

## COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden

De Stichting Omroep Muziek te Hilversum

Als partij ter ene zijde

en

De FNV Kunsten Informatie en Media (FNV KIEM) te Amsterdam

De Nederlandse Toonkunstenaarsbond (NTB) te Amsterdam

elk als partij ter andere zijde

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

**Versie april 2013**

## **Algemene inleiding**

De Stichting Omroep Muziek (SOM) verzorgt per 1 augustus 2013 de levende symfonische muziek, die primair gemaakt wordt voor de Publieke Omroep, en ressorteert met een eigen Raad van Toezicht onder de NTR. Onderdelen van de SOM zijn het Radio Filharmonisch Orkest evenals het Groot Omroepkoor, ondersteund door een aantal staffuncties.

De CAO regelt rechten en plichten, arbeidstijden en salariering. Daarnaast wil de SOM loopbaan en ontwikkeling ondersteunen door het gericht inzetten van wettelijke- en bedrijfsspecifieke regelingen.

Het personeelsbeleid van de SOM kenmerkt zich door een ontwikkelingsgericht personeelsbeleid, passend bij individuele behoeften binnen de context van de financiële mogelijkheden. Uitgangspunt is dat de werknemer en werkgever gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor loopbaan, gezondheid, motivatie en de balans tussen werk en privé. De SOM is hierbij gesprekspartner en ondersteunt waar nodig de loopbaanfasen van de werknemer.

Deze CAO is gebaseerd op CAO's van rechtsvoorgangers van de SOM, waaronder het Muziekcentrum van de Omroep. De ontwikkeling van de organisatie, de omgeving en de werknemers kunnen aanleiding geven om aanpassingen overeen te komen.

## **Ontwikkelingsgericht personeelsbeleid**

Ambities, capaciteiten en (privé)omstandigheden veranderen tijdens de opeenvolgende levensfasen. Daarbij spelen gezondheid, zorgtaken, relaties, gezin, werk, vrije tijd, baan zekerheid en scholing een wisselende rol. In de verschillende fasen verschuiven prioriteiten en strijden nieuwe behoeften en motieven om voorrang. Op vijftientigjarige leeftijd ziet de toekomst er heel anders uit dan op veertigjarige of zestigjarige leeftijd. Werknemers zijn voortdurend, al dan niet bewust, bezig om de juiste balans te vinden tussen werk en privé.

Het personeelsbeleid van de SOM zal erop gericht zijn werknemers te ontwikkelen en pro actief te sturen op thema's als duurzame inzetbaarheid en leren & ontwikkelen. Inzet hierbij is om werknemers te ondersteunen in werkzekerheid. Het beleid onderkent dat loopbaanfasen onderdeel zijn van levensfasen die de individuele werknemer doorloopt. Loopbaanfasen en levensfasen zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en beïnvloeden elkaar continue.

Het sociaal beleid van het SOM en daarmee de CAO richt zich op de ontwikkeling van de werknemer binnen de loopbaanfasen. Daarom hanteert de CAO de loopbaanfasen als een referentie, die vervolgens in overleg met de werknemer op persoonlijke maat wordt ingericht. Het beleid is proactief en zorgt er voor dat de werknemer en de leidinggevende in gesprek gaan en blijven over thema's als de inzet, duurzame inzetbaarheid, leren & ontwikkelen, competenties en mobiliteit. Kansen en risico's voor de ontwikkeling van de loopbaan worden tijdig herkend en besproken. Dit om het "vastlopen" van werknemers te voorkomen. Het HR-beleid en de CAO spelen hier op in met regelingen en faciliteiten.

### Algemene uitgangspunten:

- Werken bij een koor of orkest is meer dan symfonische muziek maken;
- Aanwezige talenten moeten benut en ontwikkeld worden;
- Het werk slimmer organiseren door optimaal gebruik te maken van de beschikbare capaciteit, waarbij een balans tussen belastbaarheid en een goede afstemming tussen werk en privé het uitgangspunt is.
- Iedere werknemer is verantwoordelijk voor zijn eigen ontwikkeling, prioriteiten en ambitie;
- Werkgever en werknemer zijn samen verantwoordelijk voor keuzes tijdens de loopbaanfasen;
- Uitgegaan wordt van opleiding, ervaring en EVC = elders verworven competenties

### Doelen ontwikkelingsgericht personeelsbeleid:

- Er voor te zorgen dat werknemers (in elke levensfase) gezond en gemotiveerd inzetbaar blijven.
- Brede taakopvatting met flexibele inzetbaarheid en om mogelijkheden van werknemers te vergroten.
- Het faciliteren van gericht personeelsbeleid in de verschillende loopbaan- en/of levensfasen.
- Vroegtijdige signalering van eventueel dreigend vastlopen van de werknemer
- Gestructureerde en individuele ondersteuning bieden
- Aandacht voor balans werk/privé, die niet alleen functioneel op het werk is gericht
- Participatie van oudere werknemers
- Tegemoet komen aan individuele behoeften en wensen

### Middelen die ingezet kunnen worden bij het ontwikkelingsgericht personeelsbeleid:

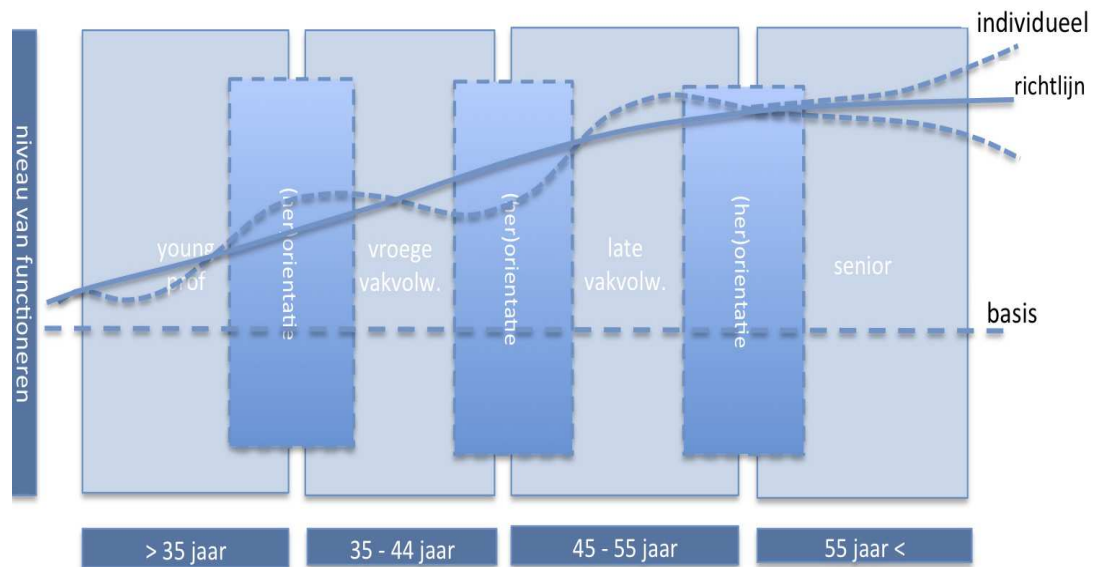
- Gesprekken gericht op ontwikkeling op persoonlijk gebied, loopbaan en motivatie.
- Preventief en curatief worden door de werkgever maatregelen getroffen om knelpunten intern te voorkomen of op te lossen.
- Inventariseren en aanbieden van opleidingsmogelijkheden op het juiste moment
- De cyclus van functioneringsgesprekken leveren de input voor de inzet van gericht personeelsbeleid
- De cyclus van beoordelingsgesprekken geven de stand van zaken weer.

## **Loopbaanfasen**

### Algemeen

Dit standaardmodel geeft in hoofdlijnen loopbaanfasen weer, die werknemers kunnen doorlopen. Door individuele omstandigheden als bijzondere levensgebeurtenissen, aanleg, aanvang van de loopbaan, vocaal stemtype of individueel instrument kunnen er afwijkingen op dit model optreden. Meestal is dit niet zozeer in de volgorde maar wel het moment waarop loopbaanfasen beginnen of overgaan naar volgende fasen. De loopbaan kent op die manier fasen van stabilisatie en van transitie.

De referentie van het functioneringsniveau van de werknemer wordt per fase beschreven in gewenste kennis, vakvaardigheden en gedrag per taakgebied.



#### Toelichting bij het standaardmodel (legenda)

- Niveau* De verticale as geeft het algemene niveau aan waarop de werknemer zichtbaar functioneert, wat zich in vakvaardigheden, inzetbaarheid, werkhouding, professionaliteit.
- Leeftijden* De horizontale as van het schema betreft de leeftijd. De schaal gaat uit van indiensttreding rond het 25e levensjaar tot aan de pensioengerechtigde leeftijd.
- Basis* De basislijn betreft het minimumniveau in het functioneren en staat gelijk aan de functievereisten bij aanstelling of benoeming in een (hogere) functie.
- Referentie* De referentie is het verwachte gemiddelde verloop van het functioneringsniveau van de werknemer en geldt als richtlijn voor de inzet van CAO regelingen. Het individuele functioneren kan hiervan afwijken.
- Individueel* De golvende lijn geeft weer dat het functioneren van de individuele werknemer afwijkt van het gemiddelde (de richtlijn) en wordt beïnvloed door persoonlijke factoren.
- Loopbaanfasen* De ontwikkeling van het functioneren is weergegeven in 4 loopbaanfasen (kolommen) die 4 leeftijdsgroepen vertegenwoordigen:
- young professional
  - vroege vakvolwassenheid
  - late vakvolwassenheid
  - senior

*Heroriëntatiefasen* De 3 overgangsfasen (weergegeven in 'tussenkolommen') naar een volgende loopbaanfase of stabilisatie kan getypeerd worden door een periode van heroriëntatie en zoeken naar een nieuw 'evenwicht' in het functioneren.

## **HOOFDSTUK I      DEFINITIES EN KARAKTER**

### **Artikel 1.      Definities**

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- |    |                        |  |
|----|------------------------|--|
| a. | CAO                    | deze collectieve arbeidsovereenkomst inclusief bijlagen. Bedrijfsregelingen worden vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad conform de regelingen van de Wet op de Ondernemingsraden en kunnen uitwerkingen zijn van deze CAO. Ze kunnen niet strijdig zijn met de CAO of de bijlagen; |
| b. | Werkgever              | de Stichting Omroep Muziek(SOM);   |
| c. | Werknemersorganisaties | de FNV Kunsten Informatie en Media en de Nederlandse Toonkunstenaars Bond;   |
| d. | Werknemer              | de werknemer in dienst van de werkgever, op basis van een arbeidsovereenkomst, conform artikel 610 BW;   |
| e. | Arbeidsovereenkomst    | de met de individuele werknemer aangegane overeenkomst zoals bedoeld in artikel 610 BW;  |
| e. | Ondernemingsraad       | de ondernemingsraad (OR) als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;  |
| g. | Manager                | de functionaris belast met de dagelijkse leiding van ensembles c.q. afdeling;  |
| h. | Dirigent               | de dirigent die in opdracht van de werkgever de repetities, opnamen, voorstellingen of concerten dirigeert;  |
| i. | Ensemble               | een instrumentale of vocale formatie die, al dan niet onder leiding van een dirigent, werkzaam is;   |
| j. | Ensemblecommissie      | een commissie die is samengesteld uit door de musici gekozen vertegenwoordigers van een ensemble en waarvan de taak is omschreven in een Reglement Ensemblecommissies;   |
| k. | Seizoen                | het tijdvak dat begint op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daarop volgende jaar;   |
| l. | Kalenderweek           | een periode van zeven dagen waarbij maandag geldt als eerste dag;  |
| m. | Vierweekse periode     | een periode van vier aaneengesloten weken volgens decodering conform NEN ISO 2015, waarbij week 1 de week is waarin de 1e donderdag van januari valt;  |

n.	Dertienweekse periode	een planningsperiode van dertien aaneengesloten kalenderweken. De eerste periode van het seizoen begint op de eerste maandag na 1 augustus van ieder kalenderjaar;
o.	Uitvoering	concert en/of geluids- of beeldregistratie;
p.	Dienstlijst	rooster per ensemble, waarin onder meer vermeld begin - en eindtijden en aard van de diensten, evenals de plaats en lokaliteit waar de diensten worden uitgevoerd;
q.	Collectieve podiumactiviteit	concerten, repetities, beeld- en geluidsopnamen;
r.	Forfaitaire uren	arbeidsuren voor het onderhouden van de zang/speelconditie, de individuele productievoorbereiding, het onderhoud instrument en collectieve neventaken;
s.	Salaris	het salaris als opgenomen in de CAO;
t.	Maandsalaris	het salaris vermeerderd met een vaste en/of een persoonlijke toeslag;
u.	Uurloon	1/156 deel van het maandsalaris. Per maand wordt gemiddeld 156 uur gewerkt, volgens de volgende algemeen erkende berekening: 36 uur gemiddeld per week x 13 weken gedeeld door 3 maanden = 156 uur gemiddeld per maand.
v.	Pensioenfonds	Stichting Bedrijfstakpensioenfondsen voor de Media PNO (PNO Media); het fulltime jaarsalaris (maandsalaris *12 maanden *1,08 vakantietoeslag) minus de franchise;
w.	Pensioengrondslag	het fulltime jaarsalaris (maandsalaris *12 maanden *1,08 vakantietoeslag) minus de franchise;
x.	Pensioendatum	de dag welke – in overeenstemming met de statuten en reglementen van het Pensioenfonds – als pensioengerechtigde leeftijd wordt aangemerkt, doch niet eerder dan de dag, waarop de werknemer van rechtswege de AOW- gerechtigde leeftijd bereikt;
y.	Relatiepartner	persoon waarmee de werknemer gehuwd is of waarmee een geregistreerd partnerschap is vastgelegd, of een persoon waarmee de werknemer duurzaam een huishouding voert, met uitzondering van personen waarmee een bloedverwantschap in rechte lijn bestaat;
z.	Standplaats	Hilversum.

## Artikel 2. Indeling Personeelsgroepen

Werknemers zijn werkzaam binnen de hoofdafdelingen Koor & Orkest: Groot Omroepkoor (GOK) en Radio Filharmonisch Orkest (RFO), Directie en Office Management, Artistieke staf, Financiën & Administratie, Human Resources (HR).

De werknemers zijn ingedeeld in drie personeelsgroepen:

<b>Personeelsgroep A, musici</b>	Musici, voor wie de arbeidstijd wordt vastgelegd volgens een seizoentaak.
<b>Personeelsgroep B, niet-musici</b>	Werknemers voor wie de arbeidstijd in de regel valt op maandag tot en met vrijdag en op wie de Arbeidstijdenwet van toepassing is. Ook managers zijn ingedeeld in deze personeelsgroep.
<b>Personeelsgroep C, niet-musici</b>	Werknemers voor wie geen vast arbeidspatroon is vast te stellen, te weten orkest/koorassistenten en productiewerknemers, waarop het Arbeidstijdenbesluit Podiumkunsten van toepassing is.

Per personeelsgroep bevat deze CAO specifieke bepalingen die apart zijn aangegeven.

## Artikel 3. Karakter cao

- a. De CAO heeft een standaard karakter. Op iedere arbeidsovereenkomst zijn de bepalingen van toepassing van de laatst overeengekomen CAO.
- b. De dienstjaren van werknemers die in dienst zijn geweest van het Muziekcentrum van de Omroep, de rechtsvoorganger van de SOM, worden onverminderd overgenomen door de SOM.
- c. Voor zover er tijdens de looptijd van de op 31 juli 2013 geëxpireerde MCO CAO met de werknemer individuele afspraken over werktijd, uren of geld zijn vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst, worden deze afspraken door deze CAO niet aangetast, tenzij de individuele werkgever en werknemer anders overeenkomen.
- d. De bepalingen van deze CAO zijn naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.
- e. Alle geschillen tussen partijen die deze arbeidsovereenkomst hebben afgesloten, of welke tussen een werkgever en de werknemer ontstaan, zullen aan de uitspraak van de gewone rechter kunnen worden onderworpen. De werkgever zal in geval van een individueel geschil met een werknemer geen beslissing nemen dan nadat de betrokken werknemer door hem is gehoord, in welk geval de werknemer het recht heeft zich door een deskundige te laten bijstaan.



## **HOOFDSTUK II      INDIENSTTREDING EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

### INDIENSTTREDING

#### **Artikel 4.      Werving en selectie**

Voor de procedure voor werving en selectie wordt verwezen naar de betreffende bedrijfsregeling.

#### **Artikel 5.      Proeftijd**

Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd van 2 maanden.

#### **Artikel 6.      Arbeidsvoorwaarden voor bepaalde of onbepaalde tijd**

- a.      De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan:
  - voor onbepaalde tijdsduur
  - voor bepaalde tijdsduur
  
- b.      Een arbeidsovereenkomst wordt opgesteld conform de modellen in de bijlagen en vermelden in ieder geval:
  - de naam van de werknemer;
  - de hoofdafdeling waar de werknemer onder valt;
  - de datum van indiensttreding;
  - het overeengekomen gemiddeld aantal arbeidsuren per week;
  - de duur van het dienstverband;
  - de functie;
  - de salarisschaal;
  - het aanvangssalaris;
  - de regel in de desbetreffende salarisschaal;
  - de duur van de overeengekomen wederzijdse proeftijd;
  - eventuele bijzondere – persoonsgebonden – arbeidsvoorwaarden;
  - eventuele bijzonderheden m.b.t. pensioenopbouw;
  
- c.      Indien de arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, dan zal dit in beginsel zijn voor ten hoogste één jaar.
  
- d.      Het dienstverband bij de SOM geldt als eerste werkgever wanneer de omvang van het dienstverband 50% of meer is.
  
- e.      De werkgever zal de werknemer tenminste twee maanden voor het aflopen van de arbeidsovereenkomst meedelen of hij al of niet een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aanbiedt, of dat hij tot een omzetting voor een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde duur wenst over te gaan.

## **Artikel 7. Intrede onderzoek**

Na indiensttreding vindt bij musici een intrede-onderzoek en een kennismakingsgesprek bij de bedrijfsarts plaats, met als doel te komen tot een individueel preventief medisch advies. Over dit onderzoek worden geen mededelingen gedaan aan de werkgever, tenzij er aanleiding is om specifiek HR - beleid in te zetten.

## EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

## **Artikel 8. Getuigschrift**

Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst wordt aan de werknemer op diens verzoek een getuigschrift uitgereikt, in overeenstemming met artikel 656 BW.

## **Artikel 9. Einde arbeidsovereenkomst door opzegging of overlijden**

- a. Een arbeidsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, kan wederzijds worden beëindigd door opzegging, met inachtneming van de termijn, zoals deze zijn vastgelegd in de wet Flex & Zeker.
- |                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| - dienstverband korter dan 5 jaar:    | 1 maand   |
| - dienstverband tussen 5 en 10 jaar:  | 2 maanden |
| - dienstverband tussen 10 en 15 jaar: | 3 maanden |
| - dienstverband langer dan 15 jaar:   | 4 maanden |

Deze termijnen worden niet in acht genomen indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 677 en 678 BW.

- b. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt op de pensioendatum, zoals vermeld in het reglement van PNO Media, doch niet eerder dan de dag waarop de werknemer van rechtswege de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- c. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de laatste dag van het tijdvak van werkzaamheden, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst.
- d. De arbeidsovereenkomst eindigt door het overlijden van de werknemer.

## **HOOFDSTUK III VERPLICHTINGEN**

### **VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER**

#### **Artikel 10. Algemeen**

- a. De werkgever verplicht zich deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- b. De werkgever zal bij indiensttreding met iedere werknemer schriftelijk een arbeidsovereenkomst aangaan. De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met deze CAO. In de individuele arbeidsovereenkomst zal worden vermeld dat deze CAO van toepassing is.
- c. De werknemer krijgt bij indiensttreding een toegangspas en een persoonlijke code voor intranet waarmee de geldende CAO te raadplegen is. De werknemer ontvangt steeds de laatste wijzigingen in de CAO.
- d. Iedere werknemer wordt automatisch aangemeld als deelnemer van de PNO 1 regeling bij Media PNO en ontvangt de statuten en reglementen van het fonds.
- e. Wanneer een werknemer gedetacheerd is en/of een tijdelijk contract heeft bij het de SOM en kan aantonen dat hij elders deelneemt aan een tenminste gelijkwaardige pensioenregeling, dan wordt deze werknemer niet aangemeld. In dat geval kan hij, door middel van het tekenen van een afstandsverklaring welke, in het geval van het bestaan van een partner zoals bedoeld in het pensioenreglement van PNO Media, ook door de partner getekend dient te worden, (tijdelijk) afstand doen van deelname.
- f. De werkgever brengt eenmaal per jaar aan de OR een sociaal jaarverslag uit, waarin de informatie als bedoeld in artikel 31.b van de Wet op de Ondernemingsraden is opgenomen. De OR wordt desgewenst in staat gesteld de achterban te raadplegen.

#### **Artikel 11. Vakorganisaties**

- a. De SOM – werknemer, die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent in het kader van zijn vakvereniging en die als zodanig door de betrokken vakvereniging schriftelijk bij de werkgever is aangemeld, is vertegenwoordiger van een vakvereniging.
- b. De werkgever draagt er zorg voor, dat een vertegenwoordiger van een vakvereniging in zijn positie als werknemer niet wordt benadeeld door het werk dat hij bij de SOM voor de vakvereniging verricht. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een vakvereniging.

- c. Bezoldigde bestuurders van een werknemersorganisatie hebben ten behoeve van het contact met de leden toegang tot de onderneming.
- d. De werkgever stelt personeelslijsten op verzoek van een werknemersorganisatie ter beschikking mits deze uitsluitend worden aangewend ten behoeve van de kandidaatstelling voor de verkiezing van leden van de Ondernemingsraad, in overeenstemming met artikel 9 van de Wet op de Ondernemingsraden.

## VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

### **Artikel 12. Nevenbetrekkingen en/of betaalde nevenwerkzaamheden**

De werknemer zal zich ervan vergewissen, alvorens nevenbetrekkingen en/of betaalde nevenwerkzaamheden te aanvaarden of deze activiteiten de belangen van de SOM zouden kunnen schaden. De werknemer maakt tijdig voor de definitieve aanvaarding zijn voornemen kenbaar. De werkgever kan slechts op grond van belangenschade van de SOM toestemming onthouden en zal dit schriftelijk en gemotiveerd meedelen.

### **Artikel 13. Het doen van mededelingen en het verstrekken van gegevens**

De werknemer is verplicht zich te onthouden van het geven van interviews, het schrijven van artikelen en/of ingezonden stukken, evenals het doen van mededelingen aan derden als redelijkerwijs kan worden aangenomen dat de inhoud daarvan de SOM of haar werknemers in diskrediet kan brengen. Dit geldt niet voor het doen van mededelingen aan de vakverenigingen dan wel aan de overlegorganen binnen de SOM.

### **Artikel 14. Ongeoorloofd voordeel**

De werknemer mag zonder toestemming van de werkgever, een op geld waardeerbaar voordeel dat hij van derden krijgt aangeboden en dat direct of indirect verband houdt met werkzaamheden die hij voor de werkgever verricht, niet aanvaarden.

### **Artikel 15. Plichtsverzuim**

Onder plichtsverzuim wordt verstaan, zowel het overtreden van enig voorschrift, als het doen of nalaten van iets dat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen.

- a. Preventieve schorsing  
Indien een vermoeden bestaat van een ernstig plichtsverzuim kan de werkgever, hangende een onderzoek, de werknemer preventief schorsen. De preventieve schorsing kan slechts worden opgelegd voor de tijd van ten hoogste twee weken met behoud van salaris en wordt met redenen omkleed per aangetekende brief bevestigd. Wanneer het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid niet juist is geweest, dan zal volledige en desgewenst openlijke rehabilitatie volgen.

b. Procedure

Indien een vermoeden bestaat van een ernstig plichtsverzuim zal een onderzoek gedaan worden, waarbij aan de volgende voorwaarden moet zijn voldaan:

1. De werknemer wordt schriftelijk opgeroepen, onder duidelijke omschrijving van de inhoud van het plichtsverzuim waarvan hij wordt beschuldigd. Bij deze oproep zal de werknemer tevens worden meegedeeld dat hij recht heeft zich van bijstand te verzekeren.
2. De werknemer wordt gehoord door de werkgever. Hij kan zich hierbij laten vergezellen door een zelfgekozen vertrouwenspersoon.
3. Aan de hand van de bevindingen tijdens het onderzoek – waarbij ook verklaringen van eventuele door de werkgever en/of door de werknemer opgeroepen getuigen worden betrokken - beslist de werkgever of en zo ja welke maatregel wordt opgelegd.

c. Beslissing

Binnen twee weken na het gesprek wordt de betrokken werknemer per aangetekende brief door de werkgever in kennis gesteld van de gemotiveerde beslissing.

d. Maatregelen

1. Schriftelijke berisping;
2. Schorsing met gehele of gedeeltelijke inhouding van salaris gedurende ten hoogste één maand;
3. De werkgever heeft onverminderd de bevoegdheid de arbeidsovereenkomst op staande voet te beëindigen, in gevallen als bedoeld in artikel 678 en 679 BW.

## **HOOFDSTUK IV**      **HUMAN RESOURCES**

### Algemeen

Het beleid van de SOM is gericht op duurzame inzetbaarheid van alle werknemers. De werkgever wil ook ouderen anders en langer faciliteren om actief te kunnen blijven deelnemen aan het arbeidsproces. De werkgever onderkent de mogelijk toenemende problemen bij ouder wordende werknemers met betrekking tot de kwaliteit van hun spel of zang, de fysieke en/of mentale belastbaarheid, de arbeidsmotivatie en speciaal bij musici de eventuele problemen met gehoorschade en het omgaan met podiumbewustzijn.

De gesprekscyclus van functionerings-, beoordelings- en loopbaangesprekken wordt ingezet om regulier na te gaan hoe het de individuele werknemer vergaat in de organisatie. De "thermometer" geeft informatie over de individuele behoeftes. Andere HR instrumenten, zoals de bedrijfsregeling Leren & Ontwikkelen, bieden mogelijkheden voor ondersteuning en/of ontwikkeling.

### Arbeidsomstandigheden

De werkgever en de werknemers in de podiumsector en dus ook binnen de SOM hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor een veilige en gezonde werkomgeving. De SOM onderschrijft de Arbo-catalogus podiumkunsten, zoals die op brancheniveau is vastgesteld:

[http://sociaalfondsorkesten.nl/publicaties/arbo\\_algemeen/arbocatalogus\\_podiumkunsten.pdf](http://sociaalfondsorkesten.nl/publicaties/arbo_algemeen/arbocatalogus_podiumkunsten.pdf)

In deze Arbo-catalogus staan verschillende manieren beschreven waarop werkgevers en werknemers kunnen voldoen aan de doelvoorschriften die de overheid stelt in de arbeidsomstandighedenwetgeving en bevat een verzameling van praktische oplossingen voor een aantal belangrijke Arbo-risico's.

- Geluidsbelasting van het gehoor (art.6:6 - 6.11 Arbobesluit; bijlage II)
- Fysieke belasting (art.1.1 en art.5.1 – 5.5 Arbobesluit; bijlage II)
- Psychosociale- en/of werkdrukbelasting (art.3:2 Arbowet; bijlage I; art. 2.15 Arbobesluit bijlage II)

### Gewenst gedrag

De SOM staat een bepaald gedrag voor waarbij de kernbegrippen respect, individuele behoefte en ontwikkeling gehanteerd worden.

Tegenover dit gewenste gedrag staat het ongewenste gedrag.

De werkgever voert een zodanig beleid dat ongewenst gedrag in de organisatie wordt voorkomen. De SOM heeft om deze reden een [protocol ongewenst gedrag](#) opgesteld en een [reglement individueel klachtenrecht](#).

## **Artikel 16. Functionerings-, beoordelings-, loopbaangesprekken**

De gesprekscyclus van functionerings-, beoordelings-, en loopbaangesprekken wordt ingezet om regulier na te gaan hoe het met de individuele werknemer gaat in de organisatie.

In de bijlagen en bedrijfsregelingen zijn de functionerings-, beoordelings-, en loopbaangesprekken nader uitgewerkt met inhoudelijke beschrijvingen.

Naast deze cyclus van gesprekken kunnen desgewenst ook andere gesprekken worden gevoerd wanneer daar een specifieke aanleiding toe is.

### **a. Functioneringsgesprekken:**

Een functioneringsgesprek biedt aan de werknemer en de leidinggevende de mogelijkheid in een open tweegesprek alle zaken aan de orde te stellen, die van direct of indirect belang zijn bij het functioneren. Daarbij wordt het functioneren als zodanig aan een onderzoek onderworpen. In gezamenlijk overleg wordt zo nodig naar mogelijkheden en oplossingen gezocht, die gericht zijn op een zo goed mogelijke invulling van de huidige functie onder zo gunstig mogelijke omstandigheden gericht op de duurzame inzetbaarheid van de werknemer. Gezamenlijk worden ontwikkelingsmogelijkheden geïnventariseerd, gericht op persoonlijke ontwikkeling, ambitie of opleidingsbehoefte. Dit gesprek evenals deze inventarisatie en keuze worden schriftelijk vastgelegd.

Gelijkwaardige verhouding:  $\leftrightarrow$  Karakter gesprek is toekomstgericht:  $\rightarrow$

Frequentie en tijdstip gesprekken:

Musicici: Iedere 3 jaar, in de maand januari.

Niet-musicici: Vóór 1 januari van ieder jaar.

### **b. Beoordelingsgesprekken**

Een beoordelingsgesprek bestaat uit het beoordelen van de prestaties van de musicus in de afgelopen periode aan de hand van vooraf vastgestelde criteria om daarmee waardering vast te stellen en – waar nodig – in de toekomst tot verbetering van de prestaties te komen.

Hiërarchische verhouding:  $\downarrow$  Karakter gesprek is terugkijkend:  $\leftarrow$

Frequentie tijdstip gesprekken:

Musicici: Iedere 3 jaar, in de maanden juni/juli in het eerstvolgende jaar na het functioneringsgesprek.

Niet-musicici: Ieder jaar vóór 1 juli.

### **c. Loopbaangesprekken:**

Een loopbaangesprek is een gesprek over het ontwikkelingsproces van een individu in het werk en in de organisatie. Het doel van een loopbaangesprek is zelfbepaling. De individuele werknemer wordt gestimuleerd om zelfstandig zijn koers in werk en opleiding te kiezen en te houden.

Loopbaangesprekken (intern/extern) kunnen zich richten op veranderingen in taken en functie in de toekomst en het inventariseren op ambities, kansen, mogelijkheden en perspectieven.

Frequentie: Een loopbaangesprek vindt vrijwillig maar niet vrijblijvend plaats, tenminste eenmaal per drie jaar, dan wel door de werkgever aangegeven op basis van een functioneringsgesprek.

## Artikel 17. Leren en ontwikkelen

De SOM wil investeren in de kwaliteit van haar werknemers vanuit de overtuiging dat investeringen in de ontwikkeling van werknemers op vele fronten rendement oplevert. Het personeelsbeleid geeft mogelijkheden voor ondersteuning, gesprekken, trainingen en cursussen, die gericht zijn op functioneren, bekwaamheid en preventie met het oog op duurzame inzetbaarheid van de werknemer.

### a. Individueel

De werknemer wordt de mogelijkheid gegeven zich te kwalificeren voor huidige of toekomstige taken of om zich breder te ontwikkelen.

- Er is een Bedrijfsregeling Leren en ontwikkelen beschikbaar, voor studievoorzieningen in tijd of geld.

### b. Collectief

De SOM kan de navolgende collectieve trainingen (laten) verzorgen:

- OR trainingen
- Afdelingstrainingen
- Aanvoerderstrainingen
- Groepstrainingen
- Communicatietrainingen
- Gesprekstechniek voor werknemers en leidinggevenden voor het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken
- Workshops

### c. Overige vormen

Daarnaast kan van een van de volgende trainingen, gespreksvormen en begeleidingsvormen gebruik worden gemaakt indien een (groep) werknemer(s) hier behoefte aan heeft. De werkgever kan ook bepalen dat het noodzakelijk is om een van deze in te zetten.

#### *Trainingen*

- Outplacement, opzetten zelfstandige beroepspraktijk, begeleiding werk naar werk

#### *Gesprekken*

- Groepsgesprekken
- Aanvoerdersgesprekken

#### *Medische begeleiding:*

- Bedrijfsgeneeskundige dienst
- Paramedische begeleiding:
- Fysiotherapie, Alexandertechniek

#### *Speciale vormen van begeleiding*

- Individuele coaching of mentorschap

#### *Arbeidsomstandigheden begeleiding bij musici:*

- Regeling Loopbaanbeleid van het Sociaal Fonds Orkesten.

Indien van toepassing kan de SOM ook van deze regeling gebruik maken. Het initiatief daartoe ligt bij de werkgever.

Het doel van de regeling is de werkgever faciliteiten te bieden om langdurige arbeidsongeschiktheid, blijvend disfunctioneren en gedwongen ontslag bij musici te voorkomen. Met behulp van de regeling worden zij in staat gesteld om een overstap te maken naar een andere functie (intern) of een andere werkring (extern).



## INZETTEN VAN WETTELIJKE VERLOFREGELINGEN

In de Wet arbeid en zorg (WAZO) zijn verschillende vormen van verlof geregeld. Naast zwangerschaps- en bevallingsverlof zijn er adoptieverlof, pleegzorg, kraamverlof, calamiteitenverlof, zorgverlof, ouderschapsverlof, onbetaald verlof en de vitaliteitsregeling. De werkgever geeft uitvoering aan deze wettelijke bepalingen. Voor nadere bepalingen en uitwerkingen wordt verwezen naar de Wet arbeid en zorg. <http://wetten.overheid.nl/BWBR0013008/>

### **Artikel 18. Zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg**

- a. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof. De vrouwelijke werknemer heeft gedurende de periode dat het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt genoten in overeenstemming met de Wet arbeid en zorg, artikel 3:1, tweede en derde lid, recht op uitkering.
- b. Het recht op zwangerschapsverlof gaat zes weken, doch uiterlijk vier weken voor de dag van de vermoedelijke datum van bevalling in, zoals aangegeven wordt in een aan de werkgever overgelegde schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige, en duurt tot en met de dag van de bevalling.
- c. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en bedraagt tien aaneengesloten weken vermeerderd met het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof tot en met de vermoedelijke datum van bevalling, dan wel, indien eerder gelegen, tot en met de werkelijke datum van bevalling, minder dan zes weken heeft bedragen.
- d. De werknemer heeft in verband met de adoptie of pleegzorg van een kind recht op verlof. De werknemer heeft gedurende de periode dat het verlof in verband met adoptie of de opname van een pleegkind wordt genoten in overeenstemming met de Wet arbeid en zorg, artikel 3:2, tweede lid of vierde lid, recht op uitkering.

### **Artikel 19. Calamiteiten, kraamverlof en overlijden**

De werknemer kan calamiteitenverlof krijgen met behoud van loon, bij onvoorzienbare omstandigheden, kraamverlof(wettelijk twee dagen) of bij het overlijden van huisgenoten of een van zijn bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn.

### **Artikel 20. Kort- en langdurend zorgverlof**

- a. Kortdurend betaald zorgverlof.  
Bij ziekte van de relatiepartner, ouders of kinderen voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft: maximaal 10 dagen per jaar, waarbij de eerste 2 dagen op basis van 100% loondoorbetaling zijn en de overige 8 dagen op basis van 70% loondoorbetaling.
- b. Langdurend onbetaald zorgverlof.  
Bij ziekte van de relatiepartner, ouders of kinderen voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft: in elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden

ten hoogste zes maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten.

## **Artikel 21. Ouderschapsverlof**

De werknemer die verantwoordelijk is voor de verzorging van een kind (zie Art. 6:1 Wet Arbeid en Zorg) kan op eigen verzoek zonder behoud van loon, maximaal 36 maanden in deeltijd gaan werken of volledig ouderschapsverlof opnemen tot de 1e dag van de maand waarin het kind de leeftijd van 8 jaar bereikt. Deze periode is inclusief de periode welke een werknemer verlof op kan nemen op basis van de Wet arbeid en zorg. Gedurende deze periode is het de werknemer niet toegestaan betaalde (neven)werkzaamheden te verrichten.

De werkgever hanteert de uitgangspunten van de wet:

- a. Het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft bedraagt zesentwintig maal de arbeidsduur per week.
- b. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf maanden.
- c. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week.
- d. In afwijking van art.21.b. en c. kan de werknemer de werkgever verzoeken om:
  1. Een verlof voor een langere periode dan twaalf maanden;
  2. Het verlof op te delen in ten hoogste zes perioden, waarbij iedere periode tenminste een maand bedraagt;
  3. Meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.
- e. De werkgever kan het verzoek van de werknemer, bedoeld in het vorige lid, afwijzen indien een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet.
- f. Indien het verlof op grond van het art. 21.d.2. is opgedeeld en de arbeidsverhouding wordt beëindigd voordat het verlof volledig is genoten, heeft de werknemer, indien hij een nieuwe arbeidsovereenkomst aangaat, tegenover de nieuwe werkgever aanspraak op het resterende deel van het verlof met inachtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk.
- g. Neemt de werknemer ouderschapsverlof op, dan blijft hij gewoon deelnemer aan de pensioenregeling. Omdat er tijdens het verlof minder wordt gewerkt, gaat het salaris omlaag en daardoor wordt minder pensioen opgebouwd. De pensioenopbouw wordt door PNO Media aangevuld tot het niveau, zoals voor de verlofperiode.  
[http://www.pnomedia.nl/Portals/0/Downloads/brochures/Pensioenreglement\\_PNO\\_1.pdf](http://www.pnomedia.nl/Portals/0/Downloads/brochures/Pensioenreglement_PNO_1.pdf)

## INZETTEN VAN BEDRIJFSSPECIFIEKE REGELINGEN

### **Artikel 22. Loopbaanontwikkeling**

- a. De bedrijfsregeling Leren en ontwikkelen[link] geeft diverse mogelijkheden van studievoorzieningen in kosten en tijd voor loopbaanontwikkeling.
- b. Door de Stichting Sociaal Fonds Orkesten worden er voor musici extra cursussen loopbaanbezinning aangeboden. <http://sociaalfondsorkesten.nl>

### **Artikel 23. Ontwikkelingsgericht personeelsbeleid**

- a. Voor het ontwikkelingsgericht personeelsbeleid reserveert de werkgever een budget ten behoeve van leren en ontwikkelen.
- b. De werkgever ondersteunt een aanvraag van de werknemer voor het (gedeeltelijk) actuarieel vervroegen van zijn pensioenuitkering, eerder dan de pensioenleeftijd volgens de reglementen van PNO Media. Bij gedeeltelijke pensionering dient een minimaal dienstverband van 50% te resteren.

### **Artikel 24. Afbouwdagen musici**

- a. Aan musici wordt een extra mogelijkheid geboden om in het kader van leeftijdsbewust personeelsbeleid tot een verlichting van de maximale inzetbaarheid te komen door middel van 'afbouwdagen' volgens onderstaand schema. Vanwege de productieplanning kan dit alleen per productie. Deze dagen worden verrekend met functionele vrije dagen die toegekend kunnen worden aan aanvoerders. Voor de bepaling van de leeftijd geldt de leeftijd op 31 juli van het vorige seizoen.
  - Vanaf 57 jarige leeftijd met 5 dagen per seizoen.
  - Vanaf 60 jarige leeftijd met 10 dagen per seizoen.
  - Vanaf 62 jarige leeftijd met 15 dagen per seizoen.

Deze dagen worden geteld in uren (8 uur per dag) en in mindering gebracht op de uren in de Persoonlijke Portefeuille.

- b. Afbouwdagen worden op evenwichtige wijze verdeeld over het seizoen. Bij de toekenning van afbouwdagen zal rekening worden gehouden met de wensen van de werknemer, tenzij het bedrijfsbelang zich daar aantoonbaar tegen verzet.
- c. Over de tijd gedurende de werknemer geen werkzaamheden heeft verricht en daarmee geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft, wordt geen recht op afbouwdagen opgebouwd.
- d. Over de tijd gedurende de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid geen werkzaamheden verricht wordt geen recht op afbouwdagen opgebouwd.

- e. Wanneer een werknemer tijdens afbouwdagen arbeidsongeschikt is, dan heeft hij naar rato recht op compensatie. Om te bepalen of er recht is op compensatie wordt de bedrijfsarts om een advies gevraagd. Voor de tijdsevenredige verrekening wordt uitgegaan van 205 dagen per jaar. Niet opgenomen afbouwdagen komen te vervallen aan het einde van het seizoen.

## **Artikel 25. Deeltijdbetrekking**

- a. De werknemer kan de werkgever verzoeken om vermindering van de arbeidsduur. De werkgever willigt het verzoek in, tenzij het bedrijfsbelang zich daar aantoonbaar tegen verzet.
- b. De werkgever zal bij het inroosteren van de deeltijdwerknemer naar redelijkheid en billijkheid rekening houden met diens nevenbetrekkingen en werkzaamheden.
- c. De werknemer kan de werkgever ook verzoeken om vermeerdering van de arbeidsduur. In bijzondere gevallen kan de werkgever besluiten de arbeidsduur te vermeerderen, zonder een open of interne werving.

## **Artikel 26. Buitengewoon verlof**

Waar in dit artikel wordt gesproken over:

- kinderen, worden mede begrepen gehuwd-, stief- en pleegkinderen;
  - broers en zusters worden mede begrepen zwagers en schoonzusters;
  - ouders worden mede begrepen schoon-, stief-, en pleegouders.
- In afwijking en met uitsluiting – voor zover wettelijk toegestaan – van het bepaalde in art. 628 en 629 BW geldt het volgende:

- a. bij verhuizing: twee dagen;
- b. bij ondertrouw: één dag, bij huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap: twee dagen;
- c. bij huwelijk van kinderen, broers, zusters of één der ouders, of bij het 25-40-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders of grootouders: één dag;
- d. na bevalling van de relatiepartner: twee dagen;
- e. bij overlijden van de relatiepartner van de werknemer of van een tot zijn gezin behorend kind tot en met de dag van de uitvaart;
- f. bij overlijden van één der (groot)ouders, (klein)kinderen anders dan bedoeld onder e., broers of zusters: één dag. Indien de werknemer is belast met de regeling van de uitvaart: tot en met de dag van de uitvaart;
- g. voor het afleggen van examens die verband houden met de werkzaamheden van de werknemer, of ter afsluiting van een arbeidsmarktrelevante opleiding en modules die daarvan deel uitmaken: duur ter beoordeling van de werkgever;

- h. bij een proefspel dan wel een auditie, of een oproep voor mondelinge toelichting van een sollicitatie, voor zover dit niet in vrije tijd mogelijk is;
- i. voor het bijwonen van vergaderingen van, of het verrichten van werkzaamheden voor, publiekrechtelijke organen waarin de werknemer is benoemd of verkozen;
- j. voor het bijwonen door leden van werknemersorganisaties van vergaderingen, conferenties, vormings- of scholingsactiviteiten georganiseerd door werknemersorganisaties, met uitzondering tijdens collectieve podiumactiviteiten, zoals concerten en beeld- of geluidsopnamen.

#### **Artikel 27. Onbetaald verlof of sabbatical**

- a. De werknemer kan wegens bijzondere omstandigheden een schriftelijk verzoek indienen voor onbetaald verlof met een maximale duur van 12 maanden. Het verzoek wordt ingewilligd, tenzij de werkgever beargumenteerd en op schrift zwaarwegende bezwaren heeft.
- b. De werknemer die zes jaar onafgebroken in dienst is, kan een schriftelijk verzoek indienen voor een sabbatical met een maximale duur van 12 maanden. Een sabbatical is een loopbaanonderbreking van de normale beroepsuitoefening, voor scholing of heroriëntering. Een verzoek moet ten minste 4 maanden voor ingang van de sabbatical worden gedaan. Zes jaar later kan weer een verzoek voor een sabbatical worden ingewilligd.
- c. Gedurende het onbetaalde verlof of de sabbatical zijn de verplichtingen van de werkgever tot het betalen van salaris, eindejaarsuitkering, vakantietoeslag en verdere uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende inkomensbestanddelen, zoals ATV-dagen, aanvoerder vrije dagen en compensatie onregelmatige werk, tijdelijk opgeheven.
- d. Neemt de werknemer onbetaald verlof of een sabbatical op, dan stelt PNO Media dit gelijk aan beëindiging van het dienstverband. Op gezamenlijk verzoek van werknemer en werkgever kan de pensioenopbouw voor een periode van maximaal achttien maanden worden voortgezet. De pensioenpremie wordt in rekening gebracht bij de werkgever, waarbij de werkgever het eventuele aandeel in de premie verrekent met de werknemer. Het nabestaandenpensioen blijft tijdens het verlof - voor maximaal achttien maanden - wel verzekerd zoals vóór de verlofperiode. De premie voor het nabestaandenpensioen brengt PNO Media bij de werkgever in rekening. Verzekeren van het nabestaandenpensioen tijdens onbetaald verlof gebeurt altijd op risicobasis. Er vindt dus geen opbouw plaats gedurende deze periode.

#### **Artikel 28. Re-integratie bij functieongeschiktheid**

In deze Regeling wordt onder functieongeschiktheid verstaan, de situatie waarin de werkgever heeft vastgesteld dat de werknemer door omstandigheden buiten zijn schuld en anders dan door ziekte, de geschiktheid voor de tot dusver uitgeoefende functie heeft verloren.

- a. Indien de werkgever binnen het kader van een beoordeling vaststelt dat er sprake is van functieongeschiktheid, dan treden werkgever en werknemer met elkaar in overleg over de inhoud van te treffen maatregelen.
- b. De werknemer van wie de functie zodanig verandert, dat hij de geschiktheid daarvoor dreigt te verliezen, wordt in de gelegenheid gesteld een programma te volgen gericht op het behouden van de geschiktheid voor zijn functie, wat wordt vastgelegd in een verbeterplan. Het initiatief kan zowel van de werkgever als van de werknemer uitgaan.
- c. De werknemer wiens functie geheel of gedeeltelijk komt te vervallen of die de geschiktheid voor zijn functie verliest door hem niet toe te rekenen omstandigheden anders dan ziekte, zal indien mogelijk, een passende functie worden aangeboden binnen de SOM
- d. De werknemer die in een passende functie wordt geplaatst, wordt in de gelegenheid gesteld een programma te volgen, gericht op het verwerven van de geschiktheid voor die nieuwe functie. Het initiatief kan zowel van de werkgever als van de betrokken werknemer uitgaan.
- e. De musicus kan wegens mindere geschiktheid, die niet aan eigen schuld te wijten is, door de werkgever in een lager gesalarieerde functie worden geplaatst.
- f. De musicus kan ook op eigen verzoek en na overleg met de werkgever in een lager gesalarieerde functie worden geplaatst, wanneer hiervoor een vacature bestaat.
- g. De werknemer die in een andere functie wordt geplaatst, ontvangt het aan de nieuwe functie verbonden salaris. Indien aan de functie een lager salaris is verbonden dan aan zijn oude functie, ontvangt hij daarnaast een persoonsgebonden toeslag gelijk aan het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris ten tijde van de plaatsing in de nieuwe functie tot het moment waarop het nieuwe geïndexeerde salaris het oude salaris heeft overschreden.
- h. De werknemer aan wie geen andere passende functie binnen het bedrijf kan worden aangeboden, zal medewerking worden verleend bij het vinden van een passende functie buiten het bedrijf door middel van een outplacementtraject.

## **HOOFDSTUK V TAAKBELEID EN INZETBAARHEID**

### **PERSONEELSGROEP A MUSICI**

De SOM wil werknemers flexibeler in kunnen zetten. Musici, werkzaam in koor of orkest, zijn als gevolg van de duur en tijdstippen van collectieve werkzaamheden over het algemeen minder in te zetten voor andere werkzaamheden in vergelijking met de niet-musici van de SOM. De soms wisselende individuele inzet, die afhankelijk van de programmering kan zijn, maakt een juiste planning van collectieve en individuele taken noodzakelijk.

De SOM verplicht zich bovendien om goede afspraken te maken om musici te beschermen tegen (fysieke) overbelasting. Om werknemers optimaal in te zetten dient met al deze aspecten rekening te worden gehouden.

De SOM is er van overtuigd dat musici binnen hun dienstverband ingezet kunnen worden voor neventaken in kamermuziekproducties en maatschappelijke, educatieve of commerciële projecten.

Daarbij zijn vele voordelen te behalen:

- Musici krijgen een afwisselender functie-uitoefening;
- Musici investeren in andere mogelijkheden, met meer kansen voor loopbaanontwikkeling;
- De betrokkenheid van musici bij het werk kan groter worden door meer eigen verantwoordelijkheid;
- De SOM wordt een flexibelere organisatie met meer 'output';
- De SOM krijgt een betere inbedding in de maatschappij;
- eigen initiatief of ondernemerschap wordt aangemoedigd;
- lichamelijke belastbaarheid kan beter verdeeld worden.

Het mogelijk "verlies" aan capaciteit door collectieve werkzaamheden met maximumtijden kan met deze neventaken ingevuld worden. Deze gewenste inzetbaarheid vergt een andere manier van kijken naar het vak van de orkestmusicus of koorzanger. Meer flexibilisering betekent ook, meer maatwerk, meer ontwikkeling, maar mogelijk ook meer tegengestelde belangen.

### **Artikel 29. Inzetbaarheid musici**

#### **Planning en inzetbaarheid**

Jaarlijks worden op basis van de (voorlopige) definitieve seizoenplanning die uitkomt vóór 1 mei van het daaropvolgende seizoen, en rekening houdend met individuele wensen en mogelijkheden van musici, afspraken gemaakt over de concrete invulling van de seizoentaak. Er wordt onderscheid gemaakt tussen collectieve en persoonlijke werkzaamheden. Voor de planning en inzetbaarheid van musici wordt verwezen naar de bijlage.

De maximale individuele inzetbaarheid is afhankelijk van:

- Verminderde zang- of speelverplichting in verband met deeltijdbetrekking, ouderschapsverlof of afbouwdagen, waarbij het persoonlijk belang voorop kan staan.
- Verminderde zang- of speelverplichting in verband met aanvoerder vrij of dagen voor neventaken omschreven in de Persoonlijke portefeuille, waarbij het artistiek of logistiek belang voorop kan staan.

## Collectieve en afgeleide werkzaamheden

- Onder collectieve podiumactiviteiten worden concerten, uitvoeringen, opnames en repetities verstaan.
- Over de uren collectieve podiumactiviteiten worden forfaitaire uren toegekend in de volgende verhouding:
  - Instrumentale musici: 2 uur collectief podium: 1 forfaitair uur.
  - Vocale musici: 3 uur collectief podium: 1 forfaitair uur.
- De forfaitaire uren worden toegekend voor het op peil houden van de vocale of instrumentale vaardigheden, het voorbereiden van collectieve podiumproducties, het instrumentenonderhoud en/of verplichte collectieve neventaken (vergaderingen, educatieprojecten, sponsoring activiteiten).
- Jaarlijks wordt vóór 1 mei op basis van de urennormtaak een seizoenplanning van het koor of orkest gemaakt en een (voorlopig) rooster voor de collectieve podiumactiviteiten samengesteld. Hierin worden de op dat moment bekende concerten, voorstellingen, repetities en beeld- en geluidopnamen opgenomen, alsmede een inschatting van de collectieve dienstreizen.

## Persoonlijke portefeuille

In de functioneringsgesprekken worden individuele afspraken gemaakt voor de invulling van neventaken.

- Het voorbereiden, uitvoeren, reizen en/of organiseren van (kamermuziek)concerten en projectensembles. Hierbij wordt de verdeling van podiumactiviteiten/forfaitaire uren ook gehanteerd;
- Lid van een proefspel- of auditiecommissie voor niet-aanvoerders;
- Tijdsbesteding gesprekscyclus of groepsgesprekken;
- Invullen van artistieke nevenfuncties, educatie- en participatieprojecten, promotie-, media- en marketingactiviteiten, begeleiding en coaching van (aankomende) collega's en van individuele leer- en ontwikkeltrajecten;
- Vertegenwoordiging in medezeggenschapsorganen als ensemblecommissie, ondernemingsraad, artistieke commissie, kaderlid bedrijfsledengroep van een vakbond, lid van de deelnemersraad van het PNO Media;
- Afbouwdagen voor oudere werknemers. Deze dagen worden geteld in uren(8 per dag);
- Tijdvergoeding bij gebruikmaking van de bedrijfsregeling Leren en Ontwikkelen;
- Tijdvergoeding voor het bijwonen van activiteiten van werknemersorganisaties door leden, zoals genoemd in artikel 26;
- Niet-benutte uren uit de Persoonlijke Portefeuille vervallen aan het eind van het seizoen.

## Collectieve reis-uren

Onder collectieve reis-uren worden de werkelijke uren verstaan van de heen- en terugreis tussen standplaats en de plaats waar de werkzaamheden worden verricht, naar boven afgerond in hele uren per dag, met een maximum van 240 per seizoen.



## Artikel 30. Seizoentaak

Bruto arbeidsduur op basis van 40-urige werkweek, met aftrek 25 vakantiedagen, 24 ATV dagen en 7 feestdagen:		205 dagen	Jaarlijks op basis van seizoenplanning, individuele wensen en mogelijkheden, wordt een seizoenjaarzaak overeengekomen
Inzetbare uren op basis van een seizoen		1640 uur (205x8)	
Compensatie onregelmatig werken		80 uur	
Maximaal inzetbare uren in een seizoen		1560 uur	
1) Podium activiteiten	Collectieve podiumactiviteiten (Concerten, repetities, beeld- en geluidsopnamen.	Werkelijke uren	Jaarlijks op basis van seizoenplanning, individuele wensen en mogelijkheden, wordt een seizoenjaarzaak overeengekomen
	Forfaitaire uren Onderhouden zang/speelconditie, individuele productievoorbereiding, onderhoud instrument, collectieve neventaken	Verhouding collectief podium/forfaitaire uren: Orkest 2:1 Koor 3:1	
	Collectieve reisen	Werkelijke uren	
2) Persoonlijke portefeuille	Concerten, repetities, organisatie en reis-uren van overige podiumproducties, zoals kamermuziek en projectensembles	Werkelijke uren	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artistieke neventaken</li> <li>- Educatie en participatie</li> <li>- Promotie- en marketingactiviteiten</li> <li>- Begeleiding, coaching, medezeggenschap</li> <li>- Gesprekscyclus en groepsgesprekken</li> </ul>	Werkelijke uren	

## Artikel 31. Taakbeleid musici

### Algemeen

- a. De musicus wordt tewerkgesteld in het RFO of het GOK en is gehouden werkzaamheden te verrichten volgens de aanwijzingen welke hem worden gegeven door de dirigent of door diegene die door de werkgever met de leiding is belast tijdens de geplande repetities en uitvoeringen. Daarnaast kan de musicus ingezet worden bij project- of kamermuziekensembles.
- b. De musicus zal al het mogelijke doen om zijn speel- of stemconditie in optimale staat te houden. Tevens dient hij door zelfstudie goed voorbereid op de repetities te verschijnen.

- c. De musicus kan gevraagd worden voor het voorbereiden en bijwonen van proefspelen c.q. audities, vergaderingen, workshops e.d. mits vermeld op de dienstlijst, en het meewerken aan andersoortige projecten of promotieactiviteiten.
- d. De musicus kan worden verplicht binnen orkest- of koorverband muzikale werkzaamheden te verrichten die niet direct voortvloeien uit zijn persoonlijk arbeidscontract, zoals het bespelen van eenvoudige instrumenten en voortkomend uit de door de componist voorgeschreven instrumentale partijen. Indien geen studie en/of speciale vaardigheid zijn vereist, zal de musicus daarvoor geen extra betaling ontvangen.
- e. De instrumentale musicus voor wie in de partituur een obligaat solopartij is voorgeschreven of die een niet uitgeschreven c.q. geïmproviseerde partij speelt, of de vocalist die korte soli – enige muzikale volzinnen niet overschrijdend – zingt, is verplicht deze te spelen respectievelijk te zingen, zonder extra vergoeding. In bijzondere gevallen kan op grond van de moeilijkheidsgraad en/of omvang van de obligaat solopartij een extra vergoeding worden toegekend. De instrumentalist, ontvangt hiervoor geen extra vergoeding. In bijzondere gevallen, door de werkgever te bepalen, kan op grond van moeilijkheidsgraad en/of omvang van de hier bedoelde partij een door de werkgever vast te stellen vergoeding worden toegekend.
- f. De musicus is verplicht de door de werkgever voorgeschreven kleding bij uitvoeringen te dragen.

#### Inzetbaarheid bij-instrumenten

- g. De instrumentale musicus kan naar redelijkheid worden verplicht, gelijksoortige en/of ongelijksoortige bij-instrumenten te bespelen behorend bij zijn hoofdinstrument, zoals vastgelegd in de Bijlage bij-instrumenten.
- h. Bij een musicus, die regelmatig een gelijksoortig of ongelijksoortig bij-instrument bespeelt, zal dit worden vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst.
- i. Bij een musicus, die incidenteel een gelijksoortig of ongelijksoortig bij-instrument bespeelt, kan dit alleen naar redelijkheid worden verplicht wanneer hierover in overleg, tijdig een afspraak is vastgelegd.
- j. Voor de toepassing wordt verwezen naar de Bijlage bij-instrumenten. Voor de hoogte van de toeslagen wordt verwezen naar de Financiële bijlage.

#### Planning en inzetbaarheid

- k. Voor de planning en inzetbaarheid van musici wordt verwezen naar de bijlage. Hierin is ook de verminderde inzetbaarheid van aanvoerders opgenomen.
- l. De werkgever is gerechtigd een gekwalificeerde instrumentale musicus in te zetten op een lagere plaats in het orkest.

- m. Een musicus kan 'vrij van bezetting' of 'reservevrij' zijn met de verplichting om zich inzetbaar te houden voor het verrichten van werkzaamheden, waarvan de aanvangstijd eerst kort tevoren bekend is. Deze tijd geldt als werktijd.
- n. De 1<sup>e</sup> concertmeesters, kunnen rouleringsvrij (=beschikbaar) zijn, met de mogelijkheid dat ze opgeroepen kunnen worden in verband met ziekte of afwezigheid van collega's. Hiermee wordt de invulling van de functie gewaarborgd. Het rouleringsvrij bedraagt maximaal 75% van het maximum aantal werkdagen per seizoen, naar rato van de arbeidsovereenkomst en geldt niet als werktijd.
- o. De 1<sup>e</sup> solo-cellist, de 1<sup>e</sup> solo-altist, de 1<sup>e</sup> blazers, de 1<sup>e</sup> paukenist en de 1<sup>e</sup> slagwerker, kunnen rouleringsvrij (=beschikbaar) zijn, met de mogelijkheid dat ze opgeroepen kunnen worden in verband met ziekte of afwezigheid van collega's. Het rouleringsvrij bedraagt maximaal 85% van het maximum aantal werkdagen per seizoen, naar rato van de arbeidsovereenkomst en geldt niet als werktijd.
- p. Musici met 'reservevrij' (RV) of 'rouleringsvrij' (VR) worden daarvoor ingedeeld naar rato van hun betrekkingsomvang.

### Media

- q. De werkgever kan de prestaties van de musicus gebruiken ten behoeve van co-producties, voor herhaald uitzenden, voor het direct of uitgesteld relayeren en voor het ter beschikking stellen van programma's aan buitenlandse publieke omroeporganisaties, al dan niet tegen een bijdrage in de kosten;
- r. Het ter beschikking stellen aan derden dan wel het gebruik van opnamen ten behoeve van derden voor andere dan publieke omroepdoeleinden, tenzij uitdrukkelijk voor privégebruik bestemd, zal niet geschieden dan nadat tussen de werkgever en de vakvereniging over de voorwaarden overeenstemming is bereikt. Voor de uitvoering wordt verwezen naar de Bijlage Mediabeleid.

### **Artikel 32. Muziekinstrumenten**

- a. De instrumentale musicus is verplicht er voor te zorgen, dat zijn/haar in eigendom toebehorende instrumenten van goede kwaliteit zijn en in goede staat verkeren.
- b. De instrumentale musicus dient - behoudens aantoonbare overmacht – zo spoedig mogelijk na een schadegeval aan zijn of haar instrument en/of strijkstok, zelf te zorgen voor een ander instrument en/of strijkstok.
- c. De musicus is verplicht de instrumenten en strijkstokken ter verzekering bij de werkgever aan te melden, alsmede eventuele wijzigingen. De kosten van de verzekering van de instrumenten en strijkstokken zijn voor rekening van de werkgever, met inachtneming van de in de financiële bijlage 2.1. opgenomen bepalingen.
- d. Indien een instrumentale musicus zijn instrument(en) en strijkstok(ken) reeds zelf heeft verzekerd en hij deze verzekering wil aanhouden, dan wordt hem een vergoeding verleend tot het bedrag dat de werkgever betaald zou hebben overeenkomstig het bepaalde in de Bijlage 22 Verzekering van

muziekinstrumenten. De musicus dient hiertoe de polis en het bewijs van premiebetaling binnen drie maanden na premiebetaling te overleggen.

- e. Er is een Reglement voor de voorfinanciering van aankoop muziekinstrumenten opgenomen als bijlage.

### PERSONEELSGROEP B EN C

De SOM streeft voor werknemers, ingedeeld in personeelsgroep B en C, naar een optimale balans tussen werk en privé. De SOM wil werknemers flexibel inzetten wanneer kansen zich voordoen. Werknemers worden ook gestimuleerd om te anticiperen op mogelijke veranderingen in de werkomgeving.

### **Artikel 33. Taakbeleid personeelsgroep B en C**

- a. De werkgever organiseert de werkzaamheden voor werknemers uit personeelsgroep C onder de werking van het Arbeidstijdenbesluit Podiumkunsten paragraaf 5.16..
- b. De orkest- en koorassistenten zijn verbonden aan een eigen ensemble en werken onder verantwoordelijkheid van de manager van het betreffende ensemble, maar kunnen ook ingezet worden in een ander SOM ensemble .
- c. Voor de inzetbaarheid en planning van koor- en orkestassistenten wordt verwezen naar de betreffende bijlage.
- d. Werknemers ingedeeld in de personeelsgroepen B en C worden geacht op verzoek van de werkgever verantwoording van de door hen gewerkte en opgenomen roostervrije uren te kunnen afleggen middels een door de werkgever te verstrekken registratiemodel.

## **HOOFDSTUK VI      ARBEIDSTIJDEN**

### **Artikel 34.    Werkweek**

De gemiddelde arbeidsduur per week is voor werknemers is 36 uur op jaarbasis. De gemiddelde arbeidsduur per week wordt gerealiseerd door het toekennen van 24 ATV - dagen.  
De feitelijke arbeidsduur per week bedraagt 40 uur.

### **Artikel 35.    Arbeidstijdverkorting**

a.                    Opnemen en toewijzen ATV

Personeelsgroep A

De ATV wordt zoveel mogelijk in hele of halve dagen met een minimum aantal van 19 hele dagen toegewezen in de vorm van collectief vrij per ensemble, zo evenwichtig mogelijk verspreid per seizoen, bij voorkeur in hele kalenderweken.

Personeelsgroep B

Werknemers ingedeeld in Personeelsgroep B kunnen per kalenderjaar hun voorkeur kenbaar maken voor het zo evenwichtig mogelijk door het jaar verspreid opnemen van ATV in hele of halve dagen. De werkgever houdt zoveel mogelijk rekening met deze voorkeur bij de toewijzing.

Personeelsgroep C

De ATV-dagen zullen zoveel mogelijk worden opgenomen per kalenderjaar in hele of halve dagen, zo veel mogelijk gelijktijdig met het ensemble dat voor het indelen van hun werkzaamheden van bepalende invloed is.

b.                    Over de tijd gedurende de werknemer geen werkzaamheden heeft verricht en daarmee geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft, wordt geen recht op ATV opgebouwd.

c.                    Over de tijd gedurende de werknemer wegens langdurige arbeidsongeschiktheid geen werkzaamheden verricht wordt, nadat het arbeidsongeschiktheidstraject is opgestart, geen aanspraak op ATV verworven. Wanneer een werknemer arbeidsongeschikt is tijdens zijn (collectieve) ATV-dagen, dan heeft hij naar rato recht op compensatie. Voor de tijdsevenredige verrekening wordt uitgegaan van 205 dagen per jaar. Deze dagen worden bij musici dan in uren in mindering gebracht op de Persoonlijke Portefeuille.

d.                    Niet gerealiseerde ATV - dagen vervallen aan het eind van het seizoen respectievelijk kalenderjaar, behalve wanneer ze op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever niet opgenomen kunnen worden binnen het betreffende seizoen of kalenderjaar.

## PERSONEELSGROEP A MUSICI

### **Artikel 36. Maximum aantal werkdagen per jaar musici collectief**

Aan de werknemer in personeelsgroep A kunnen per jaar werkzaamheden worden opgedragen op maximaal 205 werkdagen, of maximaal 210 werkdagen bij maximaal 10 halve ATV-dagen.

Aantal dagen per jaar	365
Weekend / weekend-vervangend vrij: 104 (52x2) dagen	-104
Subtotaal	261
Vakantiedagen	-25
Feestdagen	-7
Subtotaal werkdagen	229
24 ATV dagen (36-urige werkweek op jaarbasis) toegekend op minimaal 19 hele dagen en maximaal 10 halve dagen	-24(19)
<b>Totaal aantal werkdagen</b>	<b><u>205(210)</u></b>

### **Artikel 37. Aantal dagen per 13 weken musici collectief**

Maximum aantal werkdagen per 13 weken	60
Aantal weekend / weekend - vervangend vrije dagen	26
Minimaal aantal andere vrije dagen (bij voorkeur aaneengesloten)	5
<b>Totaal aantal dagen</b>	<b><u>91</u></b>

### **Artikel 38. Maximum aantal uren/pauze per dag(en) musici collectief**

Werkdag	Uur	Pauze / rusturen
Normale werkdag (exclusief lunch/dinerpauzes)	8	
Maximum werkdag (podium en reizen)	14	
Werkelijke uren concerttijd is de te rekenen werktijd		
Maximum collectief podium per dag orkest	6	
Maximum collectief podium per dag koor, samen met orkest	6	
Maximum collectief podium per dag bij koor a capella, in verband met stembelasting	4	
Minimum collectieve podiumactiviteit	2	
Minimum totaal aantal collectieve podiumuren per dag	3	
Pauze collectief podium bij werktijd van 3 of 4 uur		15 minuten koffie/thee binnen werktijd
Pauze collectief podium bij werktijd van 5 of 6 uur		2 x 15 minuten koffie/thee binnen werktijd
Pauze collectief podium bij werktijd 4, 5 of 6 uur		lunch/dinerpauze van minimaal 30 minuten, die buiten de werktijd valt
Het minimum aantal rusturen liggend tussen het einde van een arbeidsdag en het begin van de volgende arbeidsdag. Bij reisdagen wordt deze tijd berekend vanaf de aankomsttijd bij het Muziekcentrum in de standplaats tot de aanvangstijd van de werkzaamheid op de volgende dag.		10 per 24 uur

**Artikel 39. Maximum aantal uren/dagen per week, 4 weken,13 weken**

Maximum collectieve podiumuren per week (ma t/m zo)	30
Maximaal aantal uren te werken per week (ma t/m zo)	60 uur (inclusief reizen). In bijzondere omstandigheden ten hoogste 72 uur per week (inclusief reizen)
Maximaal gemiddeld aantal uren te werken per 4 weken (ma-zo)	55 uur(inclusief reizen)
Maximum aantal dagen achter elkaar	Na 8 dagen werken volgt minimaal één dag vrij
Minimum aantal weekends (za-zo) vrij per 13 weken	3 weekends, waarbij gestreefd wordt naar een evenwichtige verdeling over de 13 weken

**Artikel 40. Maximum aantal uren 13 weken / seizoen musici individueel**

	Per 13 weken	RFO per seizoen	GOK per seizoen
Maximum aantal podiumuren	≤ 300	≤ 840	≤ 840
Verhouding podiumuren t.o.v. forfait-uren = RFO 2:1 en GOK 3:1		2:1	3:1
Forfait-uren voor: - Individuele productievoorbereiding - Onderhouden zang/speelconditie, les, onderhoud instrument - Collectieve neventaken en(overleg)vergaderingen	≤ 80	≤ 420	≤ 280
Compensatie onregelmatig werken(COW) vanwege: - Arbeid in weekends en in avonduren - Extra voorbereidingsuren in vakanties		80	80
Collectieve reistijd = Netto reistijd per dag met afronding naar boven in hele uren per dag	≤ 100	≤ 240	≤ 240
Persoonlijke portefeuille(PP) = 60/200 + (1640 - (podiumuren+forfaituren+80 uur COW + reis-uren))		≥ 60	≥ 200
<b>Totaal(205 dagen x 8 uur)</b>	<b>≤ 480</b>	<b>≤ 1640</b>	<b>≤ 1640</b>

**Artikel 41. Dienstlijst**

De collectieve podiumactiviteiten worden per ensemble door de werkgever vastgelegd in een dienstlijst.

De dienstlijst wordt bekend gemaakt op intranet met een voorlopige dienstlijst voor de daaropvolgende kalenderweek. De dienstlijst omvat een opgave van werkzaamheden per kalenderweek voor het desbetreffende ensemble.

De definitieve dienstlijst verschijnt uiterlijk op de vrijdag voorafgaand aan de desbetreffende kalenderweek. De voorlopige dienstlijst verschijnt onder voorbehoud van wijzigingen.

Indien in de definitieve dienstlijst wijzigingen dienen te worden aangebracht binnen een tijdvak van 48 uur voorafgaand aan het te wijzigen tijdstip, dan zal dit geschieden in overleg met de ensemblecommissie. Wijzigingen in de definitieve dienstlijst buiten een tijdvak van 48 uur voorafgaand aan het te wijzigen tijdstip zullen plaatsvinden na overleg met de ensemblecommissie.

Indien na uitkomen van de dienstlijst werkzaamheden worden geannuleerd, dan worden deze als arbeidstijd gerekend.

## **Artikel 42. Telling podiumactiviteiten**

Collectieve podiumuren worden per dag afgerond op hele uren.  
Collectieve podiumuren op concertdagen zijn inclusief de netto tijd van de micro/zitrepitie. Deze uren worden altijd werkelijk geteld, onafhankelijk van de concertvolgorde of bezettingen van de partituren.

## **Artikel 43. Verlenging podiumactiviteit**

Ingeval van overmacht in verband met bijzondere omstandigheden kunnen podiumactiviteiten worden verlengd. Deze verlenging is maximaal 1 uur per dag.

## **Artikel 44. Compensatie onregelmatig werken**

Als compensatie voor onregelmatig werken vanwege het werken in weekends en/of avonduren, en voor extra voorbereidingsuren in vakanties wordt 80 uur per jaar toegekend bij een volledig dienstverband (bij deeltijd naar rato van het dienstverband).

## **Artikel 45. Reis-uren**

Onder collectieve reis-uren worden de werkelijke uren verstaan van de heen- en terugreis tussen standplaats en de plaats waar de werkzaamheden worden verricht, naar boven afgerond in hele uren per dag met een maximum van 240 per seizoen. Voor de heenreis geldt de vertrektijd zoals vermeld op de dienstlijst tot de aanvangstijd van de daaropvolgende podiumactiviteit. Voor de terugreis geldt de eindtijd van de podiumactiviteit tot de aankomsttijd bij het Muziekcentrum van de SOM.

## **Artikel 46. Arbeid in het weekend**

In iedere periode van 13 weken worden minimaal 3 weekends (za-zo) vrij gepland, zo evenwichtig mogelijk verdeeld over de periode van 13 weken.

## **Artikel 47. Optreden in het buitenland**

Het tourneereglement buitenland met maximum werkdagen en compensatiedagen is als Bedrijfsregeling opgenomen.

## PERSONEELSGROEP B EN C

## **Artikel 48. Maximum aantal werkdagen**

Aan de werknemer in personeelsgroep B en C kunnen per jaar werkzaamheden worden opgedragen op minimaal 205 dagen en maximaal 229 dagen worden, afhankelijk van hele of halve ATV-dagen. Dit maximum en minimum wordt als volgt vastgesteld:

Maximum aantal werkdagen per jaar	dagen
aantal dagen per jaar	365
weekend / weekend-vervangend vrij: 104 (52x2) dagen	-104
vakantiedagen	- 25



feestdagen	- 7
maximum aantal dagen	<b>229</b>
ATV-dagen in hele of halve dagen	- (24)
<b>Totaal aantal dagen</b>	<b>205-229</b>

#### **Artikel 49. Arbeidstijd personeelsgroep B**

Voor werknemers ingedeeld in personeelsgroep B gelden arbeidstijden die in de regel vallen op werkdagen van maandag t/m vrijdag tussen 07.00 en 19.00 uur.

#### **Artikel 50. Arbeidstijd personeelsgroep C**

a. Maximum aantal werkuren:

De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer:

1.
  - a. ten hoogste 12 uren per dienst onderscheidenlijk per nachtdienst verricht;
  - b. ten hoogste 60 uur per week arbeid verricht;
  - c. in bijzondere omstandigheden ten hoogste 72 uren per week arbeid verricht;
  - d. ten hoogste gemiddeld 40 uren per week in elke periode van 52 aaneengesloten weken arbeid verricht, en
  - e. een onafgebroken rusttijd heeft van ten minste 11 uren in elke aaneengesloten periode van 24 uren, welke rusttijd 4 maal in elke periode van 4 aaneengesloten weken mag worden ingekort tot ten minste 8 uren.
2. In afwijking van lid 1.a, kan de werkgever de arbeid zodanig organiseren, dat de werknemer ten hoogste 26 maal in elke periode van 52 aaneengesloten weken ten hoogste 14 uren per dienst onderscheidenlijk per nachtdienst arbeid verricht, mits die werknemer na die dienst onderscheidenlijk nachtdienst een onafgebroken rusttijd heeft van ten minste 24 uren.
3. De onder lid 1.d. bedoelde aaneengesloten periode vangt aan op het eerste tijdstip van de dag waarop de werknemer arbeid verricht.
4. Toepassing van dit artikel is uitsluitend mogelijk bij collectieve regeling. Elk beding waarbij wordt afgeweken van de vorige zin dan wel lid 1a, b of c, is nietig.

b. Voor de inzetbaarheid en planning van koor- en orkestassistenten wordt verwezen naar de betreffende bijlage.

## **HOOFDSTUK VII      FUNCTIEGROEP, SALARIS EN VERGOEDINGEN**

### **Artikel 51. Algemeen functiegroep**

- a. De functies van de werknemers zijn ingedeeld in functiegroepen, neergelegd in de bijlage.
- b. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, van de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en van zijn salaris.
- c. In uitzonderlijke gevallen kan een persoonsgebonden toelage worden toegekend.

### **Artikel 52. Uitbetaling salaris**

De werknemer ontvangt uiterlijk op de laatste dag van elke maand het vastgestelde salaris en de toelagen en een specificatie van de aan hem gedane betalingen.

### **Artikel 53. Vakantietoeslag en eindejaarsuitkering**

- d. Voor iedere volle kalendermaand, gedurende welke een werknemer in de periode van 1 mei tot en met 31 april van het daaropvolgende jaar in dienst is, heeft de werknemer in de daaropvolgende maand mei recht op een vakantietoeslag, gelijk aan 8% van zijn salaris.
- e. Voor iedere volle kalendermaand gedurende welke een werknemer in de periode van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar in dienst is, heeft hij recht op een eindejaarsuitkering in de maand december, van het bedrag vermeld in de financiële bijlage.

### **Artikel 54. Vermindering van het maandsalaris, de eindejaarsuitkering en de vakantietoeslag en/of vakantiedagen**

- a. Voor elke volle dag of gedeelte van een dag gedurende welke de werknemer in een maand niet heeft gewerkt, wegens afwezigheid zonder behoud van salaris, willekeurig verzuim, of wegens indiensttreding of ontslag, wordt het maandsalaris met een evenredig deel verminderd.
- b. Bij einde van het dienstverband na de 15e of (her-) indiensttreding vóór de 16e van een maand wordt de desbetreffende maand voor de berekening van de vakantietoeslag of eindejaarsuitkering gerekend als volle kalendermaand.
- c. Bij het einde van het dienstverband worden de ten onrechte, respectievelijk de niet opgenomen vakantiedagen en extra dagen in verband met leeftijd in geld omgerekend op basis van het laatst genoten salaris en bij de laatste salarisbetaling verrekend. Voor de toepassing van deze bepaling wordt omzetting van een dienstverband in een dienstverband voor minder uren per week beschouwd als een gedeeltelijke beëindiging van het dienstverband.

### **Artikel 55. Plaatsvervanging/waarneming**

- a. De musicus uit Personeelsgroep A die geen plaatsvervangende functie heeft en die op verzoek van de werkgever tijdelijk een hogere functie vervult, ontvangt voor de duur van de vervanging een persoonlijke toeslag tot de salarisgroep waarin de hogere functie is geplaatst.
- b. Een werknemer uit Personeelsgroep B, of een werknemer uit Personeelsgroep C wordt bij waarneming een toelage toegekend die zo dicht mogelijk ligt bij het gemiddelde bedrag dat een werknemer in salaris zou zijn toegekend bij promotie naar het niveau van de functie die hij waarneemt. Het bedrag wordt berekend door het verschil te nemen van het maximum van de desbetreffende salarisschaal en het salarisbedrag drie regels van het maximum verwijderd. Hierbij wordt het percentage van de vakantietoelage opgeteld.

### **Artikel 56. Tegemoetkoming beroepskosten musici**

- a. Er wordt een vergoeding gegeven voor het onderhoud van instrumenten. De uitwerking is vastgelegd in een Bijlage.
- b. De instrumentale musicus die op 1 september van enig jaar in dienst is, heeft per die datum naar rato van zijn deeltijdfactor, aanspraak op een jaarlijkse tegemoetkoming in de beroepskosten voor vakliteratuur en bladmuziek van de stichting Fonds Vergoedingen Orkestmusici (FVO). Deze tegemoetkoming wordt jaarlijks vastgesteld door FVO. De SOM vraagt de tegemoetkoming aan voor instrumentale musici bij de stichting FVO en keert deze in één keer uit aan de instrumentale musici. Vocale musici krijgen jaarlijks een even hoge tegemoetkoming van de SOM.

### **Artikel 57. Reis- en verblijfskosten buiten de standplaats**

- a. Bij optreden buiten de standplaats stelt de werkgever voor de musici vervoer ter beschikking.
- b. Kosten voor zakelijke reizen kunnen vergoed worden zoals opgenomen in de financiële bijlagen.
- c. Verblijfskosten worden vergoed, overeenkomstig de in de bijlage opgenomen regeling.

### **Artikel 58. Kleding**

Musici, productieleders en de orkest- en koorassistenten zijn verplicht de voorgeschreven kleding bij uitvoeringen te dragen, die door de werkgever in een bedrijfsregeling is vastgelegd. De werkgever verstrekt daartoe een kledingtoelage, die vastgelegd is in de financiële bijlage.

### **Artikel 59. Uitbetaling wegens overlijden**

- a. Aan de nagelaten betrekkingen (zie artikel 7: 674, derde lid BW) wordt na het overlijden van de werknemer over de gehele maand van overlijden het maandinkomen uitbetaald. Uiterlijk aan het eind van de volgende maand wordt er nogmaals een maandinkomen uitbetaald.

- b. Aan de nagelaten betrekkingen wordt een extra bedrag uitgekeerd gelijk aan 3/12e van het jaarsalaris, uiterlijk aan het einde van de volgende maand na de datum van het overlijden. Ook de nog niet genoten vakantiedagen en nog niet gerealiseerde ATV-dagen tot en met één maand na de dag van overlijden zullen worden uitbetaald, evenals de tot die maand opgebouwde eindejaarsuitkering.
- c. Indien er geen rechthebbenden zijn, dan worden de genoemde uitbetalingen aan de persoon of personen gedaan, die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op billijkheidsoverwegingen in aanmerking komen, mits deze daartoe binnen zes maanden na het overlijden een verzoek bij de werkgever hebben ingediend.

## **Artikel 60. Meerwerk en overwerk**

- a. Meerwerk is een vrijwillige overschrijding van de overeengekomen of ingeroosterde arbeidstijd die wordt overeengekomen in overleg tussen werkgever en werknemer.
- Bij werknemers uit de Personeelsgroep A zal meerwerk niet plaatsvinden via de remplaçanten – CAO. Compensatie voor meerwerk bij musici wordt in tijd gegeven en wordt verrekend met de uren in de Persoonlijke Portefeuille. Wanneer de uren uit de Persoonlijke Portefeuille in enig seizoen worden overschreden vindt uitbetaling plaats.
  - Bij werknemers uit de Personeelsgroep B zal meerwerk in tijd gegeven worden. Wanneer de urenjaartaak wordt overschreden vindt uitbetaling plaats. Directieleden en Managers hebben geen recht op een meerwerkvergoeding.
  - Bij werknemers uit de Personeelsgroep C zal meerwerk in tijd gegeven worden. Wanneer de basis-jaar-arbeidsduur wordt overschreden vindt uitbetaling plaats.  
Uitbetaling vindt plaats op basis van het uurloon genoemd in de CAO art. 1.
- b. Overwerk is het onvoorzien overschrijden van de werktijden. Compensatie voor overwerk wordt in tijd gegeven.
- Compensatie voor overwerk bij werknemers uit de Personeelsgroep A wordt in tijd gegeven en wordt verrekend met de uren in de Persoonlijke Portefeuille. Wanneer de uren uit de Persoonlijke Portefeuille in enig seizoen worden overschreden vindt uitbetaling plaats.
  - Compensatie voor overwerk bij werknemers uit Personeelsgroep B wordt in tijd gegeven. Wanneer de urenjaartaak wordt overschreden vindt uitbetaling plaats. Directieleden en Managers hebben geen recht op een overwerkvergoeding.
  - Compensatie voor overwerk bij werknemers uit Personeelsgroep C wordt uitbetaald als toelage op het salaris. Voor de berekening van overwerkuren wordt verwezen naar de bijlage Inzetbaarheid en Planning.  
Uitbetaling vindt plaats op basis van het uurloon genoemd in de CAO art. 1.
- c. Ter compensatie van het werken op ongebruikelijke tijden krijgen productieleiders, koor- en orkestassistenten een geïndexeerde toelage per jaar ter hoogte van het in de financiële bijlage genoemde bedrag.

## **HOOFDSTUK VIII FEESTDAGEN EN VAKANTIE**

### **Artikel 61. Feestdagen**

- a. Onder feestdagen wordt verstaan:  
Nieuwjaarsdag, Tweede paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, en Koninginnedag.
- b. Werknemers uit Personeelsgroep A, B en C krijgen jaarlijks 7 dagen vrij als compensatie voor bovengenoemde feestdagen, bij voorkeur op genoemde feestdagen. Bij deeltijders vindt een afronding naar boven plaats.

### **Artikel 62. Vakantiedagen**

De werknemer heeft per kalenderjaar recht op 20 wettelijke en 5 bovenwettelijke vakantiedagen. Het wettelijk aantal vakantiedagen per jaar is 4 maal het aantal werkdagen per week. Bij deeltijdwerknemers is het wettelijk aantal uren vakantie per jaar 4 maal het aantal uren per week. Een vakantiedag omvat het bedongen aantal arbeidsuren per dag ten tijde van het opnemen van de vakantie

### **Artikel 63. Vaststelling vakantierechten**

- a. De werkgever stelt de zomervakantie vast voor 1 januari van het jaar waarop de vakantie betrekking heeft. Bij werknemers uit Personeelsgroep B en C gebeurt dit in overeenstemming met de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
- b. Voor werknemers uit Personeelsgroep A wordt de zomervakantie tenminste vier weken aaneengesloten toegekend; tenminste drie weken zullen samenvallen met de periode waarin in de standplaats de basisschoolvakantie valt.
- c. Voor werknemers uit Personeelsgroep B en C wordt de zomervakantie tenminste drie weken aaneengesloten toegekend. De overige vakantierechten kan de werknemer in hele of halve dagen opnemen.
- d. Wettelijke vakantierechten van enig jaar vervallen binnen 6 maanden na afloop van het kalenderjaar waarin de vakantiedagen zijn toegekend. Voor bovenwettelijke vakantiedagen is de vervalttermijn 60 maanden. De wettelijke vakantierechten, die opgebouwd zijn vóór 1 januari 2012, hebben ook een verjaringstermijn van 5 jaar.

### **Artikel 64. Verminderingen op vakantiedagen**

- a. De vakantie wordt met een evenredig deel verminderd voor elke periode gedurende welke de werknemer wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld (gedeeltelijk) ouderschapsverlof, geen aanspraak op in geld vastgesteld loon heeft, waarbij het bepaalde in artikel 635 BW geldt.  
[http://wetten.overheid.nl/BWBR0005290/Boek7/Titel10/Afdeling3/Artikel635/geldigheidsdatum\\_22-08-2012](http://wetten.overheid.nl/BWBR0005290/Boek7/Titel10/Afdeling3/Artikel635/geldigheidsdatum_22-08-2012).

- b. Ingeval van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid worden wettelijke en bovenwettelijke vakantierechten verworven als ware de werknemer niet arbeidsongeschikt.
  
- c. De wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen of vakantie-uren vervallen niet als de werknemer redelijkerwijs niet is staat was om deze op te nemen door medische redenen, nadat de bedrijfsarts hierover een advies heeft uitgebracht. Het advies kan gebaseerd zijn op verklaringen van andere artsen en een gesprek met de werknemer. Ook vervallen deze dagen niet wanneer sprake is van een re-integratietraject of doordat het door toedoen van de werkgever niet mogelijk was om (genoeg) vakantierechten op te nemen.

## **HOOFDSTUK IX      ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

### **Artikel 65.    Algemeen**

- a.            Voor de toepassing van dit artikel wordt onder arbeidsongeschiktheid verstaan: ziekte, ongeval, gebreken, zwangerschap en bevalling.
- b.            In dit hoofdstuk wordt onder inkomen verstaan het bedrag dat een werknemer zou hebben ontvangen, indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geworden.

### **Artikel 66.    Verplichtingen werknemer**

De werknemer die door arbeidsongeschiktheid niet in staat is tot het verrichten van zijn arbeid is verplicht de voorschriften bij ziekte, die als Bijlage bij deze CAO zijn gevoegd, stipt na te komen;  
De schade voor de werkgever, ontstaan door het niet nakomen van het voorafgaande, kan op de werknemer worden verhaald.

### **Artikel 67.    Uitkering bij arbeidsongeschiktheid**

Met betrekking tot de uitkering bij arbeidsongeschiktheid geldt in afwijking van het bepaalde in de artikelen 628 en 629 BW het navolgende:  
Indien de werknemer op het moment waarop de arbeidsongeschiktheid intreedt ten minste 2 maanden bij de werkgever in dienst is, geldt de volgende loondoorbetalingstaffel:

t/m 1<sup>e</sup> jaar: 100% loondoorbetaling  
t/m 2<sup>e</sup> jaar: 70% loondoorbetaling

In geval van duurzame volledige arbeidsongeschiktheid, zulks ter beoordeling van het UWV, zal sprake zijn van 100% loondoorbetaling gedurende maximaal 24 maanden.

### **Artikel 68.    Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en zijn werkzaamheden gedeeltelijk hervat, hetzij op arbeids-therapeutische basis, hetzij op loonwaarde, ontvangt vanaf het moment van gedeeltelijk hervatten, voor het deel waarvoor hij werkzaamheden verricht, 100% loon. In het 2e jaar kan de werknemer zijn loon aanvullen tot maximaal 100% van zijn oorspronkelijke loon door deze gedeeltelijke werkzaamheden.

### **Artikel 69.    Maximum termijnen**

- a.            De onder artikel 66 genoemde termijnen zijn maximum termijnen.



- b. Indien de werknemer na het einde van een maximum termijn arbeid gaat verrichten waartoe hij ongeschikt is gebleven, heeft hij na het staken van deze arbeid wegens arbeidsongeschiktheid, niet opnieuw recht op genoemde aanvullingen.
- c. Indien de werknemer voor het einde van een maximum termijn arbeid gaat verrichten waartoe hij ongeschikt is gebleven, heeft hij na het staken van deze arbeid wegens arbeidsongeschiktheid nog recht op een aanvulling gedurende een termijn die tezamen met eerdere aanvullingstermijnen, de genoemde maximum termijn niet overschrijdt.

#### **Artikel 70. Passende arbeid**

- a. De werknemer die door ziekte verhinderd is zijn functie te vervullen, is op grond van artikel 660a sub c BW verplicht passende arbeid als bedoeld in artikel 658a lid 3 BW te aanvaarden. De werkgever is op grond van artikel 658a BW verplicht de werknemer passend werk aan te bieden. De werkgever wint hierover advies in bij de bedrijfsarts.
- b. Indien de werknemer zonder deugdelijke grond weigert de in lid a. bedoelde arbeid te verrichten, worden inkomsten, die hij uit deze arbeid zou hebben ontvangen indien hij de arbeid wel zou hebben verricht, geheel in mindering gebracht op zijn inkomen.

#### **Artikel 71. Dagloonbepaling**

Voor de berekening van de in dit hoofdstuk genoemde aanvullingen worden de in geld uitbetaalde toeslagen, die onderdeel uitmaken van de pensioengrondslag, geacht tot het inkomen te behoren.

#### **Artikel 72. Inkomsten uit aangepaste werkzaamheden**

- a. Indien de werknemer gedurende de tijd waarin hij recht heeft op een aanvulling aangepaste werkzaamheden voor de werkgever of voor derden verricht, worden de uit deze werkzaamheden voortvloeiende inkomsten in het 2<sup>e</sup> jaar, niet op de aanvulling in mindering gebracht, tot maximaal het oorspronkelijke loon.
- b. Inkomsten uit werkzaamheden voor derden die de werknemer reeds voor het intreden van zijn arbeidsongeschiktheid verrichtte, worden bij het bepalen van de hoogte van de in dit artikel genoemde aanvullingen buiten beschouwingen gelaten.
- c. De werknemer is verplicht om, gedurende de tijd waarin hij ingevolge dit artikel recht heeft op een aanvulling, opgave te doen van de door hem bij derden verworven inkomsten bij zowel de uitkeringsinstantie alsmede de werkgever.

#### **Artikel 73. Vervallen van aanspraken**

De gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer zal op de in dit artikel genoemde aanvullingen geen aanspraak kunnen doen gelden, indien hij weigert hem door de werkgever aangeboden passende werkzaamheden te verrichten.

#### **Artikel 74. Beëindiging arbeidsovereenkomst**

- a. Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijdsduur eindigen de in dit hoofdstuk genoemde loonbetaling en aanvullingen op de dag waarop het dienstverband eindigt.
- b. Voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigen de in dit hoofdstuk genoemde aanvullingen op de dag waarop het dienstverband eindigt wegens overlijden of het bereiken van de pensioendatum dan wel wegens door de werknemer genomen ontslag of door de werkgever verleend ontslag op staande voet.

#### **Artikel 75. Schadevergoeding**

Indien de werknemer in verband met zijn arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding tegenover derden kan doen gelden is hij verplicht de werkgever hiervan in kennis te stellen. Indien en voor zover de werknemer zijn vordering tot schadevergoeding aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever aan de werknemer voorschotten uitkeren ter hoogte van de bedragen waarop hij anders recht zou hebben gehad. De voorschotten zullen worden verrekend met de bedragen die de werkgever van derden als schadevergoeding ontvangt.

#### **Artikel 76. Aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen en voortgezette pensioenopbouw**

Werknemers die op 1 januari 2006 of later recht hebben gekregen op een WIA-uitkering kunnen aanspraak maken op een aanvullende arbeidsongeschiktheidspensioenuitkering via PNO Media, de zgn. 'WGA-hiaatverzekering' en/of een voortgezette pensioenopbouw. Voor de voorwaarden wordt verwezen naar het pensioenreglement van PNO Media.

## **HOOFDSTUK X REORGANISATIE**

### **Artikel 77. Algemene bepalingen**

- a. Onder reorganisatie wordt verstaan elke organisatieverandering die onmiddellijk of op langere termijn nadelige consequenties heeft voor de werkgelegenheid in de onderneming in kwantitatieve en kwalitatieve zin.
- b. Er zal naar worden gestreefd de nadelige gevolgen van een reorganisatie voor de betrokken werknemers zoveel mogelijk te beperken.
- c. In geval van een voorgenomen reorganisatie zal de werkgever hierover met de OR en de werknemersorganisaties overleg plegen aan de hand van een schriftelijk uitgewerkt plan, waarin de te verwachten personele gevolgen van de reorganisatie zichtbaar worden gemaakt en de in verband daarmee voorgenomen maatregelen worden aangegeven.
- d. De werknemers van een bij een reorganisatie betrokken bedrijfs onderdeel zullen zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van een voorgenomen reorganisatie en de voor hen daaruit voortvloeiende gevolgen.
- e. In eerste instantie zal getracht worden de werknemer een passende functie aan te bieden. Indien het niet mogelijk is een werknemer na een reorganisatie een passende functie aan te bieden binnen de SOM, dan wordt de arbeidsovereenkomst ontbonden.

### **Artikel 78. Schadeloosstelling**

De werknemer die uitsluitend wordt ontslagen, wegens beëindiging of vermindering van de subsidiering door de rijksoverheid of wegens reorganisatie dan wel fusie als gevolg van een gewijzigd rijksoverheidsbeleid, wordt een schadeloosstelling toegekend.

De toekenning van de schadeloosstelling vindt alleen plaats als het daarvoor benodigde budget door de subsidiegever beschikbaar wordt gesteld.

Voor het geval dat de werkgever geen of onvoldoende financiering verkrijgt om Hoofdstuk X van deze CAO onverkort te kunnen uitvoeren, nodigt de werkgever de vakorganisaties uit voor overleg over een alternatieve voorziening.

### **Artikel 79. Duur van de schadeloosstelling**

- a. De schadeloosstellingperiode is gelijk aan één derde van de tijd waarin de werknemer op arbeidsovereenkomst bij de werkgever in dienst is geweest, welke aaneengesloten direct aan de beëindiging van het dienstverband respectievelijk plaatsing in een andere functie voorafgaat. De periode omvat ten minste 6 maanden en ten hoogste 38 maanden, en wordt naar boven op volle maanden afgerond.

- b. De werknemer die op grond van zijn inkomen gedurende de in het vorige lid genoemde periode niet voor schadeloosstelling in aanmerking komt, doch binnen die periode alsnog in de omstandigheid komt te verkeren waarin hij daarop wel recht zou kunnen doen gelden, verkrijgt alsnog het recht op schadeloosstelling. In dat geval wordt de periode waarover hij nog recht op schadeloosstelling kan doen gelden verlengd met de helft van het aantal volle maanden waarover hij krachtens het bepaalde in de eerste volzin niet voor schadeloosstelling in aanmerking is gekomen.
- c. Op verzoek van de werknemer kunnen op elk gewenst moment de periodieke aanvullingen op wettelijke uitkeringen worden vervangen door een uitkering van de schadeloosstelling ineens.
- d. De periodieke uitkering van de schadeloosstelling eindigt in ieder geval op de dag waarop de werknemer van rechtswege de AOW- gerechtigde leeftijd bereikt;
- e. Bij overlijden van de werknemer wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, een eenmalig bedrag uitgekeerd aan drie maal het maandelijks bedrag van de schadeloosstelling. De periodieke uitkering van de schadeloosstelling stopt bij overlijden per de 1<sup>e</sup> van de maand volgend op het overlijden.

#### **Artikel 80. Hoogte van de schadeloosstelling**

- a. De schadeloosstelling op jaarbasis bestaat uit een aanvulling op de wettelijke uitkeringen ter zake van arbeidsongeschiktheid en werkloosheid voor zover deze betrekking hebben op de laatst vervulde functie bij de werkgever, alsmede op inkomsten uit vervangende werkzaamheden, doch niet meer dan vanaf het niveau van een volledige en ongekorte uitkering krachtens de Werkloosheidswet, tot 83% van het laatstgenoten salaris. De schadeloosstelling zal jaarlijks worden aangepast conform de CAO - ontwikkeling.
- b. Bij de berekening van de schadeloosstelling wordt als salaris van de werknemer beschouwd, het vaste jaarsalaris en die toeslagen die samen de basis vormen voor de berekening van de pensioengrondslag als omschreven in de reglementen van het PNO Media.
- c. Wettelijke uitkeringen waarop de werknemer aanspraak heeft, maar die hij als gevolg van een hem toe te rekenen weigeringsgrond niet heeft ontvangen, worden voor de berekening van de schadeloosstelling als wel ontvangen beschouwd.
- d. Voor degene die volgens de bepalingen van dit hoofdstuk recht heeft op een schadeloosstelling blijft gedurende de schadeloosstellingperiode het deelnemerschap van PNO Media gehandhaafd. De pensioenrechten worden opgebouwd op basis van 100% van de pensioengrondslag en jaarlijks aangepast conform de CAO - ontwikkeling.
- e. De uitkering ineens is gelijk aan de schadeloosstelling die, rekening houdend met wettelijke uitkeringen, aan de werknemer in totaal zou zijn uitbetaald. Het bedrag van de uitkering is echter niet meer dan het totaal van de aanvullingen waarop ten hoogste aanspraak zou hebben bestaan, uitgaande van de situatie ten tijde van de uitkering.

## **Artikel 81. Wijze van betaling**

- a. **Maandelijksse betaling**  
De schadeloosstelling wordt maandelijks als voorschot betaald, met inachtneming van de wettelijke inhoudingen en de verschuldigde bedragen aan het PNO Media. Aan het einde van ieder kalenderjaar en bij het einde van het recht op schadeloosstelling vindt een eindafrekening plaats.
- b. **Uitkering ineens**  
Het bedrag van de uitkering ineens zal op een door de werknemer aan te geven wijze, mits deze wettelijk is toegestaan en voor de SOM niet kostenverhogend werkt, worden uitbetaald.
- c. **Uitkering in geval van overlijden**  
Bij overlijden van de werknemer wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee weken, een eenmalig bedrag uitgekeerd gelijk aan drie maal het maandelijks bedrag van de schadeloosstelling.

## **Artikel 82. Verplichtingen van de werknemer bij schadeloosstelling**

Degene die volgens de bepalingen van dit hoofdstuk recht heeft op een schadeloosstelling en deze periodiek laat uitkeren is verplicht:

- a. de uitkerende instantie schriftelijk op de hoogte te houden van adres- en gezinswijzigingen en van iedere andere omstandigheid die in verband met de schadeloosstelling van belang is;
- b. schriftelijk mededeling te doen van zijn inkomen aan de SOM, alsmede aan de uitkerende instantie, onder overlegging van door de uitkerende instantie nodig geachte bewijsstukken;
- c. zich te onthouden van gedragingen waardoor de belangen van de uitkerende instantie alsmede de SOM kunnen worden geschaad;
- d. te zorgen voor het aanvragen, verkrijgen en behouden van wettelijke uitkeringen waarop hij recht kan doen gelden.
- e. niet nakomen van de in dit artikel opgenomen verplichtingen doet het recht op schadeloosstelling vervallen.

**HOOFDSTUK XI**

**OVEREENKOMST EN LOOPTIJD VAN DE  
COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST**

Deze overeenkomst is door partijen aangegaan voor de periode van 1 augustus 2013 tot en met 1 augustus 2014.

Partijen hebben afgesproken dat deze CAO zal worden aangemeld bij de directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving van het ministerie van SZW.

Aldus overeengekomen en getekend:

Partij ter ene zijde

Partij ter andere zijde

Stichting Omroep Muziek

FNV Kunsten Informatie en Media

Hilversum

Amsterdam

.....

.....

Nederlandse  
Toonkunstenaarsbond  
te Amsterdam

.....

Hilversum, xx-xx-2013

## Inhoud

<b>COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST</b> .....	<b>1</b>
Algemene inleiding	2
Ontwikkelingsgericht personeelsbeleid	2
Loopbaanfasen	3
<b>HOOFDSTUK I DEFINITIES EN KARAKTER</b> .....	<b>6</b>
Artikel 1. Definities	6
Artikel 2. Indeling Personeelsgroepen	8
Artikel 3. Karakter cao	8
<b>HOOFDSTUK II INDIENSTTREDING EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST</b> .....	<b>9</b>
<b>INDIENSTTREDING</b>	<b>9</b>
Artikel 4. Werving en selectie	9
Artikel 5. Proeftijd	9
Artikel 6. Arbeidsvoorwaarden voor bepaalde of onbepaalde tijd	9
Artikel 7. Intrede onderzoek	10
<b>EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST</b>	<b>10</b>
Artikel 8. Getuigschrift	10
Artikel 9. Einde arbeidsovereenkomst door opzegging of overlijden	10
<b>HOOFDSTUK III VERPLICHTINGEN</b> .....	<b>11</b>
<b>VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER</b>	<b>11</b>
Artikel 10. Algemeen	11
Artikel 11. Vakorganisaties	11
<b>VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER</b>	<b>12</b>
Artikel 12. Nevenbetrekkingen en/of betaalde nevenwerkzaamheden	12
Artikel 13. Het doen van mededelingen en het verstrekken van gegevens	12
Artikel 14. Ongeoorloofd voordeel	12
Artikel 15. Plichtsverzuim	12
<b>HOOFDSTUK IV HUMAN RESOURCES</b> .....	<b>14</b>
Artikel 16. Functionerings-, beoordelings-, loopbaangesprekken	15
Artikel 17. Leren en ontwikkelen	16
<b>INZETTEN VAN WETTELIJKE VERLOFREGELINGEN</b>	<b>17</b>
Artikel 18. Zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg	17
Artikel 19. Calamiteiten, kraamverlof en overlijden	17

<b>Artikel 20.</b>	<b>Kort- en langdurend zorgverlof</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 21.</b>	<b>Ouderschapsverlof</b>	<b>18</b>
<b>INZETTEN VAN BEDRIJFSSPECIFIEKE REGELINGEN</b>		<b>19</b>
<b>Artikel 22.</b>	<b>Loopbaanontwikkeling</b>	<b>19</b>
<b>Artikel 23.</b>	<b>Ontwikkelingsgericht personeelsbeleid</b>	<b>19</b>
<b>Artikel 24.</b>	<b>Afbouwdagen musici</b>	<b>19</b>
<b>Artikel 25.</b>	<b>Deeltijdbetrekking</b>	<b>20</b>
<b>Artikel 26.</b>	<b>Buitengewoon verlof</b>	<b>20</b>
<b>Artikel 27.</b>	<b>Onbetaald verlof of sabbatical</b>	<b>21</b>
<b>Artikel 28.</b>	<b>Re-integratie bij functieongeschiktheid</b>	<b>21</b>
<b>HOOFDSTUK V TAAKBELEID EN INZETBAARHEID .....</b>		<b>23</b>
<b>PERSONEELSGROEP A MUSICI</b>		<b>23</b>
<b>Artikel 29.</b>	<b>Inzetbaarheid musici</b>	<b>23</b>
<b>Artikel 30.</b>	<b>Seizoentaak</b>	<b>25</b>
<b>Artikel 31.</b>	<b>Taakbeleid musici</b>	<b>25</b>
<b>Artikel 32.</b>	<b>Muziekinstrumenten</b>	<b>27</b>
<b>PERSONEELSGROEP B EN C</b>		<b>28</b>
<b>Artikel 33.</b>	<b>Taakbeleid personeelsgroep B en C</b>	<b>28</b>
<b>HOOFDSTUK VI ARBEIDSTIJDEN .....</b>		<b>29</b>
<b>Artikel 34.</b>	<b>Werkweek</b>	<b>29</b>
<b>Artikel 35.</b>	<b>Arbeidstijdverkorting</b>	<b>29</b>
<b>PERSONEELSGROEP A MUSICI</b>		<b>30</b>
<b>Artikel 36.</b>	<b>Maximum aantal werkdagen per jaar musici collectief</b>	<b>30</b>
<b>Artikel 37.</b>	<b>Aantal dagen per 13 weken musici collectief</b>	<b>30</b>
<b>Artikel 38.</b>	<b>Maximum aantal uren/pauze per dag(en) musici collectief</b>	<b>30</b>
<b>Artikel 39.</b>	<b>Maximum aantal uren/dagen per week, 4 weken,13 weken</b>	<b>31</b>
<b>Artikel 40.</b>	<b>Maximum aantal uren 13 weken / seizoen musici individueel</b>	<b>31</b>
<b>Artikel 41.</b>	<b>Dienstlijst</b>	<b>31</b>
<b>Artikel 42.</b>	<b>Telling podiumactiviteiten</b>	<b>32</b>
<b>Artikel 43.</b>	<b>Verlenging podiumactiviteit</b>	<b>32</b>
<b>Artikel 44.</b>	<b>Compensatie onregelmatig werken</b>	<b>32</b>
<b>Artikel 45.</b>	<b>Reis-uren</b>	<b>32</b>
<b>Artikel 46.</b>	<b>Arbeid in het weekend</b>	<b>32</b>
<b>Artikel 47.</b>	<b>Optreden in het buitenland</b>	<b>32</b>
<b>PERSONEELSGROEP B EN C</b>		<b>32</b>
<b>Artikel 48.</b>	<b>Maximum aantal werkdagen</b>	<b>32</b>
<b>Artikel 49.</b>	<b>Arbeidstijd personeelsgroep B</b>	<b>33</b>



<b>Artikel 50.</b>	<b>Arbeidstijd personeelsgroep C</b>	<b>33</b>
<b>HOOFDSTUK VII FUNCTIEGROEP, SALARIS EN VERGOEDINGEN.....</b>		<b>34</b>
<b>Artikel 51.</b>	<b>Algemeen functiegroep</b>	<b>34</b>
<b>Artikel 52.</b>	<b>Uitbetaling salaris</b>	<b>34</b>
<b>Artikel 53.</b>	<b>Vakantietoeslag en eindejaarsuitkering</b>	<b>34</b>
<b>Artikel 54.</b>	<b>Vermindering van het maandsalaris, de eindejaarsuitkering en de vakantietoeslag en/of vakantiedagen</b>	<b>34</b>
<b>Artikel 55.</b>	<b>Plaatsvervanging/waarneming</b>	<b>35</b>
<b>Artikel 56.</b>	<b>Tegemoetkoming beroepskosten musici</b>	<b>35</b>
<b>Artikel 57.</b>	<b>Reis- en verblijfskosten buiten de standplaats</b>	<b>35</b>
<b>Artikel 58.</b>	<b>Kleding</b>	<b>35</b>
<b>Artikel 59.</b>	<b>Uitbetaling wegens overlijden</b>	<b>35</b>
<b>Artikel 60.</b>	<b>Meerwerk en overwerk</b>	<b>37</b>
<b>HOOFDSTUK VIII FEESTDAGEN EN VAKANTIE.....</b>		<b>38</b>
<b>Artikel 61.</b>	<b>Feestdagen</b>	<b>38</b>
<b>Artikel 62.</b>	<b>Vakantiedagen</b>	<b>38</b>
<b>Artikel 63.</b>	<b>Vaststelling vakantierechten</b>	<b>38</b>
<b>Artikel 64.</b>	<b>Verminderings op vakantiedagen</b>	<b>38</b>
<b>HOOFDSTUK IX ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....</b>		<b>40</b>
<b>Artikel 65.</b>	<b>Algemeen</b>	<b>40</b>
<b>Artikel 66.</b>	<b>Verplichtingen werknemer</b>	<b>40</b>
<b>Artikel 67.</b>	<b>Uitkering bij arbeidsongeschiktheid</b>	<b>40</b>
<b>Artikel 68.</b>	<b>Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid</b>	<b>40</b>
<b>Artikel 69.</b>	<b>Maximum termijnen</b>	<b>40</b>
<b>Artikel 70.</b>	<b>Passende arbeid</b>	<b>41</b>
<b>Artikel 71.</b>	<b>Dagloonbepaling</b>	<b>41</b>
<b>Artikel 72.</b>	<b>Inkomsten uit aangepaste werkzaamheden</b>	<b>41</b>
<b>Artikel 73.</b>	<b>Vervallen van aanspraken</b>	<b>41</b>
<b>Artikel 74.</b>	<b>Beëindiging arbeidsovereenkomst</b>	<b>42</b>
<b>Artikel 75.</b>	<b>Schadevergoeding</b>	<b>42</b>
<b>Artikel 76.</b>	<b>Aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen en voortgezette pensioenopbouw</b>	<b>42</b>
<b>HOOFDSTUK X REORGANISATIE.....</b>		<b>43</b>
<b>Artikel 77.</b>	<b>Algemene bepalingen</b>	<b>43</b>
<b>Artikel 78.</b>	<b>Schadeloosstelling</b>	<b>43</b>
<b>Artikel 79.</b>	<b>Duur van de schadeloosstelling</b>	<b>43</b>

<b>Artikel 80.</b>	<b>Hoogte van de schadeloosstelling</b>	<b>44</b>
<b>Artikel 81.</b>	<b>Wijze van betaling</b>	<b>45</b>
<b>Artikel 82.</b>	<b>Verplichtingen van de werknemer bij schadeloosstelling</b>	<b>45</b>

<b>HOOFDSTUK XI</b>	<b>OVEREENKOMST EN LOOPTIJD VAN DE COLLECTIEVE</b>	
<b>ARBEIDSOVEREENKOMST</b>	<b>.....</b>	<b>46</b>