers en werknemers zijn gehouden tot naleving van de statuten en reglementen van het Fonds Werktijdvermindering Oudere Werknemers in de Grafische bedrijven (FWG).

## **Artikel 14.2      Aanvullingskas**

### *Aanvullingskas administratief personeel dagbladbedrijven*

- 1.** Voor het administratief personeel in de dagbladbedrijven is ter uitvoering van de VUT-overgangsregeling gekozen voor een aanvullingskas voor het administratief personeel dagbladbedrijven. De regeling wordt beëindigd direct na 31 december 2014.
- 2.** De hoofdlijnen van de afspraken liggen vast in een door betrokken cao-partijen geaccordeerde notitie d.d. december 2005. Deze notitie is op te vragen bij het vaksecretariaat Sociale Zaken van het Nederlands Uitgeversverbond. Het nieuwe reglement voor de aanvullingskas, die onderdeel uitmaakt van het Fonds Werktijdvermindering Oudere Werknemers (FWG), is door het FWG bestuur geaccordeerd in haar vergadering van 22 december 2005.

## **HOOFDSTUK 15 PENSIOEN**

### **Artikel 15.1 Pensioenvoorziening**

*Pensioenvoorziening*

De werkgever is gehouden een pensioenvoorziening voor de werknemers te hebben getroffen welke ten minste voldoet aan het gestelde in de Pensioen- en Spaarfondsenwet (PSW).

## HOOFDSTUK 16 VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING

### Artikel 16.1 Vakbondswerk in de onderneming

#### *Toegang vakbondsbestuurder*

1. Na voorafgaande kennisgeving aan de ondernemer heeft een vakbondsbestuurder toegang tot de onderneming ten behoeve van:

- het verspreiden van vakbondsinformatie in de onderneming
- het onderhouden van contacten met de leden van de vakbond;
- het begeleiden/bijstaan van (een) werknemer(s) in geval van geschillen;
- het houden van onderling beraad met in de onderneming werkzame leden van de vakbond.

Van deze faciliteit kan maximaal twee keer per jaar gebruik worden gemaakt.

Het verlenen van deze faciliteit veronderstelt het bestaan van normale verhoudingen. Bij het ontbreken daarvan, naar het oordeel van de ondernemer (zoals bij een ernstig conflict), kan deze zich het recht voorbehouden de faciliteit buiten werking te stellen. Als van de afgesproken faciliteit onjuist gebruik wordt gemaakt, zal de ondernemer deze kunnen schorsen. Hij gaat hier echter niet eerder toe over dan na overleg met de vakbond, aan wie de faciliteit is toegekend.

#### *Vertrouwenslieden*

2. De verenigingen, vormende partij ter andere zijde bij deze cao, delen de werkgever mee welke personen door hen worden aangewezen om binnen de onderneming te fungeren als vertrouwenslieden, om de communicatie tussen de vakorganisaties en de leden te onderhouden en te bevorderen.

#### *Bijstand bij geschil*

3. Bij een geschil met de werkgever kan een werknemer zich op zijn verzoek laten bijstaan door deze, in de onderneming werkzame, vertrouwenslieden.

#### *Faciliteiten voor vertrouwenslieden*

4. De werkgever zal aan de vertrouwenslieden toestaan de werkzaamheden als vertrouwenspersoon binnen de onderneming, zo nodig gedurende de arbeidstijd en zo mogelijk in een daarvoor geschikte ruimte te verrichten, indien en voor zover de regelmatige gang van de arbeid in de onderneming daardoor niet wordt geschaad.

#### *Vertrouwenslieden en vakbondsmededelingen*

5. Vertrouwenslieden hebben het recht om vakbondsmededelingen op een daarvoor bestemde plaats in de onderneming op te hangen, alsmede vakbondsinformatie onder de werknemers te verspreiden.

#### *Positie van vertrouwenslieden*

6. De werkgever draagt er zorg voor, dat vertrouwenslieden niet uit hoofde van het vervullen van deze functie en de daaruit voortvloeiende activiteiten worden benadeeld in hun positie in de onderneming.

## **Artikel 16.2 Afwezigheid i.v.m. vakbondsactiviteiten**

### *Behoud van vakantieaanspraak*

1. De werknemer behoudt aanspraak op vakantie over de tijd gedurende welke hij de bedongen arbeid niet verricht, ongeacht of er al dan niet aanspraak op salaris is, indien hij, met toestemming van de werkgever, deelneemt aan een bijeenkomst welke wordt georganiseerd door een vakvereniging waarvan hij lid is.

### *Eén dag afwezigheid met behoud van loon*

2. Werknemers die lid zijn van een bij deze cao betrokken werknemersorganisatie kunnen in aanmerking komen voor betaald verlof voor het volgen van een cursus van die organisatie, waarbij betrokken werknemer recht heeft op maximaal één dag (volgens rooster) doorbetaald verlof per kalenderjaar.

### *Afwezigheid zonder loondoorbetalingsplicht voor de werkgever*

3. Ter vervulling van een functie in de vakorganisatie zal de werknemer op verzoek toegestaan worden de arbeid te verzuimen, mits de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, zonder dat de werkgever verplicht is het loon voor de verzuimde arbeid te betalen.

### *Afwezigheid zonder behoud van loon*

4. Vrijaf zonder behoud van loon voor deelname aan een cursus, georganiseerd door de vakorganisatie, zal aan de werknemer worden toegestaan, mits de regelmatige gang van de arbeid in de onderneming dit toelaat.

## **Artikel 16.3 Fiscaal-vriendelijke afdracht vakbondscontributie**

### *Grondslag verrekening vakbondscontributie*

1. Het is de werknemer die onder de cao valt en is aangesloten bij één of meer bij deze cao betrokken vakorganisaties toegestaan om voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar met de werkgever overeen te komen om voor het komend jaar het bruto loon op een lager bedrag vast te stellen, zodanig dat de ontstane beschikbare ruimte door de werkgever kan worden aangewend om de vakbondscontributie op een fiscaal vriendelijke wijze over te maken aan de betreffende vakorganisatie (s), onverminderd het bepaalde in lid 3 van dit artikel. De werknemer, die van deze faciliteit gebruik wenst te maken, dient dat schriftelijk aan de (loon)administratie van de werkgever te laten weten.

### *Betaling en afdracht*

2. Betaling kan plaatsvinden uit bruto looncomponenten die niet mee tellen voor de pensioengrondslag en het sociaal verzekeringsloon. Uitkering vindt slechts plaats indien en voor zover het loon van de werknemer rechtens toereikend is.

### *Fiscaliteit*

3. De vergoeding kan de werkgever fiscaal vrij verstrekken, voor zover de fiscale wet- en regelgeving hiertoe mogelijkheden biedt. Indien blijkt dat werknemer niet voldoet aan de fiscale voorwaarden zal werkgever het fiscale voordeel terugvorderen. De fiscaal vriendelijke behandeling

van de afdracht van de vakbondscontributie vindt plaats zolang deze mogelijkheid door de desbetreffende belastinginspectie wordt goedgekeurd dan wel door de fiscale wetgeving is toegestaan.

## **HOOFDSTUK 17    BEDRIJFSTAKFONDSEN, SOCIALE FONDSEN**

### **Artikel 17.1**

*Vervallen*

### **Artikel 17.2**

*Vervallen*

### **Artikel 17.3            Fonds Zorgverlof**

Met in achtneming van het bepaalde in artikel 10.4 van deze cao kan een beroep worden gedaan op het Fonds Zorgverlof.

De uitvoering van het Fonds Zorgverlof is opgedragen aan Timeos te Amstelveen

### **Artikel 17.4            ANW-hiaat**

De werkgever is gehouden zijn administratieve medewerking te verlenen, wanneer werknemers een aanvullende verzekering i.v.m. de reparatie van het ANW-hiaat bij een verzekeraar willen onderbrengen.

### **Artikel 17.5            Werkgeversbijdrage**

*Premie*

**1.** De werkgever is gehouden gedurende de looptijd van de cao jaarlijks een bedrag af te dragen ten behoeve van bepaalde activiteiten van de werknemersorganisaties.

De bijdrage bedraagt 0,09% van de bruto loonsom met in achtneming van het maximum premieloon, zoals bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen. De bijdrage wordt jaarlijks geïnd door het Algemeen Sociaal Fonds (onderdeel van de Grafimediafondsen).

*Doeleinden*

**2.** Deze door de werkgevers opgebrachte gelden zullen door het ASF-bestuur beschikbaar worden gesteld aan de bij de cao betrokken werknemersorganisaties ter besteding voor de navolgende activiteiten:

**a.** Bevordering van vakstudie en vakvoorlichting.

**b.** Het bevorderen van de opleiding, bij- en nascholing van werknemers in het dagbladuitgeverijbedrijf. Het gaat om scholing ter verbetering van hun employability/ inzetbaarheid maar ook om het voorkomen van uitval/uitstroom en het bevorderen van doorstroom van werknemers in verschillende functies en beroepen binnen het dagbladuitgeverijbedrijf.

**c.** Deelname in paritaire organen, waarin de samenwerking in het belang van de bedrijfstak tot uitdrukking komt, opleidings- en andere instanties.



- d. Het (deels) bekostigen van activiteiten van werknemers die voortvloeien uit de in de cao opgenomen overlegmogelijkheden op ondernemingsniveau, zoals het afsluiten van sociale plannen in het kader van reorganisaties bij bedrijven in het dagbladuitgeverijbedrijf.
- e. Het bevorderen van de bescherming van de gezondheid en veiligheid en van goede arbeidsomstandigheden in het dagbladuitgeverijbedrijf.
- f. Het bevorderen van kennis bij werknemers, alsmede het bevorderen van ontwikkelingen in bedrijven, over sectorrelevante onderwerpen op het terrein van arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap, arbeidsmarkt en werkgelegenheid, beroepsonderwijs en scholing, arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid, sociale zekerheid (w.o. preventie, re-integratie, werkgelegenheidsprojecten). Hieronder valt ook het geven van voorlichting, onder meer middels brochures, publicaties, bijeenkomsten, via helpdesks en internet.
- g. Vergoedingen aan officieel door de vakvereniging aangewezen onbezoldigde functionarissen, die taken uitoefenen krachtens de statuten of reglementen van de vakvereniging.
- h. Internationale vakbondsactiviteiten.

#### *Grondslag*

**3.** De voor de heffing noodzakelijke voorzieningen zijn aangebracht in de ASF-reglementen; hierin is ook de uitkering voor de bestedingsdoeleinden, genoemd in het vorige lid, geregeld.

#### *Afdracht*

**4.** Het ASF-bestuur zal de gelden pro rata van de ledentallen aan de werknemersorganisaties beschikbaar stellen na, aan de hand van een gespecificeerde accountantsverklaring, waaruit blijkt waarvoor de werknemersorganisaties de gelden besteden, te hebben beoordeeld of deze besteding de in artikel 17.5 lid 2 van deze cao bedoelde activiteiten betreft.

#### *Integere uitvoering*

**5.** De werknemersorganisaties, die tegemoetkomingen als bedoeld in artikel 17.5 lid 2 van deze cao ontvangen, verbinden zich de gelden te besteden voor de doeleinden waarvoor zij zijn gevraagd en met eventuele uit de contributieopbrengst bespaarde gelden geen terugbetaling van contributies te doen, daarmee geen rechtstreekse bevoordeling van vakbondsleden in welke vorm dan ook toe te passen of daaruit enige betaling of reservering te doen, die een doel heeft strijdig met de gedachte aan goede samenwerking tussen werkgevers en werknemers.

#### *Vergoeding incasso-, administratie- en beheerkosten*

**6.** Voor zover aan de incassering, administratie en het beheer van de door de werkgevers opgebrachte gelden door het ASF-bestuur kosten zijn verbonden, worden deze uit deze gelden bestreden.

## **Artikel 17.6      A & O- fonds**

Ten behoeve van de uitvoering van het werkgelegenheids-, arbeidsmarkt- en opleidingsbeleid conform het bepaalde in hoofdstuk 12 van deze overeenkomst wordt bij werkgevers jaarlijks een premie geheven van 0,25% van de bruto loonsom met in achtneming van het maximum premieloon, zoals bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen.

De uitvoering van de premieheffing en storting hiervan op de ASF-rekening 'Opleidingen en Arbeidsmarkt' is opgedragen aan Timeos te Amstelveen.

## **HOOFDSTUK 18 TOEZICHT OP NALEVING VAN DE CAO**

### **Artikel 18.1 Bedrijfstakbureau voor het Uitgeverijbedrijf**

#### *Bedrijfstakbureau*

1. Er is een Stichting Bedrijfstakbureau voor het Uitgeverijbedrijf ([www.uitgeverijbedrijf.nl](http://www.uitgeverijbedrijf.nl)). Het doel van de stichting is het uitvoeren van taken ter zake van de uitvoering van afspraken, volgend uit de cao of gemaakt op bedrijfstakniveau in de sector Uitgeverijbedrijf, in opdracht van cao-partijen en/of door of namens cao-partijen opgerichte fondsen en/of stichtingen op het terrein van het sociaal beleid in de meest ruime zin.

#### *Premie*

2. De werkgever is jaarlijks per 1 januari aan de Stichting een bijdrage verschuldigd. De premie bedraagt 0,05% berekend over de SV-loonsom. De premie wordt namens het Bedrijfstakbureau geïnd door het Nederlands Uitgeversverbond.

### **Artikel 18.2 Commissie Toezicht en Naleving**

#### *Commissie Toezicht en Naleving*

1. Door CAO-partijen is ingesteld een Commissie Toezicht en Naleving, hierna: de Commissie, wier taken en bevoegdheden in de navolgende bepalingen zijn neergelegd.

#### *Dispensatie van CAO-bepalingen*

2. De Commissie is bevoegd om in op zichzelf staande en bijzondere gevallen, afwijkingen en vrijstellingen van bepalingen van deze cao toe te staan, al dan niet onder bepaalde voorwaarden, en al dan niet voor een daarbij vast te stellen termijn.

#### *Interpretatie van CAO-bepalingen*

3. De Commissie geeft desgevraagd de juiste uitleg van de bepalingen van deze cao, indien deze onduidelijk mochten blijken te zijn.

4. *Gereserveerd*

5. *Gereserveerd*

#### *Advisering over de toepasselijkheid van de cao*

6. De Commissie geeft desgevraagd advies aan cao-partijen over de vraag of een bedrijf onder de werkingssfeerbepalingen van deze cao valt.

#### *Onvoorziene situaties*

7. De Commissie heeft de bevoegdheid desgevraagd advies te geven aan cao-partijen in alle gevallen waarin deze cao niet voorziet.

*Samenstelling en werkwijze*

**8.** De samenstelling en werkwijze van de Commissie zijn vastgelegd in een reglement, dat als Bijlage 3 bij deze cao is opgenomen.

## **HOOFDSTUK 19 ONDERHOUD**

### **Artikel 19.1**

*Gereserveerd*

### **Artikel 19.2           Periodieke toetsing beloningsstructuur**

CAO-partijen zullen in beginsel iedere drie jaar, gerekend vanaf 1 februari 2010, overleg voeren over de beloningsstructuur teneinde deze structuur vanuit de systeemkenmerken te toetsen en indien nodig bij te stellen.

## HOOFDSTUK 20 CONTRACTSBEPALINGEN

### Artikel 20.1 Contractsbepalingen

#### *Duur van de overeenkomst*

1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2014 en eindigt op 31 december 2014 van rechtswege zonder dat opzegging van de cao door partijen is vereist, behoudens het hierna in lid 2 bepaalde. Deze cao wordt per 1 januari 2015 opgevolgd door de CAO voor het Uitgeverijbedrijf.
2. a. De werkingsduur van de statuten en reglementen van de Stichting Algemeen Fonds voor de Grafische Bedrijven is bepaald op vijf jaar, ingaande 1 februari 2010. Deze overeenkomst eindigt derhalve wat betreft de werkings sfeer van de genoemd Fonds niet vroeger dan op 31 januari 2015.  
b. De werkingsduur van de statuten en reglementen van het Fonds Werktijdvermindering voor de Grafische Bedrijven eindigt direct na 31 december 2014.  
c. De werkingsduur van de statuten en het reglement van het Spaarloonfonds voor de Grafische Bedrijven is geëindigd in 2013.

#### *Kosten van de overeenkomst*

3. De kosten, voortvloeiende uit deze overeenkomst, worden voor de helft gedragen door de verenigingen, vormende partij ter eenre zijde, en voor de andere helft door de verenigingen, vormende partij ter andere zijde bij deze overeenkomst.

#### *Van kracht blijven van vergunningen en dispensaties*

4. Vergunningen tot afwijking van deze overeenkomst, verleend tijdens de duur van de rechtsvoorgangers van deze collectieve arbeidsovereenkomst, en/of dispensaties, blijven van kracht, tenzij uit de vergunning en/of dispensaties anders blijkt.

#### *Toetreding van nieuwe contractanten*

5. Wanneer gedurende het bestaan van deze overeenkomst een werkgevers- of werknemersvereniging in de dagbladsector wordt opgericht of zich als contractant aanmeldt, zullen de gezamenlijke partijen ter eenre en ter andere zijde deze vereniging de gelegenheid geven tot deze overeenkomst toe te treden, indien zij voldoet aan de eisen, welke aan de andere contractanten worden gesteld. De godsdienstige of staatkundige grondslag, waarop een dergelijke vereniging stoelt, mag nimmer een reden zijn om haar toetreding tot deze overeenkomst te weigeren.

#### *Nieuwe werkwijzen*

6. Indien tijdens de duur van deze overeenkomst nieuwe werkwijzen ontstaan, waarin deze overeenkomst niet voorziet, zullen partijen in onderling overleg binnen het kader van deze overeenkomst daarvoor een regeling treffen.

#### *Domicilie van partijen*

7. Ten aanzien van de uitvoering van deze overeenkomst kiezen partijen bij deze overeenkomst domicilie ten kantore van hun plaats van vestiging.

Partij te ener zijde:

Partijen te anderer zijde:

## PROTOCOLLAIRE BEPALINGEN

### P1 Werkgroep Pensioen

Er wordt een paritaire werkgroep Pensioen ingesteld, die voorstellen doet

- m.b.t. eventuele aanpassing van de pensioenbepalingen in de vigerende cao's, al dan niet in de vorm van overgangsbepalingen;
- m.b.t. de in de CAO voor het Uitgeverijbedrijf op te nemen pensioenparagraaf, dan wel een in de CAO voor het Uitgeverijbedrijf op te nemen pensioenhoofdstuk.

De werkgroep streeft er naar om uiterlijk 1 december 2014 te rapporteren, zodat het resultaat in het cao-overleg begin 2015 kan worden meegenomen.

### P2 Arbobeleid

a. Dagbladondernemingen wordt aanbevolen om in het kader van de verplichtingen zoals omschreven in de Arbowet gebruik te maken van de maatwerkregeling "Servicecentrum Gezond Uitgeven!" t.b.v. uitgeverijen. Deze maatwerkregeling is te vinden op [www.gezonduitgeven.nl](http://www.gezonduitgeven.nl).

b. Daarnaast wordt in het kader van het arbobeleid binnen ondernemingen werkgevers en werknemers aanbevolen gebruik te maken van de digitale arbocatalogus "Gezond Uitgeven!" , te vinden op [www.arbocatalogusgezonduitgeven.nl](http://www.arbocatalogusgezonduitgeven.nl).

c. Sociale partners in de Dagbladsector beschikken over een geactualiseerde en erkende digitale branche risico-inventarisatie, de RI&E. Met de risico-inventarisatie brengen bedrijven in kaart hoe zij hun deskundige bijstand conform artikel 14 van de arbeidsomstandighedenwet in dienen te richten. Deze RI&E is te vinden op [www.gezonduitgeven.nl](http://www.gezonduitgeven.nl).

### P3 Investeren in inzetbaarheid van werknemers

Gedurende de looptijd van de cao wordt door werkgevers 1% van de loonsom, berekend over het ongemaximeerde sociaal verzekeringsloon, beschikbaar gesteld om op individuele basis te investeren in opleiding om de inzetbaarheid van werknemers te vergroten.

### P4

*Vervallen.*

### P5 Flexibiliseren van werktijden (het 'nieuwe werken')

Het flexibiliseren van roosters en werktijden is voor veel ondernemingen belangrijk om te kunnen inspelen op veranderende marktomstandigheden en speelt tegelijkertijd in op behoeftes en wensen van medewerkers. Deze veranderende omstandigheden en het vinden van oplossingen voor de sterk afgenomen automobilititeit/ toenemende filedruk maakt het voor partijen zinvol afspraken te maken op het gebied van thuiswerken, telewerken en filevermijdend werken.

Partijen geven aan dat in decentraal overleg ondernemingen hun eigen beleid ter zake dienen te bepalen en nader vorm te geven binnen de looptijd van deze cao. Ondernemingen kunnen hierbij een beroep doen op de ondersteuning van het Bedrijfstakbureau voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf (BTB). Het BTB zal voorts een actieve rol spelen bij de informatieverstrekking over de flexibiliseringsmogelijkheden. Ondernemingen zullen het gevoerde beleid ter zake evalueren en bespreken met het betrokken vertegenwoordigend overleg. CAO-partijen zullen deze afspraak direct na afloop van de looptijd van de cao evalueren.

## **P6 Aansluiting bij Mobiliteitscentrum C3**

Afgesproken is dat de medewerkers vallend onder deze cao ook gebruik zullen kunnen maken van de faciliteiten van het Mobiliteitscentrum C3 + voor de creatieve industrie.

## **P7 Arbeidsvitaliteitsonderzoek**

De werknemersorganisaties zullen in het kader van duurzame inzetbaarheid met concrete tekstvoorstellen komen m.b.t. arbeidsvitaliteitsonderzoek.

## **P8 Participatiewet en Wajong**

Voor de implicaties (uitvoering, implementatie) van de verplichtingen voor ondernemingen op grond van de Participatiewet en de Wet Wajong zullen cao-partijen advies vragen aan het Bedrijfstakbureau.

## **P9. Tijdelijke contracten, flexwerkers en zzp-ers**

Onder erkenning van de maatschappelijke ontwikkelingen m.b.t. de toename van het aantal tijdelijke contracten, flexwerkers en zzp-ers zullen cao-partijen het Bedrijfstakbureau om advies vragen hoe de bedrijfstak en/of de ondernemingen hierin zullen opereren.

## **P10. Verzoeken m.b.t. aanpassing werktijden i.v.m. mantelzorg**

Werkgevers wordt geadviseerd om hun verantwoordelijkheid te nemen bij verzoeken m.b.t. thuiswerken en/of aanpassing werktijden van werknemers met mantelzorgtaken.

## **P11 Internationale solidariteit**

Werkgevers zijn bereid om voor een bedrag van maximaal € 10.000 bij te dragen aan specifieke vakbondsprojecten in het kader van de internationale solidariteit. De financiering geschiedt via het Bedrijfstakbureau.

## **P12 Werkgroep WWZ**

Cao-partijen stellen een paritaire werkgroep in die de ontwikkelingen m.b.t. Wet werk en zekerheid zal volgen. De commissie rapporteert vòòr 1 januari 2015, zodat het resultaat in het cao-overleg begin 2015 kan worden meegenomen.

## **P13 Website Uitgeverijbedrijf.nl**

Het Bedrijfstakbureau wordt verzocht de website van sociale partners in het uitgeverijbedrijf *www.uitgeverijbedrijf.nl* opnieuw onder de aandacht van werkgevers en werknemers te brengen.



## BIJLAGEN BIJ DE CAO

### BIJLAGE 1            **REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN VOOR BUITENDIENST-MEDEWERKERS**

*(Artikel 2.2 lid 2 van de cao)*

Voor de werknemers, als bedoeld in artikel 1.1 sub m. en artikel 2.2 lid 2 van de cao, gelden als minimum de arbeidsvoorwaarden vervat in de navolgende bepalingen van de cao, voor zover hierna niet anders is bepaald in een bijzondere bepaling.

#### **HOOFDSTUK 1            DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALINGEN**

Artikel 1.1 sub a.        Dagbladuitgeverijbedrijf

Artikel 1.1 sub b.        Werkgever

##### ***Bijzondere bepaling t.a.v. buitendienstmedewerkers***

##### ***Werknemer***

De werknemer in dienst van de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst en werkzaam als rayonmanager, acquisiteur of op een functie behorend tot de buitendienst.

#### **HOOFDSTUK 2            WERKINGSSFEER**

Artikel 2.2 lid 3        Thuiswerkers en oproepkrachten

#### **HOOFDSTUK 3            ALGEMENE VERPLICHTINGEN**

Artikel 3.1 lid 2        Algemene verplichtingen van de werkgever

Artikel 3.2 lid 2        Algemene verplichtingen van de werknemer

Artikel 3.1 lid 4        Gewetensbezwaren werknemer

#### **HOOFDSTUK 4            ARBEIDSOVEREENKOMST**

Artikel 4.1            Schriftelijke arbeidsovereenkomst

Artikel 4.2            Proeftijd

Artikel 4.3 lid 1        Aard van de arbeidsovereenkomst

Artikel 4.4 lid 1        Voortzetting arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Artikel 4.5            Schorsing

Artikel 4.6 lid 1 sub c    Beëindiging arbeidsovereenkomst bij 65-jarige leeftijd

Artikel 4.7 lid 1        Termijn van opzegging

#### **HOOFDSTUK 5            ARBEIDSTIJDEN**

Artikel 5.1 lid 2        Feestdagen

Artikel 5.1 lid 3        Goede vrijdag, 24 en 31 december

Artikel 5.2 lid 3        Zaterdag en zondag

#### **HOOFDSTUK 7            SALARIËRING**

Artikel 7.8 lid 3        Salarisspecificatie

**HOOFDSTUK 8 TOESLAGEN**  
Artikel 8.8 Vakantietoeslag

***Bijzondere bepaling t.a.v. buitendienstmedewerkers***

*Salaris*

Voor de toepassing van de in deze bijlage overgenomen artikelen uit de cao inzake vakantie en vakantietoeslag wordt, indien de beloning bestaat uit een vast salaris plus provisie, onder salaris verstaan: het vaste salaris vermeerderd met de gemiddelde provisie over de laatste 12 maanden voorafgaande aan de datum van uitbetaling van de vakantietoeslag, respectievelijk de datum van ingang van de vakantie.

**HOOFDSTUK 10 VAKANTIE EN VERLOF**  
Artikel 10.1 Vakantiejaar  
Artikel 10.2 Aanspraak op vakantie  
Artikel 10.3 Bijzonder verlof  
Artikel 10.4 Kortdurend zorgverlof

***Bijzondere bepaling t.a.v. buitendienstmedewerkers***

*Compensatie*

Werknemers wier functie meebrengt dat zij regelmatig beduidend langere werktijden maken dan de normale arbeidsduur van het personeel als bedoeld in de cao, hebben als compensatie daarvoor recht op een extra vakantie van drie dagen boven de normale vakantie, tenzij deze langere werktijd reeds aantoonbaar op andere wijze wordt gecompenseerd, bijvoorbeeld door betaling van overuren.

**HOOFDSTUK 11 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID**  
Artikel 11.1 Loondoorbetaling tijdens de eerste 104 weken ziekte  
Artikel 11.2 Aanvulling WIA-uitkering  
Artikel 11.3 Aanvulling in geval van arbeidsongeschiktheid lager dan 35%  
Artikel 11.4 Beperking van het recht op aanvullingen  
Artikel 11.5 Nadere regels m.b.t. aanvullingen  
Artikel 11.6 Indexering  
Artikel 11.7 Verzekeringsplichtigen  
Artikel 11.8 Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte

**HOOFDSTUK 14 VERVROEGDE UITTREDING**  
Artikel 14.1 Vut-regeling en VUT-overgangsregeling  
Artikel 14.2 Aanvullingskas

**HOOFDSTUK 15 PENSIOEN**  
Artikel 15.1 Pensioenvoorziening

**HOOFDSTUK 17 BEDRIJFSTAKFONDSEN, SOCIALE FONDSEN**  
Artikel 17.4 ANW-hiaat

**HOOFDSTUK 18 TOEZICHT OP NALEVING VAN DE CAO**  
Artikel 18 lid 1 Commissie Toezicht en Naleving

Artikel 18 lid 2	Dispensatie van cao-bepalingen
Artikel 18 lid 3	Interpretatie van cao-bepalingen

***Bijzondere bepaling t.a.v. buitendienstmedewerkers***

*Geschillen*

De Commissie zal zich ook belasten met de behandeling van geschillen tussen werkgevers en werknemers ontstaan naar aanleiding van ondernemings-cao's voor buitendienstpersoneel.

<b>HOOFDSTUK 20</b>	<b>CONTRACTSBEPALINGEN</b>
Artikel 20.1 lid 1	Duur van de overeenkomst
Artikel 20.1 lid 7	Domicilie van partijen

## **BIJLAGE 2 PROCEDURE VOOR HET MAKEN VAN DECENTRALE AFSPRAKEN**

*(Artikel 2.3 van de cao)*

### **Artikel 1 Bevoegdheid bij decentrale afspraken**

1. De bevoegdheid om decentrale afspraken te maken, als bedoeld in artikel 2.3 van de cao, vloeit rechtstreeks voort uit deze cao en berust bij werkgever en werknemers, die onder deze cao vallen, van een onderneming.
2. De bevoegdheid om decentrale afspraken te maken en hierover overleg te voeren berust zijdens de:
  - \* werkgever bij de directie dan wel een door haar daartoe aangewezen functionaris;
  - \* werknemers bij de personeelsvergadering c.q. de wettelijk geregelde werknemersvertegenwoordiging.
3. Voor ondernemingen met meer dan 50 werknemers voert de Ondernemingsraad (OR), als wettelijke vertegenwoordiging namens de werknemers, het overleg krachtens lid 2 van dit artikel. Op dit overleg zijn de bepalingen van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) overeenkomstig van toepassing.
4. Voor ondernemingen met minder dan 50 werknemers wordt het overleg krachtens lid 2 van dit artikel rechtstreeks met de werknemers gevoerd, indien een wettige vorm van vertegenwoordigend overleg ontbreekt.
5. Zowel werkgever als OR (of bij het ontbreken van een OR de personeelsvertegenwoordigers of de werknemers) kunnen voorstellen doen in het kader van decentrale afspraken. Deze voorstellen worden, voor zover nodig met redenen omkleed, ingediend bij de wederpartij.
6. Bij het doen van voorstellen en het daarop volgende overleg dient de werkgever naar redelijkheid rekening te houden met de belangen van werknemers. De OR (of bij het ontbreken daarvan de personeelsvertegenwoordigers of de werknemers) dient bij het doen van voorstellen of bij het overleg over door de werkgever ingediende voorstellen, naar redelijkheid rekening te houden met het ondernemingsbelang.
7. Het overleg over de in lid 5 van dit artikel bedoelde voorstellen wordt gevoerd met als oogmerk overeenstemming te bereiken.

### **Artikel 2 Procedure bij decentrale afspraken**

Werkgever en OR zijn ieder voor zich bevoegd voorstellen te doen in het kader van decentrale afspraken. Ten aanzien van de door de werkgever in dit kader voor overleg met de OR (bij het ontbreken van een OR verder ook te lezen als: de personeelsvertegenwoordigers of de werknemers) ingebrachte voorstellen geldt het volgende.

1. De werkgever en OR leggen samen een werkwijze vast voor overleg en besluitvorming. Hierbij worden in ieder geval afspraken gemaakt over het tijdstip van besluitvorming, de tijd die de OR heeft voor intern overleg en voor raadpleging van zijn achterban, en over voorzieningen die deze raadpleging mogelijk maken.
2. Indien de OR tot de conclusie komt, dat het voorgenomen besluit onvoldoende draagvlak heeft bij de werknemers, bijvoorbeeld omdat met het voorstel naar het oordeel van de OR onevenredig zwaar wordt ingegrepen in het privé leven van werknemers, heeft de OR één keer het recht het

voorgenomen besluit met redenen omkleed terug te verwijzen naar de werkgever. In dat geval neemt de werkgever zijn voorstel in heroverweging.

**3.** Indien over een door de werkgever ingediend voorstel geen overeenstemming wordt bereikt, terwijl de werkgever van mening is dat er zwaarwegende redenen zijn om tot een besluit te komen in de door hem voorgestelde zin, dan kan hij dit ter bemiddeling voorleggen aan de door cao-partijen ingestelde paritaire Commissie Decentrale Afspraken. Indien deze bemiddeling niet leidt tot overeenstemming, dan beslist de commissie in de vorm van een bindend advies.

**4.** Een tussen werkgever en OR gemaakte afspraak wordt schriftelijk vastgelegd (in correspondentie of anderszins) en ter kennis gebracht van werknemers, waarvoor de afspraak geldt. Het in lid 3 van dit artikel bepaalde geldt mutatis mutandis eveneens ten aanzien van door de OR in dit kader ingebrachte voorstellen.

### **Artikel 3 Overige bepalingen (WOR)**

**1.** In een onderneming met meerdere ondernemingsraden kan krachtens de WOR een Groepsondernemingsraad (GOR) of een Centrale Ondernemingsraad (COR) zijn ingesteld. Voorstellen in het kader van decentrale afspraken kunnen door de werkgever worden ingediend bij het hoogste orgaan van wettelijk vertegenwoordigend overleg krachtens de WOR, tenzij dit voorstel in overwegende mate betrekking heeft op werknemers die werkzaam zijn in een bedrijfsonderdeel/-delen, die door een lager orgaan van vertegenwoordigend overleg worden vertegenwoordigd.

**2.** Krachtens artikel 15 van de WOR kan de wettelijke werknemersvertegenwoordiging haar bevoegdheden geheel of gedeeltelijk, al dan niet voorwaardelijk, laten uitoefenen door een commissie. Indien een OR een commissie belast met het overleg over decentrale afspraken, dan dient zulks op grond van artikel 15 van de WOR in het OR-reglement te worden vastgelegd.

**3.** De OR (of bij het ontbreken van een OR de personeelsvertegenwoordigers of de werknemers) kan zich bij het overleg over decentrale afspraken laten bijstaan door een vertegenwoordiger van werknemersorganisaties.

**4.** In ondernemingen met minder dan 50 werknemers geldt een vormvrijheid ten aanzien van overleg en besluitvorming, zoals vermeld in artikel 2 van deze bijlage, onverminderd het bepaalde in lid 4 van dat artikel.

**5.** Daar waar in deze bijlage wordt gesproken over personeelsvertegenwoordiging(-ers) wordt dit bedoeld als ware het een OR.

## **BIJLAGE 3 REGLEMENT COMMISSIE TOEZICHT EN NALEVING**

*(Artikel 18.2 van de cao)*

### **Artikel 1 Samenstelling en organisatie**

**1.** De Commissie bestaat uit evenveel werknemersleden als er vakverenigingen partij zijn bij deze overeenkomst en een gelijk aantal werkgeversleden. Voor elk lid van de commissie wijst de desbetreffende partij een plaatsvervanger aan. Zowel aan werkgevers- als aan werknemerszijde geldt dat een meerderheid van de leden van de commissie rechtstreeks betrokken moeten zijn bij de totstandkoming van de cao.

**2.** Voor de uitoefening van haar taak benoemt de Commissie uit haar midden twee werkgeversleden en twee werknemersleden.

De Commissie benoemt uit de werkgeversleden een voorzitter en uit de werknemersleden een vicevoorzitter voor de duur van de cao.

**3.** De leden en hun plaatsvervangers hebben zitting voor de duur van deze overeenkomst.

Indien een vacature ontstaat dient hierin binnen vier weken te worden voorzien door de partij die het lid of de plaatsvervanger, wiens plaats is opengevallen, heeft benoemd.

**4.** De Commissie laat zich bijstaan door een secretaris, die is belast met alle secretariaatswerkzaamheden die uit het werk van de Commissie voortvloeien. Het secretariaat is gevestigd aan de Hogehilweg 6 te Amsterdam (Postbus 12040, 1100 AA Amsterdam Z.O.)

**5.** De Commissieleden en hun plaatsvervangers ontvangen geen vergoeding voor hun werkzaamheden. Reis- en verblijfkosten van leden en plaatsvervangers worden door ieder der partijen afzonderlijk gedragen.

### **Artikel 2 Procedure**

**1.** Alle gevallen als bedoeld in artikel 18.2 van de cao worden door de meest gerede partij, door partijen tezamen, of door betrokkenen, aanhangig gemaakt bij de Commissie.

**2. a.** Het aanhangig maken geschiedt door indiening van een schriftelijke, met redenen omklede, uiteenzetting van het geval en zo nodig een omschrijving van de beslissing welke wordt gewenst.

**b.** In gevallen waarin sprake is van een wederpartij, zendt de secretaris onverwijld afschriften van alle ingediende stukken aan de wederpartij. De wederpartij is bevoegd zijn zienswijze met betrekking tot het aanhangig gemaakte geval schriftelijk kenbaar te maken binnen een termijn van een maand na verzending van de stukken door de secretaris.

**c.** De secretaris zendt onverwijld afschrift van de ontvangen reactie(s) aan de partij respectievelijk betrokkene(n) die het geval aanhangig heeft/hebben gemaakt.

**3.** In gevallen waarvan het spoedeisende karakter aannemelijk is, is de voorzitter bevoegd, op verzoek van de meest gerede partij of betrokkenen, de secretaris op te dragen om, in afwijking van het hiervoor bepaalde, partijen direct voor mondelinge behandeling op te roepen.

**4.** De secretaris zendt onverwijld afschrift van alle ingediende stukken aan ieder van de aangestelde leden van de Commissie die met de behandeling van de zaak zijn belast.

De Commissie komt zo spoedig mogelijk bijeen ter behandeling van de zaak.

Op verzoek van partijen respectievelijk betrokkenen, kan de voorzitter echter gelegenheid geven voor repliek en dupliek; de secretaris zorgt voor onverwijld toegezending van afschriften over en weer.

5. Elke partij of rechtstreeks betrokkene kan zich doen bijstaan door een raadsman, of deskundige. Zo nodig kan hij zich doen vertegenwoordigen door een van een schriftelijke volmacht voorziene gemachtigde.

### **Artikel 3 Beslissingen**

**1. Gereserveerd**

2. De Commissie neemt geen beslissing zonder dat de partijen resp. betrokkenen, in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord, tenzij geen der partijen daarop prijs stelt.

3. Iedere beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen, zonder dat uit de beslissing van het gevoelen der leden afzonderlijk blijkt.

4. Een beslissing is met redenen omkleed. De secretaris zendt binnen vier weken na de beslissing een gewaarmerkt afschrift bij aangetekend schrijven aan partijen respectievelijk betrokkenen en, voor zover van toepassing: aan de betrokken redactiecommissie.

5. De Commissie kan besluiten tot de openbaarmaking van de beslissing.

### **Artikel 4 Kosten**

De kosten, aan werkzaamheden van de Commissie verbonden, worden door de werkgeversorganisaties en de werknemersorganisaties, betrokken bij de cao, gezamenlijk gedragen.

### **Artikel 5 Geheimhouding**

De leden van de Commissie en de secretaris zijn tot geheimhouding verplicht ter zake van al datgene wat hen als zodanig in verband met aan het oordeel van de Commissie onderworpen gevallen ter kennis komt.

## TREFWOORDENREGISTER

<b>5 mei (Lustrumjaren)</b>	Feestdag	Art. 5.1.2
<b>A&amp;O-fonds</b>		Art. 17.2
<b>Aanloopstappen</b>		Art. 7.5
<b>Aanvulling</b>	Op WIA	Art. 11.2
<b>Aanvullingskas</b>	VUT	Art. 14.2
<b>Aanwijzingen</b>	Van de werkgever	Art. 3.2.2
<b>Acquisiteurs</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.2
<b>Advies</b>	M.b.t. cao-bepalingen	Art. 18.2.6
<b>Afbouw toeslagen</b>	Voorwaarden	Art. 8.3.2
	Beperkingen voor 55+	Art. 8.3.3
	Afbouwschema	Art. 8.3.5
	Uitzonderingen	Art. 8.3.4
<b>Afbouwschema</b>	Toeslagen	Art. 8.3.5
<b>Algemene verplichtingen</b>	Van de werkgever	Art. 3.1
<b>Algemene verplichtingen</b>	Van de werknemer	Art. 3.2
<b>ANW-hiaat</b>		Art. 17.4
<b>Aow-gerechtigde leeftijd</b>		Art. 4.6 sub c
		Art. 13.6
<b>Arbeidsduur</b>	Normale	Art. 1.1.i
	Gemiddeld	Art. 5.2.1
	Verruiming	Art. 1.1.i
<b>Arbeidsmarktbeleid</b>		Art. 12.1
<b>Arbeidsongeschiktheid</b>	Gedeeltelijke	
	arbeidsongeschiktheid	Art. 11.2.3
	Arbeidsongeschiktheid < 35%	Art. 11.3
	Verzekering	Art. 11.3.1
	Beperkingen	Art. 11.4
<b>Arbeidsovereenkomst</b>	Schriftelijk	Art. 4.1
	Aard van de	Art. 4.3
	Voor bepaalde tijd	Art. 4.3.1
	Voor onbepaalde tijd	Art. 4.3.1
	Voltijd - Fulltime	Art. 4.3.2
	Deeltijd - Parttime	Art. 4.3.3
	Voortzetting bij bepaalde tijd	Art. 4.4.1
	Duur, bij opleiding	Art. 4.4.2
	Beëindiging	Art. 4.6
	Opzegging	Art. 4.7.1
	Beëindiging bepaalde tijd	Art. 4.8
	Beëindiging onbepaalde tijd	Art. 4.7
<b>Arbeidstijdenregelingen</b>	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
	Decentraal overleg	Art. 5.1.1
	Bij deeltijd	Art. 5.4.1
<b>Arbeidsvitaliteitsonderzoek</b>		Art. 12.4



<b>Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen</b>	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
<b>Arbeidsvoorwaarden op maat</b>	Meerkeuzesystemen	Art. 9.1.1
	Ruilvoet	Art. 9.1.4
<b>Arbo-arts</b>		Art. 11.4
<b>Arbobeleid</b>		PB 2
<b>ASF</b>		Art. 17.5
<b>Bedrijfshulpverlener</b>	Toeslagen	Art. 8.7
<b>Bedrijfstakingbureau</b>		Art. 18.1
<b>Begrafenis</b>	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
<b>Begripsbepalingen</b>	In de cao	Art. 1.1
<b>Beloning</b>	Zie: salaris	
<b>Beloningsregeling</b>	Gedifferentieerd	Art. 7.6.1
<b>Beloningsstructuur</b>	Toetsing	Art. 19.2
<b>Beoordeling</b>		Art. 7.6.1
<b>Berekening toeslagen</b>		Art. 7.4
<b>Bezwaar en beroep</b>	Tegen functie-indeling	Art. 6.1.2
<b>Bijzonder verlof</b>		Art. 10.2.7
<b>Boekhandelmedewerkers</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.1
<b>Bovenwettelijke vakantie</b>		Art. 10.2
	Uitbetaling	Art. 10.2.5
<b>Buitendienstmedewerkers</b>	Definitie	Art. 1.1.m
	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.2
	Regeling	Bijlage 1
<b>Bijzonder verlof</b>		Art. 10.2.7
<b>Bijzondere situaties</b>	Beloning	Art. 8.6
<b>C3</b>	Mobiliteitscentrum	PB 6
<b>Cao</b>	CAO-partijen	Aanhef CAO
	Werkings sfeer	Art. 2.1
	Geen negatieve afwijking van de cao	Art. 3.1.3
	Kenbaarheid	Art. 3.1.5
	Duur	Art. 20.1
<b>Cao-bepalingen</b>	Dispensatie	Art. 18.2.2
	Interpretatie	Art. 18.2.3
<b>Cao-partijen</b>		Aanhef CAO
<b>Colporteurs</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.2
<b>Commissie</b>	Toezicht en Naleving	Art. 18.2.1
<b>Commissie Toezicht en Naleving</b>		Art. 1.1.l
	Reglement	Bijlage 3
<b>Compensatie</b>	Bij extra deeltijduren	Art. 8.5
	Keuzemogelijkheden voor deeltijders	Art. 8.5.2
<b>Correctoren</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.1
<b>Crematie</b>	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
<b>Dagbladuitgeverijbedrijf</b>	Definitie	Art. 1.1.a
<b>Dagdienst</b>	Tijden	Art. 5.2.2

	Toeslagen	Art. 8.2.1
	Rooster	Art. 8.2.1
<b>Decentrale afspraken</b>		Art. 2.3.1
	Procedure	Art. 2.3.3
	Procedure	Bijlage 2
<b>Deeltijd</b>	Extra deeltijduren	Art. 1.1.j
	Arbeidsovereenkomst	Art. 4.3.3
	Compensatie extra uren	Art. 5.4.2
<b>Definities</b>		Art. 1.1
<b>Detachering</b>	Gelijke arbeidsvoorwaarden	Art. 3.1.2
<b>Dienst</b>	Definitie	Art. 1.1.h
<b>Directie</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.1
<b>Dispensatie</b>	Van cao-bepalingen	Art. 18.2.2
<b>Doelgroepenbeleid</b>	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.1
<b>Domicilie</b>	Van cao-partijen	Art. 20.1.7
<b>Eenmalige uitkering</b>		Art. 8.7
<b>Ervaringscertificaat</b>		PB 4
<b>Examen</b>		Art. 11.3.2
<b>Extra deeltijduren</b>	Definitie	Art. 1.1.j
	Compensatie	Art. 5.4.2
	Verevening en toeslagen	Art. 8.5
<b>Faillissement</b>		Art. 13.1
<b>Feestdagen</b>		Art. 5.1.2
	Beloning op	Art. 8.6
<b>Feitelijke inkomen</b>	Definitie	Art. 1.1.g
<b>Feitelijke salaris</b>	Definitie	Art. 1.1.e
<b>Flexibele urenregelingen</b>	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
<b>Flexibilisering van werken</b>		PB 5
<b>Fonds Zorgverlof</b>		Art. 17.3
<b>Functiehandboek</b>		PB 1
<b>Functie-indeling</b>	Handboek	Art. 6.1; P1
	Bezwaar en beroep	Art. 6.1.2
<b>Functie-indelingsystematiek</b>	Afwijkend van de cao	Art. 6.3
<b>Functieniveau</b>	Wijziging	Art. 6.2
<b>Functiesalaristabellen</b>		Art. 7.2
<b>Functieschaalsalaris</b>	Definitie	Art. 1.1.d
<b>Fusie</b>		Art. 13.1
<b>FWG</b>		Art. 14.1.5
<b>FWG-premie</b>		Art. 14.1.4
<b>GBF</b>		Art. 17
<b>Geneeskundige keuring</b>		Art. 3.2.1
<b>Gewetensbezwaren</b>		Art. 3.1.4
<b>Goede Vrijdag</b>	Arbeidstijden	Art. 5.1.3
	Toeslagen	Art. 8.6.2.
<b>Grafici</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.1

<b>Grafische bedrijfsfondsen</b>		Art. 17
<b>Hemelvaartsdag</b>	Feestdag	Art. 5.1.2
<b>Herstel</b>	Na ziekte	Art. 11.4
<b>Herwaardering</b>	Funcțiezwaarte	Art. 6.2
<b>Huisarts</b>	Bijzonder verlof	Art. 10.3.4
<b>Huwelijk</b>	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
<b>Indexering</b>		Art. 11.6
<b>Inspecteurs</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.2
<b>Interpretatie</b>	Van cao-bepalingen	Art. 18.2.3
<b>IOAW</b>	Aanvulling	Art. 13.5.1
<b>Journalisten</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.1
<b>Kerstdagen</b>	Feestdag	Art. 5.1.2
<b>Keuring</b>		Art. 3.2.1
<b>Koningsdag</b>	Feestdag	Art. 5.1.2
<b>Kop/drempelverzekering</b>	Premierestitutie	P10
<b>Kortdurend zorgverlof</b>		Art. 10.4
<b>Kraamverlof</b>	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
<b>Leeftijdsbewust personeelsbeleid</b>		Art. 12.3
	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
<b>Levensloopregeling</b>		Art. 10.5
	Modelreglement	Bijlage 4
<b>Liquidatie</b>		Art. 13.1
<b>Loonbegrip</b>		Art. 11.5
<b>Loondoorbetaling</b>	tot 52 weken ziekte	Art. 11.1
	tot 104 weken ziekte	Art. 11.1
<b>Loopbaanscan</b>		Art. 12.4
<b>Looptijd</b>	Van de cao	Art. 20.1
<b>Mededelingen</b>	Aan werknemers	Art. 3.1.5
<b>Meerkeuzesystemen</b>	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
	Arbeidsvoorwaarden op maat	Art. 9.1.1
<b>Mobiliteitscentrum C3</b>		PB 6
<b>Nachtdienst</b>	Tijden	Art. 5.2.4
	Extra vakantieaanspraken	Art. 10.2.9
<b>Naleving</b>	Van de cao	Art. 18.2.1
<b>Nettoloon</b>		Art. 11.5.3
<b>Nieuwe werken, het</b>		PB 5
<b>Nieuwjaarsdag</b>	Feestdag	Art. 5.1.2
<b>Normale arbeidsduur</b>	Definitie	Art. 1.1.i
<b>Ondertrouw</b>	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
<b>Opleiding</b>	Verplichting tot volgen	Art. 3.2.2
<b>Opleidingen</b>	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.1
<b>Opleidingsbeleid</b>	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.2
<b>Opleidingsplan</b>		Art. 12.2.5
		PB 3
<b>Oproepkrachten</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.3

<b>Opzegging</b>		Art. 4.7.1
	Bij ziekte	Art. 4.7.3
	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
<b>Opzegtermijn</b>	Verlengd voor wn. 45+	Art. 13.7
<b>Oudejaarsdag</b>	Arbeidstijden	Art. 5.1.3
<b>Oudere werknemers</b>	Ontslag bij reorganisatie	Art. 13.5
<b>Overlijden</b>	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
<b>Overuren</b>	Definitie	Art. 1.1.k
		Art. 5.3.1
	Beloning	Art. 8.4
	Verevening en toeslagen	Art. 8.4
<b>Overwerk</b>		Art. 5.3
<b>Overwerktoeslag</b>		Art. 5.3
		Inleiding bij de
<b>Principeakkoord</b>	Tussen cao-partijen	cao
<b>Pasen</b>	Feestdag	Art. 5.1.2
<b>Passende functie</b>	Oudere werknemer	Art. 12.3.2
<b>Pensioen</b>		Art. 15.1
	Verplichting	Art. 15.1
<b>Periodieke verhogingen</b>		Art. 7.6
<b>Pinksteren</b>	Feestdag	Art. 5.1.2
<b>Prikkels bij ziekteverzuim</b>		Art. 11.8
<b>Proeftijd</b>	Schriftelijk	Art. 4.2.1
	Duur	Art. 4.2.2
<b>Redactiestenografen</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.1
<b>Reïntegratie</b>		Art. 11.4
<b>Reorganisatie</b>		Art. 13.1
	Procedures	Art. 13.2
<b>Salariëring</b>		
	Zondagavond	Art. 8.1.2
	Zaterdag	Art. 8.2.3
<b>Salaris</b>	Feitelijk salaris	Art. 1.1.e
	Functieschaalsalaris	Art. 1.1.d
	Salariëring	Art. 7.2
	Schaalsalaris	Art. 7.1
	Functiesalaristabellen	Art. 7.2
	Salarisverhoging	Art. 7.3
	Berekening toeslagen	Art. 7.4
	Aanloopstappen	Art. 7.5
	Bij vakvolwassenheid	Art. 7.5.1
	Periodieke verhogingen	Art. 7.6
	Uitbetaling	Art. 7.7
	Bij verruiming arbeidsduur	Art. 8.6
	Bijzonder situaties	Art. 8.6
<b>Salarisstroom</b>		Art. 7.8.2
<b>Salarisverhoging</b>	Zie: Salaris	

<b>Schaalsalaris</b>		Art. 7.1
<b>Scholing</b>	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.1
	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.2
<b>Schorsing</b>		Art. 4.5
<b>SGB</b>		Art. 17.1
<b>Sociaal Plan</b>		Art. 13.2.3
<b>Stageplaatsen</b>		Art. 12.5.1
<b>Stagevergoedingen</b>		Art. 12.5.2
<b>Tandarts</b>	Bijzonder verlof	Art. 10.3.4
<b>Telewerker</b>	Zie: werknemer	
<b>Thuiswerkers</b>	Geen cao-werknemers	Art. 2.2.3
<b>Toeslag</b>	Bedrijfs hulpverlener	Art. 8.7
<b>Toeslagen</b>	Bij dagdienst	Art. 8.2.1
	Afbouw	Art. 8.3.1
	Bij overuren	Art. 8.4
	Bij extra deeltijduren	Art. 8.5.2
	Bij feestdagen	Art. 8.6.1
	Voor andere diensten dan dagdienst	Art. 8.1
<b>Toeslagenmatrix</b>	Beloningsstructuur	Art. 19.2
<b>Toetsing</b>	Op naleving van de cao	Art. 18.2.1
<b>Toezicht</b>	Salaris	Art. 7.7
<b>Uitbetaling</b>	Werkgelegenheidsbeleid	Art. 12.2.3
<b>Uitzendkrachten</b>	Definitie	Art. 1.1.f
<b>Uurloon</b>	Aanspraken	Art. 10.2
<b>Vakantie</b>	Bovenwettelijk	Art. 10.2
	Vaststelling	Art. 10.2.8
	Uitbetaling bovenwettelijk	Art. 10.2.5
	Extra aanspraak bij 6 nachtdiensten	Art. 10.2.9
<b>Vakantiejaar</b>		Art. 10.1
<b>Vakantieplanning</b>	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
<b>Vakantietoeslag</b>		Art. 8.8
<b>Vakantietoeslagjaar</b>		Art. 8.8.1
<b>Vakbonden</b>	Faciliteiten	Art. 16.1
<b>Vakbondscontributie</b>	Fiscaal-vriendelijke afdracht	Art. 16.3
<b>Vakbondswerk</b>	In de onderneming	Hs 16
<b>Vakvolwassenheid</b>	Beloning bij	Art. 7.5.1
<b>Verevening</b>	Bij extra deeltijduren	Art. 8.5.2
	Bij overuren	Art. 8.4
<b>Vergoeding</b>	Bij reorganisatieontslag	Art. 13.3
	Bij reorganisatieontslag	Art. 13.4
<b>Verlof</b>	Wegens vakbondsactiviteiten	Art. 16.2
<b>Vertrouwenslieden</b>		Art. 16.1.2
<b>VUT</b>		Art. 14.1
	Aanvullingskas	Art. 14.2

	Overgangsregeling	Art. 14.1
	Uitkering	Art. 14.1
	Premie	Art. 14.1.4
	Aanvullingskas	Art. 14.2
<b>VUT-premie</b>		Art. 14.1.4
	Premieverlaging	P11
<b>Wajong</b>		P8
<b>Werkgelegenheidsbeleid</b>	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
<b>Werkgever</b>	Definitie	Art. 1.1.b
	Algemene verplichtingen	Art. 3.1
	Goed werkgeverschap	Art. 3.1.1
<b>Werkgeversbijdrage</b>	Premie	Art. 17.5.1
	Bestedingsdoelen	Art. 17.5.2
	Grondslag	Art. 17.5.3
	Uitvoering	Art. 17.5.5
<b>Werkhervatting</b>		Art. 11.4
<b>Werkings sfeer</b>	Van de cao	Art. 2.1
<b>Werknemer</b>	Definitie	Art. 1.1.c
	Uitzonderingen	Art. 2.2.1
	Goed werknemerschap	Art. 3.2.1
<b>Werktijden</b>		Hs 5
	Flexibilisering	P5
<b>Werktijdvermindering oudere wn.</b>		Art. 12.3.4
<b>WGA-hiaatpremie</b>	Premierestitutie	P9
<b>WIA-aanvulling</b>		Art. 11.2
<b>Wijziging functieniveau</b>	Hoger ingedeelde functie	Art. 6.2.1
	Lager ingedeelde functie	Art. 6.2.2
<b>WW</b>	Aanvulling	Art. 13.5.1
<b>Zaterdagarbeid</b>	Arbeidstijden	Art. 5.2.3
	Beloning	Art. 8.2.3
<b>Ziekte en arbeidsongeschiktheid</b>		Art. 11.1
<b>Zondagarbeid</b>	Arbeidstijden	Art. 5.2.3
	Beloning	Art. 8.1.2
<b>Zorgverlof</b>	Kortdurend	Art. 10.4
	Fonds	Art. 17.3