

BIJLAGEN, BEDRIJFSREGELINGEN EN UITVOERINGSREGELINGEN SOM

Algemeen

- Bijlagen worden vastgesteld in het overleg tussen de Stichting Omroep Muziek(SOM) en de werknemersorganisaties en zijn onderdeel van de CAO.
- Bedrijfsregelingen worden vastgesteld in het overleg tussen de werkgever en de Ondernemingsraad.
- Uitvoeringsregelingen worden eenzijdig door de werkgever vastgesteld als uitwerkingen van wetgeving of procedures, zoals bij ziekte of verzekeringen.
- Bedrijfsregelingen en Uitvoeringsregelingen kunnen niet strijdig zijn met al hetgeen bepaald is in de CAO SOM en de bijbehorende bijlagen.

Versie april 2013

HOOFDSTUK I HUMAN RESOURCES

I. WERVING EN SELECTIE

BEDRIJFSREGELING A WERVING & SELECTIE

BIJLAGE 1 MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST

MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST MUSICUS

Stichting Omroep Ensembles

Heden de (datum) is tussen de Stichting Omroep Ensembles, in dezen
vertegenwoordigd door

(functie) als werkgever en

(naam werknemer)

geboren op te

als werknemer, het volgende arbeidscontract aangegaan:

artikel 1

De werknemer treedt in dienst van de Stichting Omroep Ensembles als

De werknemer wordt bij indiensttreding overeenkomstig de salarisregeling voor instrumentale/vocale musici,
ingedeeld in salarisgroep aantal dienstjaren salaris, bruto per maand

met als bij-instrument(en) vergoeding bruto per maand

artikel 2

Het arbeidscontract wordt aangegaan

voor onbepaalde tijd, ingaande

voor bepaalde tijd van maanden, ingaande

en van rechtswege eindigende op

Wederzijds geldt een proeftijd van maand(en)

artikel 3

De werknemer zal zijn werkzaamheden verrichten in overeenstemming met de doelstelling van de Stichting
Omroep Ensembles en met inachtneming van hem door de werkgever te geven richtlijnen en voorschriften.

artikel 4

Op dit arbeidscontract is van toepassing de collectieve arbeidsovereenkomst voor de musici van Stichting
Omroep Ensembles, zoals deze thans luidt of zal komen te luiden, zomede de bepalingen van het burgerlijk
recht voor zover deze niet door genoemde regelingen buiten werking zijn gesteld. De laatstelijk afgesloten cao
is als bijlage bij dit arbeidscontract gevoegd.

artikel 5

Als standplaats, als bedoeld in de cao, wordt aangewezen

Hilversum

artikel 6

Bijzondere bepalingen
voorts is het volgende overeengekomen

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend, de te Hilversum
de werkgever de werknemer

MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST NIET-MUSICUS

Stichting Omroep Ensembles

Heden de (datum) is tussen de Stichting Omroep Ensembles, in dezen
vertegenwoordigd door

(functie) als werkgever en

(naam werknemer)

geboren op te

als werknemer, het volgende arbeidscontract aangegaan:

artikel 1

De werknemer treedt in dienst van de Stichting Omroep Ensembles als

De werknemer wordt bij indiensttreding overeenkomstig de salarisregeling voor het SOM personeel,
ingedeeld in salarisklasse regel aanvangssalaris, bruto per maand

artikel 2

Het arbeidscontract wordt aangegaan

voor onbepaalde tijd, ingaande

voor bepaalde tijd van maanden, ingaande

en van rechtswege eindigende op

Wederzijds geldt een proeftijd van maand(en)

artikel 3

De werknemer zal zijn werkzaamheden verrichten in overeenstemming met de doelstelling van de Stichting
Omroep Ensembles en met inachtneming van hem door de werkgever te geven richtlijnen en voorschriften.

artikel 4

Op dit arbeidscontract is van toepassing de collectieve arbeidsovereenkomst voor de musici van Stichting
Omroep Ensembles, zoals deze thans luidt of zal komen te luiden, zomede de bepalingen van het burgerlijk
recht voor zover deze niet door genoemde regelingen buiten werking zijn gesteld. De laatstelijk afgesloten cao
is als bijlage bij dit arbeidscontract gevoegd.

artikel 5

Als standplaats, als bedoeld in de cao, wordt aangewezen

Hilversum

Bijzondere bepalingen

voorts is het volgende overeengekomen

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend, de te Hilversum
de werkgever de werknemer

BEDRIJFSREGELING B PROEFSPELREGLEMENT

B.1. Proefspelcommissie

BEDRIJFSREGELING C AUDITIEREGLEMENT

C.1. Auditiecommissie

II. FUNCTIE-EVALUATIEGESPREKKEN

BEDRIJFSREGELING D FUNCTIONERINGSGESPREKKEN

D.1. Doelstelling van functioneringsgesprekken

BIJLAGE 2 BEOORDELINGSGESPREKKEN PERSONEELSGROEP A

2.1. Doelstelling van beoordelingsgesprekken

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

2.2. Wie beoordeelt?

Instrumentale en vocale musici worden beoordeeld door de chef-dirigent in samenspraak met de manager van het ensemble.

2.3. De uitnodiging

De musicus wordt tien dagen van te voren schriftelijk uitgenodigd door de manager van het ensemble. In de uitnodiging staat vermeld dat het gaat om een beoordelingsgesprek. In voorkomende gevallen kan de musicus een vertrouwenspersoon meenemen, die als toehoorder aanwezig is bij het gesprek.

2.4. Wat wordt beoordeeld

Instrumentale musici:

- Voorbereiding;
- Techniek;
- Intonatie;
- Toonvorming/ritme;
- Muzikaliteit;
- Het lezen van blad.

Vocale musici:

- Voorbereiding;
- Muzikale voordracht;
- Intonatie;
- Stemkwaliteit;
- Stemtechniek;
- Dictie;

- Het lezen van blad;
- Talen.

Voor beiden:

- Functioneren onder druk;
- Functioneren in de eigen groep c.q. het ensemble;
- Uithoudingsvermogen en conditie;
- Functioneren in relatie tot de groep;
- Sociaal functioneren
- Invulling Persoonlijke Portefeuille

2.5. Hoe wordt beoordeeld

De beoordeling vindt plaats in een gesprek. Van de dirigent moet worden verwacht dat hij een beeld heeft van het artistiek functioneren van de individuele werknemer. Sociaal functioneren dient bij manager en dirigent eveneens bekend te zijn.

2.6. Het bewaren van gegevens

Beoordelingsgegevens en afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd na afloop van het gesprek. De werknemer ontvangt het verslag ter ondertekening (voor akkoord/voor gezien) en ontvangt vervolgens een afschrift. Indien betrokkene van mening is dat het verslag geen volledige en/of juiste weergave van het gesprek bevat, kan hij dit schriftelijk kenbaar maken. Deze reactie van betrokkene wordt aan het verslag gehecht. De afdeling Personeelszaken bewaart deze gegevens in het personeelsdossier. Zij dienen als uitgangspunt bij een volgend beoordelingsgesprek. De algemene regels voor het bewaren van stukken zijn van toepassing.

2.7. Frequentie

De beoordelingsgesprekken vinden in beginsel 1 maal per 3 jaar plaats.

BIJLAGE 3 BEOORDELINGSGESPREKKEN PERSONEELSGROEP B/C

3.1. Doel

Een beoordelingsgesprek bestaat primair uit het beoordelen van de prestaties van de werknemer in de afgelopen periode, welke vooraf zijn vastgelegd, met name in de resultaatgebieden van de functieomschrijving, om daardoor waardering vast te stellen en – waar nodig – in de toekomst tot verbetering van de prestaties te komen.

3.2. Wie beoordeelt?

Werknemers van personeelsgroep B en C worden beoordeeld door hun leidinggevende.

3.3. De uitnodiging

De werknemer wordt tien dagen van tevoren schriftelijk uitgenodigd door zijn leidinggevende. In de uitnodiging staat vermeld dat het gaat om een

beoordelingsgesprek. In voorkomende gevallen kan de werknemer een vertrouwenspersoon meenemen, die als toehoorder aanwezig is bij het gesprek.

3.4. Wat wordt beoordeeld

Het functioneren wordt in zijn algemeenheid beoordeeld. Daarbij worden ook de functionele en persoonlijke omstandigheden gewogen. Ook worden de resultaatafspraken geëvalueerd en beoordeeld, die in het functioneringsgesprek zijn afgesproken.

3.5. Hoe wordt beoordeeld

De beoordeling vindt plaats in een gesprek, waarbij de leidinggevende naast de resultaatgebieden ook het sociaal functioneren van de werknemer bespreekt.

3.6. Het bewaren van gegevens

Beoordelingsgegevens en afspraken dienen schriftelijk te worden vastgelegd op het beoordelingsformulier tijdens het gesprek. De werknemer krijgt het verslag ter ondertekening (voor akkoord/voor gezien) voorgelegd en krijgt indien gewenst direct een afschrift. Indien de werknemer van mening is dat de gemaakte afspraken niet juist zijn weergegeven, kan hij dit schriftelijk kenbaar maken. Deze reactie wordt aan het verslag gehecht. De afdeling HR bewaart deze gegevens in het personeelsdossier. Zij dienen als uitgangspunt bij een volgend beoordelingsgesprek. De algemene regels voor het bewaren van stukken zijn van toepassing.

3.7. Frequentie

In principe éénmaal per jaar voor 1 juli, vaker indien noodzakelijk. In ieder geval één maand voor het verstrijken van een dienstverband voor bepaalde tijd.

III. LOOPBAANBELEID

BEDRIJFSREGELING E PROCEDURE LOOPBAANGESPREKKEN

BEDRIJFSREGELING F LEREN EN ONTWIKKELEN

F.1. Algemeen GEDRAG IN DE ORGANISATIE

BEDRIJFSREGELING G PROTOCOL (ON)GEWENST GEDRAG

G.1. Uitgangspunten

BEDRIJFSREGELING H REGLEMENT INDIVIDUEEL KLACHTENRECHT

H.1. Plaats en functie van de Klachtencommissie

IV. MEDEZEGGENSCHAP

BEDRIJFSREGELING I ENSEMBLECOMMISSIE

I.1. Ensemblecommissie

BEDRIJFSREGELING J OVEREENKOMST DIRECTIE EN ONDERNEMINGSRAAD

J.1. Definities

BEDRIJFSREGELING K REGLEMENT ONDERNEMINGSRAAD SOM

K.1. Begripsbepalingen

HOOFDSTUK II FINANCIËLE REGELINGEN

BIJLAGE 4

FUNCTIE-INDELING PERSONEELSGROEP A

BASISGROEP + TOELAGE C:

1^e Concertmeester
1^e Solo-cellist
1^e Solo-altist

BASISGROEP + TOELAGE B:

2^e Concertmeester
1^e Aanvoerder 2^e Violen
1^e Solocontrabassist
1^e Blazer
1^e Paukenist
1^e Slagwerker
1^e Harpist
Orkestpianist

BASISGROEP + TOELAGE A:

3^e Concertmeester
2^e of 3^e Aanvoerder 2^e Violen
2^e of 3^e Solo-altist
2^e of 3^e Solo-cellist
2^e Solocontrabassist
Piccoloïst/fluitist
Althoboïst/hoboïst
Es-klarinetist/klarinet
(Contra)Basklarinetist/klarinetist
Contrafagottist/fagottist
(Contra)Bastrombonist
Tubaïst

BASISGROEP

Vocalist
1^e of 2^e Violist
Altviolist
Cellist
Contrabassist
2^e / 3^e / 4^e Blazer
2^e / 3^e / 4^e Slagwerker
Overige musici

Voor de vier salarisgroepen gelden de volgende salarisbedragen:

Aantal dienst-jaren	Basisgroep Maandsalaris	Basisgroep + Toelage A Maandsalaris	Basisgroep + Toelage B Maandsalaris	Basisgroep + Toelage C Maandsalaris
0	2.536,75	2.710,87	2.901,73	3.253,65
1	2.625,09	2.799,21	2.990,09	3.339,87
2	2.715,37	2.889,47	3.080,34	3.428,10
3	2.805,63	2.979,73	3.170,60	3.516,39
4	2.895,93	3.070,05	3.260,91	3.604,64
5	2.993,28	3.167,39	3.358,27	3.700,64
6	3.090,68	3.264,77	3.455,63	3.796,73
7	3.133,87	3.307,97	3.498,83	3.838,63
8	3.176,43	3.350,52	3.541,41	3.879,98
9	3.222,23	3.396,31	3.587,17	3.924,76
10	3.268,64	3.442,73	3.633,61	3.970,19
11	3.315,06	3.489,16	3.680,04	4.015,83
12	3.357,60	3.531,72	3.722,58	4.057,10
13	3.400,82	3.574,93	3.765,81	4.099,14
14	3.440,80	3.614,88	3.805,75	4.137,90
15	3.480,78	3.654,89	3.845,76	4.175,75
25	3.566,76	3.740,82	3.931,70	4.258,46
30	3.652,72	3.826,75	4.017,59	4.341,16

De bedragen zijn exclusief 8% vakantietoelage en exclusief vaste eindejaarsuitkering van € 920,00 bruto op jaarbasis.

TOESLAG VOOR MEDEWERKING AAN RADIO- EN/OF TV-OPNAMEN DOOR MUSICI

De toeslag bedraagt per daadwerkelijk verrichte medewerking:

Voor een radio-opname en -uitzending	€ 22,69
Voor een Radio/TV-opname en -uitzending < 60 minuten	€ 180,00
Voor een Radio/TV-opname en -uitzending > 60 minuten	€ 225,00

TOESLAG VOOR BESPELING VAN EEN BIJ-INSTRUMENT per 1 juli 2012

De toeslag bedraagt per maand:

Voor een gelijksoortig bij-instrument	€ 78,23
Voor een ongelijksoortig bij-instrument	€ 156,46

D

Bibliotheek Medewerker

E

Orkest/Koorassistent

G

Assistent Bibliothecaris
Boekhouder
Medewerker Honorarium Administratie
Office Manager Human Resources
Productieassistent

H

Assistent Mensplanner
Directiesecretaresse
Medewerker Human Resources
Office Manager
Salarisadministrateur

I

Arbo Coördinator
Mensplanner
Planner

J

Applicatiebeheerder
Bibliothecaris
Communicatie Coördinator
Coördinator Boekhouding

K

Planner/Beleidsmedewerker Klassiek
Eindredacteur
Human Resources Adviseur
Productieleider

Management

Manager Koor & Orkest
Manager Financiën & Administratie
Manager Human Resources
Artistiek leider

BIJLAGE 7**MAANDSALARIS PERSONEELSGROEP B EN C, 01-01-2012**

Schaal/ Regel	A/B	C	D	E	F	G	H	Schaal/ Regel
1	1.536,87	1.602,83	1.673,64	1.739,89	1.833,30	1.951,47	2.116,83	1
2	1.553,97	1.621,10	1.693,13	1.767,07	1.862,87	1.983,94	2.153,33	2
3	1.571,04	1.639,33	1.712,58	1.794,26	1.892,49	2.016,49	2.189,83	3
4	1.588,10	1.657,55	1.732,05	1.821,40	1.922,02	2.049,01	2.226,35	4
5	1.605,20	1.675,70	1.751,50	1.848,58	1.951,60	2.081,50	2.262,84	5
6	1.622,23	1.693,94	1.770,94	1.875,78	1.981,19	2.114,04	2.299,34	6
7	1.639,37	1.712,15	1.790,38	1.902,97	2.010,72	2.146,56	2.335,84	7
8	1.656,41	1.730,37	1.809,90	1.930,16	2.040,30	2.179,11	2.372,37	8
9	1.673,48	1.748,59	1.829,36	1.957,37	2.069,87	2.211,59	2.408,80	9
10	1.690,59	1.766,82	1.848,79	1.984,54	2.099,47	2.244,12	2.445,32	10
11	1.707,65	1.785,04	1.868,26	2.011,73	2.129,00	2.276,69	2.481,82	11
12		1.803,24	1.887,70	2.038,92	2.158,59	2.309,18	2.518,31	12
13		1.821,44	1.907,21	2.066,07	2.188,20	2.341,69	2.554,81	13
14			1.926,61	2.093,25	2.217,68	2.374,24	2.591,30	14
15			1.946,09	2.120,45	2.247,29	2.406,75	2.627,81	15
16				2.147,64	2.276,88	2.439,26	2.664,30	16
17				2.174,84	2.306,46	2.471,80	2.700,79	17
18					2.335,98	2.504,34	2.737,29	18
19					2.365,61	2.536,86	2.773,79	19
20						2.569,37	2.810,32	20
21						2.601,88	2.846,78	21
22							2.883,28	22
23							2.919,78	23
Schaal/ Regel	A/B	C	D	E	F	G	H	Schaal/ Regel

De bedragen zijn exclusief 8% vakantietoeslag en exclusief vaste eindejaarsuitkering van € 920,00 bruto op jaarbasis.

Schaal/ Regel	I	J	K	L	M	N	O	Schaal/ Regel
1	2.250,84	2.302,37	2.602,29	2.964,67	3.400,16	3.945,96	4.590,62	1
2	2.289,64	2.343,46	2.648,73	3.017,53	3.460,90	4.016,38	4.671,21	2
3	2.328,44	2.384,63	2.695,21	3.070,50	3.521,60	4.085,86	4.751,86	3
4	2.367,26	2.425,71	2.741,67	3.123,45	3.582,30	4.155,02	4.832,45	4
5	2.406,06	2.466,86	2.788,17	3.176,40	3.643,06	4.224,20	4.913,13	5
6	2.444,87	2.507,95	2.834,64	3.229,32	3.703,76	4.293,36	4.993,81	6
7	2.483,68	2.549,03	2.881,09	3.282,29	3.764,49	4.362,45	5.074,37	7
8	2.522,49	2.590,21	2.927,57	3.335,24	3.825,18	4.431,60	5.155,03	8
9	2.561,29	2.631,27	2.974,04	3.388,15	3.885,88	4.500,75	5.235,61	9
10	2.600,11	2.672,40	3.020,52	3.441,11	3.946,61	4.569,93	5.316,28	10
11	2.638,91	2.713,52	3.067,00	3.494,03	4.007,34	4.639,07	5.396,95	11
12	2.677,71	2.754,62	3.113,42	3.546,95	4.067,43	4.708,18	5.477,53	12
13	2.716,53	2.795,75	3.159,91	3.599,91	4.126,98	4.777,37	5.558,19	13
14	2.755,33	2.836,83	3.206,36	3.652,87	4.186,58	4.846,52	5.638,77	14
15	2.794,14	2.877,96	3.252,84	3.705,79	4.246,16	4.915,67	5.719,43	15
16	2.832,94	2.919,06	3.299,33	3.758,73	4.305,73	4.984,82	5.800,11	16
17	2.871,76	2.960,21	3.345,79	3.811,68	4.365,36	5.053,98	5.880,70	17
18	2.910,56	3.001,31	3.392,26	3.864,60	4.424,91	5.123,11	5.961,34	18
19	2.949,36	3.042,41	3.438,73	3.917,51	4.484,50	5.192,36	6.041,96	19
20	2.988,18	3.083,56	3.485,20	3.970,52	4.544,10	5.261,39	6.122,61	20
21	3.026,98	3.124,65	3.531,69	4.023,40	4.603,69	5.330,58	6.203,22	21
22	3.065,79	3.165,78	3.578,15	4.075,58	4.663,25	5.399,71	6.283,85	22
23	3.104,60	3.206,87	3.624,62	4.127,55	4.722,84	5.468,84	6.364,52	23
24		3.248,02	3.671,05	4.179,44	4.782,46	5.538,00	6.445,12	24
25		3.289,10	3.717,55	4.231,43	4.842,00	5.607,16	6.525,75	25
Schaal/ Regel	I	J	K	L	M	N	O	Schaal/ Regel

Schaal/ Regel	I	J	K	L	M	N	O	Schaal/ Regel
S1		3.371,35	3.810,46	4.335,32	4.961,19	5.745,47	6.687,02	S1
S2		3.453,56	3.903,39	4.439,23	5.080,37	5.883,75	6.848,25	S2
S3		3.535,79	3.996,36	4.561,20	5.199,48	6.022,05	7.009,57	S3
S4		3.618,03	4.088,24	4.647,03	5.318,68	6.160,37	7.170,84	S4
S5		3.700,24	4.179,44	4.750,98	5.437,85	6.298,63	7.332,08	S5
S6		3.782,47	4.270,63	4.854,85	5.557,07	6.436,95	7.493,35	S6

De bedragen zijn exclusief 8% vakantietoeslag en exclusief vaste eindejaarsuitkering van € 920,00 bruto op jaarbasis.

De extra toelage voor het werken op ongebruikelijke tijden door productieleiders, koor- en orkestassistenten bedraagt € 334,97 per maand per 1-1-2012. Deze toelage wordt geïndexeerd met de loonindexatie die in het CAO -overleg wordt vastgelegd.

Maandsalaris managers

Schaal/Regel	
0	3.317,41
1	3.451,91
2	3.587,01
3	3.721,47
4	3.855,97
5	3.989,39
6	4.122,60
7	4.254,56
8	4.386,55
9	4.518,51
10	4.650,48
11	4.783,68
12	4.915,67
13	5.047,60
14	5.179,61
15	5.312,18
16	5.444,15
17	5.576,72
18	5.708,69
19	5.841,27
20	5.973,24

De bedragen zijn exclusief 8% vakantietoeslag en exclusief vaste eindejaarsuitkering van € 920,00 bruto op jaarbasis.

BIJLAGE 8 VASTSTELLING SALARISREGEL

Personeelsgroep A - Musici

8.1. Salarisregel bij indiensttreding

- a. Afhankelijk van de functie die de musicus vervult, wordt hij ingedeeld in één van de in de bijlagen genoemde salarisgroepen.

- b. Bij het aanstellen van musici die reeds contractueel verbonden zijn geweest aan één of meer beroepsorkesten of –koren, tellen voor de vaststelling van hun aanvangssalaris de in die orkesten of koren gemaakte dienstjaren mee met een maximum van 15 jaren.

- c. Aanstelling boven het minimum is eveneens mogelijk indien een musicus reeds op andere wijze orkest- of koorervaring heeft opgedaan dan wel anderszins blijkt geeft meer dan normale capaciteiten te bezitten.

8.2. Periodieke verhoging

- a. Het salaris van de werknemer wordt jaarlijks verhoogd tot het naast hogere in de salarisschaal vermelde bedrag totdat het maximum van de schaal is bereikt. De verhoging geschiedt uitsluitend op de eerste van de maand, waarin het recht daarop ontstaat.
- b. Aan de werknemer die gedurende 10 jaar het voor hem geldende maximum salaris heeft genoten (regel 15), kan – wanneer zijn functioneren daartoe aanleiding geeft – boven dit maximum de 1e anciënniteit (regel 25) zoals vermeld in de financiële bijlage worden toegekend. Vijf jaar daarna kan – onder hetzelfde voorbehoud – de 2e anciënniteit (regel 30) worden toegekend. Deze verhogingen kunnen alleen worden toegekend wanneer de periode van tien respectievelijk vijftien jaren is doorgebracht bij de SOM.
- c. Indien de wijze van functioneren van de werknemer daar naar het oordeel van de werkgever aanleiding toe geeft, kan (mits onderbouwd) een extra ervaringsjaar toegekend worden bij excellent functioneren.
- d. Indien er sprake is van slecht/gebreekkig functioneren kan de manager besluiten geen periodieke verhoging toe te kennen. Hiervoor dient echter minimaal 2 maanden voor de periodiekdatum een beoordelingsgesprek te hebben plaatsgevonden waarin dit ook schriftelijk is vastgelegd.

8.3. Promotie

- a. Bij promotie wordt dezelfde ervaringsregel aangehouden in de nieuwe schaal als in de oude schaal van toepassing was.
- b. Bij promotie naar een hoger ingedeelde functie wordt de werknemer in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op die waarin de promotie heeft plaatsgevonden. Vervolgens wordt de 1e dag van de maand waarin de promotie plaatsvindt als toekomstige periodiekdatum gehanteerd.

Personeelsgroepen B en C – Niet-musici

8.4. Salarisregel bij indiensttreding

Afhankelijk van de functie die de werknemer vervult, wordt hij ingedeeld in één van de in de bijlagen genoemde salarisgroepen. De werknemer ontvangt bij indiensttreding in het algemeen het minimum salaris van de groep. Aan de werknemer die in een functie elders bruikbare ervaring heeft verkregen, kunnen – in overeenstemming met die ervaring – één of meerdere periodieken worden toegekend.

8.5. Periodieke verhoging

- a. Periodieke verhogingen vinden plaats per 1 juli van ieder jaar op basis van een over de werknemer uitgebrachte beoordeling. Indien in de laatste twaalf maanden geen beoordeling heeft plaatsgevonden, wordt een standaard periodieke verhoging van twee regels (normaal/goed) toegekend.
- b. De manager kan (mits onderbouwd) 3 regels toekennen voor excellent functioneren.
- c. Indien een beoordeling ertoe leidt dat een periodieke verhoging lager dan op basis van normaal/goed wordt toegekend (0 of 1 regel), dient dit voor 1 mei aan de werknemer te zijn medegedeeld.

8.6. Promotie

- a. Bij promotie naar een hoger ingedeelde functie wordt de werknemer in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand, volgend op die waarin de promotie heeft plaatsgevonden.
- b. Bij promotie wordt het naast hogere bedrag in de nieuwe salarisschaal gezocht. Vervolgens wordt het bedrag aan salaris toegekend dat twee regels (1 periodiek bij normaal/goed functioneren) hoger ligt.
- c. De werknemer, die ingedeeld is in de schalen J tot en met O en die een aantal jaren de laatste salarisregel heeft bereikt, kan in aanmerking komen voor een extra doorgroeimogelijkheid, wanneer er vanwege uitstekend functioneren gedurende langere periode, een excellente beoordeling wordt afgegeven door de leidinggevende. De werknemer wordt dan ingedeeld in de zogenaamde sterregels S1 tot en met S6.
- d. Sommige medewerkers bekleden twee functies. Met betrekking tot de inschaling voor deze zogenaamde combinatiefuncties geldt het volgende. Er wordt per medewerker per functie door de manager vastgesteld welk percentage van de arbeidsomvang van toepassing is (bijvoorbeeld 50-50% of 60-40%). In het geval de functies niet in dezelfde schaal zijn ingedeeld, wordt per functie het vastgestelde percentage gehanteerd om op een totaal salaris te komen, waarbij per bijbehorende salarisklasse dezelfde regel wordt gehanteerd.

BIJLAGE 9 BIJ-INSTRUMENTEN

9.1. Algemeen

Voor het bespelen van een gelijksoortig of van een ongelijksoortig bij-instrument zal een toeslag op het salaris worden toegekend. De bedragen staan vermeld in de bijlagen. Als uitvoering van bovengenoemde bepaling is deze bedrijfsregeling opgesteld.

9.2. Definitie

- Gelijksoortig bij-instrument
Instrument met een speelwijze die rechtstreeks is afgeleid van het hoofdinstrument, maar met een lagere of hogere tessituur, aangegeven in de tabel.
- Ongelijksoortig bij-instrument
Instrument met een speelwijze die niet rechtstreeks afgeleid is van het hoofdinstrument, aangegeven in de tabel.

9.3. Hoogte van de toeslag

- De musicus die regelmatig een gelijksoortig of ongelijksoortig bij-instrument bespeelt, zal een vaste toeslag worden toegekend gelijk aan het in de CAO bijlage 1 genoemde bedrag. Dit wordt vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst. De deeltijdwerknemer krijgt de toeslag naar rato van zijn individuele arbeidsovereenkomst.
- Bij incidentele bespeling van een gelijksoortig of ongelijksoortig bij-instrument zal een eenmalige toeslag per productie worden toegekend ter hoogte van tweemaal het in de CAO bijlage 1 genoemde bedrag per maand. Per seizoen kan de toeslag per instrument niet meer bedragen dan 12 maal het in de CAO bijlage I genoemde bedrag.

9.4. Inzetbaarheid en planning

In overleg met de musicus, de instrumentale groep waar hij deel van uit maakt en de (artistiek) manager wordt bepaald, voor welke (on)gelijksoortige bij-instrumenten de musicus kan worden ingezet. Dit wordt door de werkgever, bij voorkeur in de arbeidsovereenkomst, vastgelegd. Eventuele wijzigingen worden vóór aanvang van het volgende seizoen vastgelegd, in verband met de planning en de toe te kennen onkostenvergoedingen.

9.5. Vacaturevervulling

Bij het uitschrijven van vacatures wordt, in overleg met de groep en de (artistiek) manager, aangegeven op welke (on)gelijksoortige bij-instrumenten behorend bij het hoofdinstrument, tevens de geschiktheid voor het spelen wordt gevraagd. Eventueel wordt na aanstelling bij de SOM de mogelijkheid gegeven, om de bekwaamheid te verkrijgen op (on)gelijksoortige bij-instrumenten te spelen.

9.6. Tabel bij-instrumenten Klassiek

Hoofdinstrument	Gelijksoortig	Ongelijksoortig
Fluit Piccolo	Fluit Piccolo Altfluit Basfluit Contrabasfluit	Traverso Blokfluit Ocarina
Hobo Althobo	Hobo Althobo Oboe d' Amore Baritonhobo	Barokhobo Oboe da Caccia Blokfluit Heckelfoon
A/Bes/C Klarinet Es klarinet Basklarinet	A/Bes/C/D/Es klarinet Basklarinet Contrabasklarinet Bassethoorn/altklarinet	Klassieke klarinet Klassieke bassethoorn
Fagot Contrafagot	Fagot Contrafagot	Barokfagot
Hoorn	Hoge F Hoorn Wagnertuba	Natuurhoorn Corno da Caccia
C/Bes Trompet	D/Es/F trompet Duitse trompet Cornet/Piston	Piccolo trompet Baroktrompet Posthoorn Bugel(Flügelhorn)
Tenortrombone/	Kleine trombone	Tuba

Bastrombone	(Klassieke trombone) Duitse trombone Tenortrombone Alttrombone Bastrombone Contrabastrombone	Tenortuba(Euphonium) Bastrompet Tenorhoorn Koehoorn
Tuba	F Tuba Tenortuba(Euphonium) Cimbasso	
Pauken Slagwerk	Pauken Slagwerk Klein slagwerk Drums	Piano Celesta Klavierklokkenspel
Piano	Celesta Klavierklokkenspel Electric piano Rhodes	Orgel Klavecimbel Synthesizer Accordeon Hammondorgel Harmonium
Viool Altviool Cello		Barokviool Barokaltviool/ Viola d' Amore Barokcello/Viola da Gamba
Contrabas		Violone Basgitaar

BIJLAGE 10 MEDIABELEID PERSONEELSGROEP A MUSICI

10.1. Algemeen

De hoofdopdracht van de SOM is om repertoire te produceren voor de platforms van de Publieke Omroep. De werkgever gebruikt de prestaties van de musici ten behoeve van fonogrammen, voor herhaald uitzenden, voor het direct of uitgesteld relayeren en voor het ter beschikking stellen aan binnenlandse en buitenlandse publieke omroeporganisaties, al dan niet tegen een bijdrage in de kosten.

10.2. Plannen en overleg

De werkgever overlegt jaarlijks met de OR over het voorgenomen mediabeleid, waarbij inzicht wordt gegeven met alle nodige informatie en relevante stukken.

10.3. Verplichtingen van de werkgever

- a. De werkgever geeft de musicus(de uitvoerende kunstenaar) een billijke vergoeding voor de exploitatie van diens rechten, op grond van de Wet op de naburige rechten.
- b. Het ter beschikking stellen aan derden dan wel het gebruik van opnames ten behoeve van derden voor andere dan publieke omroepdoeleinden, tenzij uitdrukkelijk voor privé-gebruik bestemd, zal niet geschieden dan nadat tussen de werkgever en de vakverenigingen over de voorwaarden overeenstemming is bereikt.

- c. Indien de vergoeding voor medewerking aan bepaalde geluid- en/of beeldopnames en het gebruik daarvan niet in de CAO is geregeld, dient de werkgever daarover voorafgaand aan de werkzaamheden een afspraak te maken met de OR en deze ter goedkeuring aan de vakverenigingen voor te leggen.

10.4. Verplichtingen van de werknemer

De musicus is verplicht medewerking te verlenen aan geluid- en/of beeldopnames, bestemd voor:

- a. Platforms, waaronder verstaan worden:
- Radio-uitzendingen van een Nederlandse publieke omroeporganisatie, al dan niet gerelayeerd door buitenlandse niet-commerciële omroeporganisaties;
 - TV-uitzendingen van een Nederlandse publieke omroeporganisatie;
 - Radio- en TV-uitzendingen van een buitenlandse commerciële of publieke omroeporganisatie; het bepaalde in art. 8.1.5 is hierop van overeenkomstige toepassing;
 - Internetdistributie.
- b. Beeld- en geluidsdragers waaronder verstaan worden:
- film-, video-, dvd-, hd-dvd-, blu Ray-, cd - of cd-rom- producties van commerciële of niet- commerciële aard.

10.5. Vergoedingen platforms

- a. Voor medewerking aan een radio-opname en/of uitzending door een binnenlandse landelijke, publieke of commerciële omroeporganisatie van een concert, inclusief één heruitzending, gelijktijdige, niet-downloadable streaming via internet en aanbieding in het kader van "uitzending gemist" wordt een vergoeding betaald. In deze vergoeding is mede begrepen de uitzending van desbetreffende opname door Radio Nederland Wereldomroep (RNW) en de door RNW beschikbaar gestelde opnamen aan buitenlandse omroepen, voorzover die lid zijn van de EBU of de met de EBU samenwerkende omroepunies in andere delen van de wereld.
- b. Voor de medewerking aan een TV-opname voor een binnenlandse landelijke, publieke of commerciële omroeporganisatie, wordt voor de eerste uitzending en de eventuele eerste heruitzending een vergoeding betaald.
- c. Over de vergoeding voor regionale TV- en radio-opnamen/uitzendingen worden lokaal in overleg met de OR afspraken gemaakt, welke ter goedkeuring aan de vakverenigingen worden voorgelegd.
- d. Geen vergoeding wordt gegeven voor medewerking aan:
- film- en/of televisieopnamen met een uitzendduur van ten hoogste 5 minuten, die slechts een onderdeel vormen van film- en/of televisieprogramma, op zichzelf geen geheel vormen en niet bestemd zijn voor commerciële doeleinden;
 - radio-opnamen en –uitzendingen die een educatief doel hebben, zoals schoolradio;
- e. De hoogte van de in dit artikel genoemde vergoedingen zijn opgenomen in de bijlagen.

10.6. Vergoedingen dragers

- a. De musicus ontvangt voor een commerciële cd-, cd-rom- of dvd-opname de in de bijlage genoemde vergoeding.
- b. Voor een cd/dvd uitgebracht op of een cd/dvd in eigen beheer, zoals voor het eigen label QuattroLive, wordt in overleg met de OR een afspraak over vergoedingen gemaakt
- c. Geen vergoeding wordt betaald voor medewerking aan een promotie-cd of -cd-rom of dvd, elke opname welke bekendheidsbevordering van het MCO ten doel heeft en geen enkel commercieel doel dient en waarvan de resultaten om niet of tegen kostprijs aan sponsors, abonneerders, vrienden(-verenigingen) en andere relaties en/of potentiële relaties van de werkgever worden verstrekt.

10.7. Vergoeding overige media-activiteiten

De werkgever is voor de medewerking aan nieuwe dragers en platforms van beeld- en/of geluidopnamen geen vergoeding verschuldigd tot 1 juli 2014.

Onder nieuwe dragers en platforms worden verstaan:

- het openbaar maken van beeld- en/of geluidopnamen op de website van het orkest;
- het openbaar maken van beeld- en/of geluidopnamen op digitale themakanalen van de binnenlandse publieke en commerciële omroepen;
- Pod-casting, narrowcasting;
- andere door CAO-partijen overeengekomen vormen van digitale openbaarmaking.

De bijlage van de SOM CAO:

- a. De vergoeding bedraagt per daadwerkelijk verrichte medewerking aan radio- en/of TV-opnames:

voor een radio-opname en -uitzending	€	22,69
voor een TV-opname en -uitzending < 60 minuten	€	180,00
voor een TV-opname en -uitzending > 60 minuten	€	225,00
- b. De vergoeding voor cd-, cd-rom- of dvd-opnames
 - voor een commerciële cd, cd-rom of dvd wordt na het bereiken van het break-even van de productiekosten royalty's aan de werknemers uitbetaald. Deze royalty's zullen in principe berekend worden op basis van een percentage over de inkoopprijs voor de distributie(PPD).

BIJLAGE 11 TEGEMOETKOMING VERHUIJKOSTEN

11.1. Voor wie

- a. Werknemers met een arbeidscontract voor onbepaalde tijd dan wel een arbeidscontract voor bepaalde tijd met een duidelijke intentie dit te zijner tijd om te zetten in een contract voor onbepaalde tijd;
- b. Werknemers die uit het buitenland komen met een specifieke deskundigheid die niet op de Nederlandse arbeidsmarkt te vinden is of

schaars aanwezig is, kunnen onder de zogenaamde 30% regeling vallen. In dat geval mogen extra kosten (extraterritoriale kosten) onbelast vergoed worden. Werknemers met deze 30% regeling zijn uitgesloten van de verhuiskostenregeling. Wel worden de werkelijke kosten voor het overbrengen van de inboedel vergoed;

- c. Gehuwde werknemers of werknemers met een geregistreerd partnerschap of samenlevingscontract of samenwonenden, die beiden in dienst zijn van de SOM, komen ieder in aanmerking voor de helft van de tegemoetkoming.

11.2. Voorwaarden

Om voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten in aanmerking te komen dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:

- a. De verhuizing is vanuit en naar een zelfstandige woonruimte;
- b. De verhuizing is van een plaats meer dan 25 kilometer van de standplaats naar een plaats minder dan 10 kilometer van de standplaats. Voor het bepalen van het aantal kilometers geldt de definitie zoals vermeld in bijlage 18.2;
- c. Een tegemoetkoming verhuiskosten werd niet eerder ontvangen;
- d. De tegemoetkoming wordt alleen verstrekt onder overhandiging van originele betalingsbewijzen of fotokopieën van bankrekeningen.

11.3. Hoogte van de tegemoetkoming

- a. De werkelijke kosten voor het overbrengen van de inboedel worden altijd vergoed;
- b. De werkelijke kosten voor het overbrengen van de inboedel worden altijd vergoed;
- c. Een nieuwe werknemer krijgt daarnaast tot 2 jaar na ingang van het arbeidscontract een tegemoetkoming voor de herinrichtingskosten van de nieuwe woning, waaronder begrepen wordt stofferen, schilderen, behangen, nieuwe aansluitingen en eventuele opslagkosten van de inboedel, tot een maximum van € 7.750,= netto. Tot twee jaar na ingang van het arbeidscontract, maar uiterlijk 1 jaar na ingang van het arbeidscontract voor onbepaalde tijd, heeft de nieuwe werknemer ook recht op de tegemoetkoming. De werkgever is dan gehouden het bedrag te brutoeren.
- d. Werknemers met een arbeidscontract voor onbepaalde tijd dat langer dan 1 jaar geleden is ingegaan, krijgen de tegemoetkoming voor genoemde herinrichtingskosten tot een maximum van € 7.750,=, bruto uitbetaald.

11.4. Terugvordering

Indien het arbeidscontract binnen vijf jaar na de verhuizing wordt beëindigd door de werknemer of door pensionering, wordt voor elke maand dat het contract eerder dan vijf jaar wordt beëindigd, 1/60e deel van de toegekende tegemoetkoming teruggevorderd. In geval van overlijden komt een eventuele schuld te vervallen.

BIJLAGE 12 PENSIOENREGELING

12.1. Definities

Franchise: het deel van het salaris waarover geen levenslang ouderdomspensioen wordt opgebouwd.

Pensioengrondslag: het fulltime jaarsalaris minus de franchise

12.2. Jaarpremies te betalen door de werkgever

Het bestuur van PNO Media stelt jaarlijks de pensioenpremietarieven vast.

Met ingang van **1 januari 2009** bedraagt de jaarpremie voor medewerkers jonger dan 21 jaar: 1,8% van de pensioengrondslag.

De jaarpremie voor medewerkers van 21 jaar en ouder, maar jonger dan **67** jaar bedraagt: **23,9%** van de pensioengrondslag.

12.3. Werknemersbijdrage aan de pensioenregeling

De geregementeerde standaardinhouding van de pensioenpremie op het salaris van de werknemers, vastgesteld door sociale partners, bedraagt 7,9% van de pensioengrondslag.

12.4. Parttime dienstverband

Voor parttime medewerkers wordt de verschuldigde pensioenpremie in eerste instantie altijd vastgesteld op fulltime basis. De aldus berekende premie wordt vervolgens vermenigvuldigd met het parttime percentage.

BIJLAGE 13 VERGOEDINGSREGELING KLEDING

13.1. Algemeen

De werkgever heeft een regeling vastgesteld voor een kledingvergoeding. Hierbij houdt de werkgever rekening met de fiscale voorschriften.

13.2. Toelage

De kledingtoelage voor musici en productieiders bedraagt per kalenderjaar € 200,00 netto. Werknemers met een deeltijddienstverband maken aanspraak op een volledige toelage. De vergoeding wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald.

BIJLAGE 14 FISCALE VERREKENING VAKBONDSCONTRIBUTIE

14.1. Algemeen

Alle werknemers die lid zijn van een vakorganisatie kunnen hun vakbondscontributie fiscaal gunstig laten verrekenen via de werkgever door een verlaging van het brutoloon danwel de vaste eindejaarsuitkering. De werkgever keert vervolgens hetzelfde bedrag als een belastingvrije onkostenvergoeding uit.

Verrekening d.m.v. verlaging van het brutoloon betekent een verlaging van de grondslag voor vaststelling van sociale verzekeringen, pensioen en arbeidsvoorwaardelijke berekeningen.

14.2. Wijze van declareren

Om gebruik te kunnen maken van deze regeling dient de werknemer een speciaal declaratieformulier, dat verkrijgbaar is bij de salarisadministratie, in te vullen en te ondertekenen en tussen 1 november en 1 december van het betreffende jaar inleveren.

Tevens dient de werknemer kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het vakbondslidmaatschap van januari en oktober van het betreffende jaar bij te voegen. Indien de werknemer in de loop van het jaar lid is geworden, dient het eerste betalingsbewijs en dat van oktober van het lopende jaar te worden bijgevoegd. Bij bankafschriften kunnen behalve naam, adres en afschrijving kosten vakbondslidmaatschap alle andere gegevens onleesbaar worden gemaakt.

BEDRIJFSREGELING L JUBILEA EN (GEBORTE)CADEAUS

L.1. Algemeen

BEDRIJFSREGELING M BEDRIJFSFIETSENPLAN

M.1. Bedrijfsfietsenplan

HOOFDSTUK III INZETBAARHEID EN PLANNING

BIJLAGE 15 INZETBAARHEID EN PLANNING MUSICI

15.1. Algemeen

De SOM wil zorgvuldig omgaan met musici wat betreft inzetbaarheid en planning en vooral met die musici, die aanspraak kunnen maken op een verminderde zang- of speelverplichting of inzetbaarheid. Mede daarom wordt de mensplanning van de ensembles zo vroeg mogelijk uitgebracht. Het gaat om een goede afweging tussen privé en werken bij de SOM. Dit is vooral van belang voor musici die in deeltijd werken in verband met zorgtaken of inkomsten elders, of musici met ouderschapsverlof in verband met zorgtaken. Er kunnen tegengestelde belangen zijn (privé – artistiek – logistiek).

- a. Musici met verminderde zang- of speelverplichting, waarbij het persoonlijk belang voorop kan staan:
 - deeltijdwerknemers
 - werknemers met ouderschapsverlof
 - werknemers met afbouwdagen

- b. Musici met verminderde zang- of speelverplichting, waarbij het artistiek of logistiek belang voorop kan staan:
 - aanvoerders met toegekende verminderde speelverplichting op grond van hun functie;
 - werknemers met aanspraak op OR-dagen (ondernemingsraad);
 - werknemers met aanspraak op vrije dagen in verband met speciale taken, zoals mentoren of coaches.

15.2. Inzetbaarheid en zang- of speelverplichting

- a. Uitgangspunten voor deze bijlage zijn de CAO, de omvang van het dienstverband en/of vrije dagen die toegekend worden op persoonlijke titel, zoals verminderde speelverplichting voor aanvoerders of afbouwdagen.
- b. De SOM hanteert een individuele uren- en dagentelling onder genoemde uitgangspunten.
- c. Aan de individuele medewerker kunnen per jaar tot maximaal 205 (210) dagen werkzaamheden worden opgedragen. Met afbouwdagen worden verrekend de verminderde speelverplichting toegekend aan aanvoerders op basis van hun persoonlijke arbeidsovereenkomst.

Musici worden ingedeeld in de seizoenplanning op basis van hun maximale individuele zang- of speelverplichting.

- Bij musici met aanspraak op afbouwdagen wordt deze bepaald, door 'maximaal 205(210) dagen' te verminderen met het aantal afbouwdagen.
- Bij deeltijders en werknemers met ouderschapsverlof wordt deze bepaald naar rato van het deeltijdarbeidscontract. Bij musici, die lid zijn van de ondernemingsraad of belast zijn met speciale taken, wordt deze bepaald door 'maximaal 205 (210) dagen' te verminderen met het aantal toegekende vrije dagen.
- Bij aanvoerders wordt deze bepaald, door '205(210) dagen' te verminderen met de toegekende verminderde speelverplichting.

Verminderde speelverplichting voor aanvoerders

	80 dagen	50 dagen	40 dagen	20 dagen	10 dagen
1 ^e concertmeester	X				
2 ^e concertmeester			X		
3 ^e concertmeester				X	
1 ^e aanvoerder 2 ^e violen			X		
2 ^e aanvoerder 2 ^e violen				X	
3 ^e aanvoerder 2 ^e violen					X
1 ^e solo-altist		X			
2 ^e solo-altist				X	
3 ^e solo-altist					X
1 ^e solocellist		X			
2 ^e solo-cellist				X	
3 ^e solo-cellist					X
1 ^e solocontrabassist			X		
2 ^e solocontrabassist				X	
1 ^e blazer		X			
piccolo/fluitist					X
alt-hoboïst/hoboïst					X
es klarinettist/klarinettist					X

(contra)basklarinettist/klarinetist					X
contrafagottist/fagottist					X
(contra)bastrombonist					X
tubaïst					X
1 ^e paukenist			X		
1e slagwerker			X		
harpist			X		
orkestpianist			X		

15.3. Beschikbaarheid

- a. Een musicus kan 'reservevrij'(RV) of 'rouleringsvrij'(VR) zijn, met de verplichting om zich inzetbaar te houden voor het eventueel verrichten van werkzaamheden, waarvan de aanvangstijd eerst kort tevoren bekend is.
- b. De 1e concertmeesters met rouleringsvrij worden geacht tijdens ziekte of afwezigheid van hun directe collega's met dezelfde functie, de invulling van hun functie te waarborgen. Het rouleringsvrij bedraagt tot maximaal 75% van het maximum aantal werkdagen per jaar naar rato van de betrekkingssomvang. De maximale inzetbaarheid van concertmeesters wordt in principe niet overschreden door dit rouleringsvrij.
- c. De 1^e solo-cellisten en 1^e solo-altisten, de 1e blazers, de 1e paukenisten en 1e slagwerkers met 'reservevrij'(RV) of 'rouleringsvrij'(VR) worden geacht tijdens ziekte of afwezigheid van hun directe collega's met dezelfde functie, de invulling van hun functie te waarborgen. Het rouleringsvrij bedraagt maximaal 85% van het maximum aantal werkdagen per jaar naar rato van de betrekkingssomvang. De maximale inzetbaarheid van genoemde personen wordt in principe niet overschreden door dit rouleringsvrij.

15.4. Planning

- a. De mensplanner/productieleider RFO maakt de indeling van de musici op basis van het persoonlijk belang van de musicus en artistieke en logistieke uitgangspunten naar rato van de verminderde speelverplichting.
- b. De mensplanner/productieleider GOK maakt in overleg met de chef-dirigent van het GOK de indeling van de ensemblevocalisten op basis van artistieke en logistieke uitgangspunten.
- c. Er wordt bij de mensplanning rekening gehouden met individuele wensen. Per medewerker wordt een individuele planning gemaakt waarbij de wensen, in overleg met de werknemer, gewogen worden;
- d. Vóór en na het uitkomen van de (voorlopig) definitieve seizoensplanning bestaat de mogelijkheid om door middel van een aanvraag vrijstelling('witje'), vrij te vragen voor een productie.
- e. De beoordeling door de mensplanner/productieleider van de indelingswensen en het 'witje' is afhankelijk van de specifieke artistieke en logistieke eisen van de productie en het persoonlijk belang van de musicus.
- f. Het kan zijn dat een verzoek niet gehonoreerd wordt. In dat geval vindt een mondelinge toelichting plaats. De manager is eindverantwoordelijk en neemt de beslissing tot het al dan niet goedkeuren van de aanvraag tot vrijstelling.

- g. De musicus krijgt zo vroeg mogelijk uitsluitel over de aanvraag die vóór het uitkomen van de (voorlopig) definitieve planning is ingediend, maar uiterlijk op het moment van het uitkomen van die planning. De musicus met een aanvraag die na het uitkomen van de (voorlopig) definitieve mensplanning wordt in gediend, krijgt binnen 4 weken uitsluitel.
- h. De indeling op een lagere plaats van gekwalificeerde musici met gelijke functie wordt naar rato van de omvang van het dienstverband gemaakt.
- i. Musici met 'reservevrij'(RV) of 'rouleringsvrij'(VR) worden daarvoor ingedeeld naar rato van hun betrekkingsovang.

15.5. Schema planning

- a. Eerste blazers met gelijke functie dienen in onderling overleg een voorlopige indeling te maken vóór de datum vermeld op het indelingswensenformulier.
- b. Voor het uitkomen van de voorlopige planning kan de musicus zijn individuele wensen kenbaar maken t.a.v. het niet beschikbaar willen c.q. kunnen zijn in bepaalde productieweken door middel van een indelingswensenformulier vóór de datum vermeld op het formulier. Deze wensen worden zo maximaal mogelijk meegenomen in de mensplanning, waarbij het persoonlijke belang en/of artistiek of logistiek belang worden gewogen. Eventuele na die datum ingeleverde wensen worden, indien mogelijk meegenomen in de planning.
- c. De (voorlopig) definitieve individuele indeling wordt vóór 1 mei van het komende seizoen bekend gemaakt.
- d. In de definitieve individuele seizoenplanning liggen de deeltijdvrije weken vast. Uitsluitend in overleg met de betrokken medewerkers kunnen wijzigingen tot stand komen. Voor wijzigingen binnen speelperiodes geldt dat de deeltijder als een voltijder kan worden beschouwd.

15.6. Telling gewerkte dagen

- a. Een 'compensatiedag N.T.B.' wordt niet meegeteld bij de bepaling van het aantal werkdagen van een ensemble per seizoen.
- b. Compensatiedagen als gevolg van een CAO - overschrijding of compensatiedagen als gevolg van een tournee worden individueel toegekend en gelden als werkdag. Deze dagen worden uitsluitend toegekend aan musici die daadwerkelijk recht hebben op de compensatie.
- c. Indien na uitkomst van de voorlopige dienstlijst er werkzaamheden worden geannuleerd, dan worden deze als arbeidstijd aangemerkt.
- d. Met terugwerkende kracht kan een 'compensatiedag N.T.B.' nog benoemd worden als compensatiedag, ATV-dag, bovenwettelijke vakantiedag of weekendvrije dag.
- e. 'Reservevrij' (RV) geldt als werktijd.

15.7. Verrekening

- a. Is het aantal inzetbare dagen van het ensemble, na publicatie van de mensplanning, lager dan 'maximaal 205 (210) dagen', dan vindt geen verrekening plaats voor werknemers met verminderde inzetbaarheid, zang- of speelverplichting.
- b. Overschrijding van de maximale individuele zang- of speelverplichting aan het einde van het seizoen wordt in principe gecompenseerd in geld. In

uitzonderingsgevallen kunnen ten hoogste 5 dagen meegenomen worden naar het volgende seizoen.

- c. Wanneer de musicus op eigen verzoek en na verkregen toestemming, zijn maximale individuele speelverplichting niet haalt, dan kan hij verzoeken om deze dagen extra te werken boven zijn maximale individuele speelverplichting in het volgende seizoen, in plaats van 'vrij eigen rekening' - dagen te nemen.
- d. Bij (deeltijd)werknemers wordt een overschrijding van het aantal werkdagen per seizoen met meer dan 5 % van het gewogen gemiddelde maal het individueel vastgestelde aantal werkdagen, in getelde dagen gecompenseerd in het volgende seizoen. Deze compensatie zal berekend worden tot maximaal het individueel vastgestelde aantal werkdagen. Het gewogen gemiddelde is het totaal aantal gewerkte dagen per seizoen binnen een vocale (Groot Omroepkoor) of instrumentale (Radio Filharmonisch Orkest) groep musici met gelijke functie, gedeeld door het aantal fte's van die groep. Mocht er naast deze overschrijding ook een overschrijding van de maximale individuele zang- of speelverplichting zijn, dan is artikel 16.7.b. onverminderd van toepassing.

BEDRIJFSREGELING N FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN MUSICI

N.1. Ensemblevocalist

BIJLAGE 16 INZETBAARHEID EN PLANNING VAN DE KOOR- EN ORKESTASSISTENTEN

16.1. Algemeen

De SOM wil zorgvuldig omgaan met werknemers uit Personeelsgroep C wat betreft inzetbaarheid en planning. De werkgever voert een zo goed mogelijk beleid terzake van arbeids- en rusttijden van de werknemers, en houdt daarbij, voorzover dat redelijkerwijs van hem kan worden gevegd, rekening met de persoonlijke omstandigheden van de werknemers. Met deze regeling wil de SOM een verantwoorde werkdruk realiseren voor een duurzame inzet van haar werknemers.

Daarnaast geldt voor koor- en orkestassistenten, omdat zij aan concertproducties meewerken, naast de Arbeidstijdenwet ook de specifieke bepalingen uit het Arbeidstijdenbesluit Podiumkunsten, zoals vastgelegd in de CAO.

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 de andere SOM ensembles en binnen de facilitaire dienst van het SOM bij piekmomenten.

Definitie basis-jaar-arbeidsduur

De basis-jaar-arbeidsduur is de maximale individuele inzetbaarheid met inachtneming van de bepalingen van de CAO wat betreft arbeidstijden (artikel 6.3.20. en 6.3.21)

16.2. Planning

- a. Er wordt met de productieiders een jaar/seizoen indeling gemaakt van de mensplanning van de koor- en orkestassistenten vóór 1 juni van het daaropvolgende seizoen. Hierbij wordt rekening gehouden met individuele wensen, in overleg met de werknemer
- b. Per kalenderkwartaal kan er, uiterlijk één maand voor aanvang van het kwartaal, een bijstelling worden gemaakt van de jaar/seizoen indeling en mensplanning aan de hand van de meest actuele urenstaten en gewijzigde producties.
- c. Werknemers ingedeeld in personeelsgroep C zullen zoveel mogelijk hun ATV realiseren gelijktijdig met het ensemble dat voor het indelen van hun werkzaamheden van bepalende invloed is.
- d. De werknemer heeft recht op een weekend vrij, na 3 achtereenvolgende weekeinden gewerkt te hebben.

16.3. Telling gewerkte uren en dagen

- a. De reistijd van woonplaats naar standplaats is geen werktijd.
- b. Niet-gerealiseerde ATV en/of compensatiedagen kunnen pas vervallen aan het einde van het desbetreffende kalenderjaar, indien hierover tijdig planningsoverleg heeft plaatsgevonden tussen werknemer en werkgever. ATV -dagen en/of compensatiedagen komen niet te vervallen wanneer ze op uitdrukkelijk verzoek van de werkgever niet opgenomen kunnen worden binnen het betreffende kalenderjaar.
- c. Compensatiedagen als gevolg van een CAO -overschrijding of compensatiedagen als gevolg van een tournee, worden individueel toegekend. Deze dagen worden uitsluitend toegekend aan werknemers die daadwerkelijk recht hebben op deze compensatie.
- d. Indien er een geplande werkdag na ingang van het kalenderkwartaal vervalt dan wordt deze als halve dag gerekend in de individuele dagentelling en voor 4 uur.

16.4. Pauzes

- a. Indien de arbeidstijd langer is dan 5,5 uur, dan wordt deze onderbroken door een pauze. Deze is tenminste een half uur of tweemaal 15 minuten. Deze pauze wordt tot de werktijd gerekend.
- b. De werknemer heeft recht op een lunchpauze van tenminste een half uur als de arbeidstijd langer is dan 5,5 uur en is aangevangen vóór 12.00 uur en eindigt ná 14.00 uur. Deze pauze wordt niet tot de arbeidstijd gerekend.
- c. De werknemer heeft recht op een dinerpauze van tenminste 1 uur als de arbeidstijd langer is dan 5,5 uur, is aangevangen vóór 16.00 uur en eindigt ná 20.00 uur. Deze pauze wordt niet tot de arbeidstijd gerekend.
- d. Bij werkzaamheden buiten de standplaats is er recht op een lunchpauze van tenminste een half uur en een dinerpauze van 1,5 uur in geval er binnen de concertlocatie wordt gegeten. Deze pauzes worden niet tot de arbeidstijd gerekend.
- e. Overige pauzes van een half uur of langer worden niet gerekend tot de arbeidstijd, tenzij van de voorgaande regels, op verzoek van de werkgever wordt afgeweken. In dat geval worden de pauzes gerekend tot de arbeidstijd.

16.5. Verrekening

- a. Is het aantal maximaal inzetbare dagen na publicatie van de mensplanning in een kalenderjaar, lager dan 'maximaal 209 dagen', dan vindt geen verrekening plaats.
- b. Overschrijding van het aantal maximaal inzetbare werkdagen aan het einde van het kalenderjaar worden in principe gecompenseerd in geld. In uitzonderingsgevallen kunnen ten hoogste 5 dagen meegenomen worden naar het volgende seizoen.

16.6. Meerwerk

Definitie: Een vrijwillige overschrijding van de overeengekomen of ingeroosterde arbeidstijd die in overleg tussen werkgever en werknemer wordt overeengekomen.

- a. Van meerwerk is sprake wanneer werkgever en werknemer overeenkomen dat de medewerker op vrijwillige basis of op eigen verzoek de ingeroosterde arbeidstijd overschrijdt. Meerwerk komt in principe niet in aanmerking voor een toeslag en wordt in tijd gecompenseerd.
- b. Op jaarbasis kan de werknemer alleen met toestemming van de werkgever meer uren werken dan de voor werknemer geldende basis-jaar-arbeidsduur.
- c. Aan het eind van het seizoen wordt op basis van de urenregistratie vastgesteld of de werknemer meer of minder uren heeft gewerkt dan de voor de werknemer geldende basis-jaar-arbeidsduur. In geval van overschrijding van deze basis-jaar-arbeidsduur maakt de werkgever met de individuele werknemer een afspraak, zijnde:
 - compensatie in tijd op korte termijn
 - uitbetaling
- d. Bij overschrijding van de basis-jaar-arbeidsduur resteren per saldo meeruren. De waarde van een meeruur is gelijk aan het uurloon bij aanvang van het seizoen waarin het meeruur is gemaakt. Indien meerwerk wordt gecompenseerd in de vorm van tijd is er geen sprake van opbouw van vakantierechten.
- e. Indien de werknemer in het betreffende kalenderjaar minder uren heeft gewerkt dan de voor hem geldende basis-jaar-arbeidsduur, dan heeft de werkgever recht op compensatie in tijd. De minuren moeten vóór 1 juni van het hierop aansluitende kalenderjaar zijn gecompenseerd. Daarna bestaat er voor de werkgever geen recht meer op compensatie.

16.7. Overwerk

Definitie: Onder overwerk wordt verstaan: het incidenteel en onvoorzien overschrijden van de in artikel 6 genoemde werktijden. (CAO Artikel 8.10)
 In geval van overwerk heeft de werknemer recht op een toeslag op het salaris. De hoogte van de toeslag is alleen van toepassing op de overwerkuren en is afhankelijk van de lengte van de dienst en het tijdstip waarop de dienst eindigt. De overwerktoeslag bedraagt:

Totale duur van de dienst:	eindigt voor of om 01.00 uur	eindigt na 01.00 uur
10 uur of korter	..+ 25%	.. + 50%
langer dan 10 uur	..+ 50%	..+ 75%

16.8. Uitvoeringsregels

- Binnen 5 werkdagen na afloop van een werkweek of productie leveren de koor- en orkestassistenten hun uren- en dagenverantwoording in bij de productieiders, waarbij begin- en eindtijden ingevuld dienen te worden op de urenstaat.
- De urenverantwoording wordt op juistheid van gegevens gecontroleerd door de productieider of manager.

HOOFDSTUK IV ARBEIDSONGESCHIKTHEID

UITVOERINGSREGELING I VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE

I.1. Algemeen

UITVOERINGSREGELING II PROCEDURE BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID IN HET KADER VAN DE WET POORTWACHTER

II.1. Algemeen

BIJLAGE 17 BIJDRAGE ZIEKTEKOSTEN

18.1. Algemeen

De SOM verstrekt aan werknemers die aanvullend verzekerd zijn bij PNO Media of IZA een bijdrage in de ziektekosten van € 20,00 per maand.

SPECIFIEKE BEPALING PERSONEELSGROEP A

18.2. Vergoedingsregeling tandartskosten voor blazers en vocalisten

Blazers en vocalisten kunnen na overlegging van een verzekeringsverklaring en een uitkeringsspecificatie voor de behandeling van hun eigen gebit in aanmerking komen voor de volgende vergoedingsregeling:

1. eigen risico per jaar € 1.200,00 *)
2. van de eerstvolgende € 255,00 wordt 80% vergoed = € 204,00
3. van de daar op volgende € 255,00 wordt 70% vergoed = € 178,50
4. van de daar op volgende € 255,00 wordt 60% vergoed = € 153,00
5. van de daar op volgende € 255,00 wordt 50% vergoed = € 127,50

*) Eigen risico: ongeacht de eventueel afgesloten verzekering.

Het maximaal per kalenderjaar te vergoeden bedrag is € 663,00.

Voor een behandeling van meer dan € 1.200,00 dient tevoren goedkeuring te worden gevraagd bij de afdeling personeelszaken met aanduiding van de kosten en tegen overlegging van een verklaring van de tandarts, waarin de noodzaak van de behandeling wordt aangegeven.

De genoemde bedragen zijn netto bedragen. Het MCO is verplicht deze bedragen te bruteren. Werknemers zullen de netto bedragen blijven ontvangen.

HOOFDSTUK V REIZEN

BIJLAGE 18 REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER

18.1. Algemeen

De werknemer die op een afstand van meer dan 10 km van de standplaats woont, komt met inachtneming van de volgende bepalingen in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten van zijn woon-werkverkeer.

18.2. Bepaling

De tegemoetkoming is afhankelijk van de afstand postcode in de woonplaats – afstand postcode in de standplaats. Binnen een straal van 0 tot 10 kilometer geldt er geen vergoeding. De tegemoetkoming wordt bij werknemers van Personeelsgroep A(musici) gegeven naar rato van het dienstverband. Bij werknemers van Personeelsgroep B en C(niet-musici) is de tegemoetkoming, conform de vergoedingsmogelijkheden van de belastingdienst, naar rato van het aantal arbeidsdagen per week:

Per week werken	% van de geldende tegemoetkoming
2 dagen	50%
3 dagen	75%
4 en 5 dagen	100%

De reisafstand wordt berekend met de ANWB routeplanner zoals die op de website van de ANWB vermeld staat. De maximale tegemoetkoming bij een dienstverband voor bepaalde tijd is op basis van 65 km. De maximale tegemoetkoming bij een dienstverband voor onbepaalde tijd is op basis van 34 km.

18.3. Verhuizing na indiensttreding

Voor een medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd die besluit verder van de standplaats te gaan wonen geldt, dat zijn tegemoetkoming in de reiskosten op het dan geldende niveau wat betreft 'afstand postcode in de woonplaats – afstand postcode in de standplaats', zal worden gehandhaafd. Wanneer er naar het oordeel van de werkgever sprake is van een dringende reden, kan hiervan in positieve zin worden afgeweken.

18.4. Hoogte van de tegemoetkoming

De tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer bedraagt 60% van de door de fiscus maximaal toegestane bedragen.

BIJLAGE 19 REISKOSTEN ZAKELIJKE KILOMETERS EN PARKEERKOSTEN

19.1. Algemeen

De vergoeding geldt voor medewerkers met een dienstverband voor bepaalde of onbepaalde tijd. De beoordeling of de medewerker in aanmerking komt voor vergoeding van zakelijk reizen dan wel parkeerkosten vindt mede plaats op basis van de maandelijkse urenverantwoording op de maand declaratiestaat. Voor musici geldt, dat de werkgever vervoer verzorgt van de standplaats naar de repetitie- of concertlocatie. Deze vergoedingsregeling is derhalve voor hen niet van toepassing. Eventuele uitzonderingen worden alleen gemaakt na goedkeuring van de manager.

De werknemers die op basis van hun functie in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding zijn:

- Managers en productieleiders zonder leaseauto;
- Orkest- en koorassistenten;
- Overige medewerkers wanneer op verzoek van de leidinggevende wordt gereisd.

19.2. Bestemmingen

De vergoeding zakelijk reizen en parkeerkosten geldt voor alle bestemmingen in Nederland, met uitzondering van de eigen woonplaats, tenzij de aard van de werkzaamheden het niet mogelijk maakt om binnen deze plaats met het openbaar vervoer te reizen.

19.3. Openbaar vervoer

Indien men voor zakelijke verkeer gebruik maakt van het openbaar vervoer, dan kunnen de kosten na overhandiging van het openbaar vervoersbewijs of transactiebewijs van de OV chipkaart, volledig worden gedeclareerd.¹

19.4. Taxi

Medewerkers die na hun werkzaamheden op locatie geen gebruik meer kunnen maken van het openbaar vervoer vanwege het late tijdstip noch met een collega mee kunnen rijden, mogen taxikosten declareren over de afstand 'zakelijk reisdoel – standplaats', na overhandiging van het betalingsbewijs. Uitbetaling van de taxikosten vindt plaats na goedkeuring van de betreffende manager c.q. productieleider.

19.5. Zakelijk gebruik eigen auto

Toegekend wordt de door de fiscus toegestane onbelaste vergoeding.² In deze vergoeding zijn zowel de vaste als de variabele autokosten verwerkt, dus inclusief parkeer-, veer- en tolgelden.

19.6. Berekening kilometerafstand

Voor de berekening van de vergoeding voor de kilometers van zakelijk reizen met vervoer per eigen auto geldt:

¹ De OV-chipkaarthouder kan altijd de laatste tien transacties van de kaart opvragen via internet en/of uitdraaien bij een balie of verkoopautomaat. Bij een verkoopautomaat kan tevens een bon geprint worden van de aankoop van het product of saldo. Deze bon is te gebruiken voor declaratiedoeleinden. Bron: <http://www.ov-chipkaart.nl>

² Deze bedraagt met ingang van 1 januari 2006 € 0,19 per kilometer.

- Indien de werknemer op basis van de arbeidsovereenkomst in aanmerking komt voor de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, ook wanneer de reiskostenvergoeding is bevroren in verband met verhuizing (Art.2.4.3.), worden alleen de extra zakelijke kilometers vergoed.
- Bijvoorbeeld: de werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer op basis van 30 km, maar moet 40 km rijden vanaf de woonplaats tot het zakelijke reisdoel. In dat geval is er een vergoeding van 10 km.
- Indien de werknemer op basis van de arbeidsovereenkomst geen reiskostenvergoeding woon-werkverkeer ontvangt, dan worden alle zakelijke kilometers vergoed.

19.7. De parkeerkostenvergoeding

De in 20.1. genoemde medewerkers en medewerkers met een leaseauto kunnen parkeerkosten op locatie declareren.

Vergoeding van de parkeerkosten vindt uitsluitend plaats na inlevering van parkeerticket of parkeerkwitantie. Werknemers zullen de kosten netto ontvangen. Het werkgever is verplicht de bedragen te bruteren.

BIJLAGE 20 REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN VOOR DIENSTREIZEN

20.1. Algemeen

De werkgever houdt rekening met de fiscale normering, dat slechts die zakelijke kosten voor vergoeding in aanmerking komen, die wettelijk onbelast vergoed mogen worden.

20.2. Verblijfkostenvergoeding (séjour) binnenland

a. Kleine consumpties

Bij een dienstreis van 4 uur of langer met verblijf buiten de standplaats wordt voor alle daarmee gemoeide uren, tot een maximum van 14 uren per dag, een vergoeding voor koffie en thee, frisdrank en kleine consumpties betaald. Het vergoedingsbedrag per uur voor 2013 is (€ 0,70) tot een maximum van 14 uur per dag. Bij afronding van het totaal aantal uren geldt een half uur of meer als een vol uur; minder dan een half uur vervalt.

b. Lunch en diner

- Bij een dienstreis van zes uur of langer met verblijf buiten de standplaats die de uren van 11.30 tot 14.00 uur geheel omvat wordt een vergoeding voor een lunch betaald.
- Bij een dienstreis van zes uur of langer met verblijf buiten de standplaats die de uren van 17.00 tot 20.00 uur geheel omvat wordt een vergoeding voor een diner betaald.
- Bij de vaststelling van het vergoedingsbedrag wordt rekening gehouden met de besparing in de privésfeer op basis van de fiscale tarieven.
- De netto vergoedingsbedragen voor 2013 zijn: Lunch: € 5,37
Diner: € 16,19

c. Uitsluitingen

- Naast de onder 2.1. en 2.2. vermelde vergoedingen kunnen geen bedragen voor kleine consumpties, lunch of diner worden gedeclareerd.
- Geen vergoeding wordt betaald voor kleine consumpties, lunch of diner binnen de standplaats.
- Geen vergoeding voor lunch en/of diner wordt betaald indien deze niet daadwerkelijk is genoten in een daartoe bestemde gelegenheid, die zowel voeding als drank verstrekt heeft.
- Geen vergoeding wordt betaald indien en voor zover de consumpties c.q. de lunch en/of het diner niet voor rekening van de medewerker zijn (bijvoorbeeld in situaties waarin de werkgever of opdrachtgever/klant deze kosteloos verstrekt).

d. Kosten voor logies

Wanneer een werknemer voor zakelijke doeleinden overnachtingkosten(=logies en ontbijt) maakt die noodzakelijk zijn naar het oordeel van de werkgever, dan worden deze vergoed na toestemming vóóraf van de werkgever. De werkgever bepaalt de hoogte van de vergoeding.

e. Indexering

De vergoedingsbedragen voor verblijfkosten binnenland worden jaarlijks per 1 januari aangepast op basis van de meest recente C.B.S.-prijsindexcijfers en de fiscale tarieven, zulks onder voorbehoud van goedkeuring door de belastingdienst.

20.3. Verblijf-, logies-, of reiskostenkostenvergoeding (séjour) buitenland

a. Algemeen

Bij verblijf-, logies-, of reiskostenvergoedingen buitenland dient er toestemming gevraagd te worden aan de manager, door middel van het invullen van het formulier 'Melding buitenlandse reis' (intranet→formulieren)
Betaling of vergoeding van kostenvergoedingen vindt plaats na toestemming vóóraf door de manager of directie.

b. Verblijfkostenvergoedingen

- Bij kort verblijf in het buitenland zonder overnachting geldt de verblijfkostenkostenvergoeding binnenland.
- Bij meerdaags verblijf in het buitenland worden verblijfskostenvergoedingen gegeven in euro's en vergoed op basis van 50% van het 'bedrag overige kosten' uit de 'tarieflijst voor logies- en overige kosten bij buitenlandse dienstreizen'³ van de reisregeling buitenland, zoals deze tweemaal per jaar, op

³ Voor april 2011 zie: <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/circulaires/2011/02/11/tarieflijst-logies--en-overige-kosten-buitenlandse-dienstreizen-per-1-april-2011.html> en

1 april en 1 oktober, wordt opgesteld door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, voor ambtenaren. Wanneer meerdere bedragen per land worden gegeven geldt het hoogste bedrag.

c. Logieskostenvergoeding

Wanneer een werknemer voor zakelijke doeleinden overnachtingkosten(=logies en ontbijt) maakt, die noodzakelijk zijn naar het oordeel van de werkgever, dan worden deze betaald of vergoed door de werkgever. De werkgever bepaalt de hoogte van de vergoeding.

d. Reiskostenvergoeding

Wanneer een werknemer voor zakelijke doeleinden reiskosten in en naar het buitenland maakt, die noodzakelijk zijn naar het oordeel van de werkgever, dan worden de werkelijke kosten betaald of vergoed door de werkgever. Bij autokosten wordt € 0,19 per kilometer vergoed voor die werknemers, voor wie geen andere reiskostenvergoeding is vastgelegd.

20.4. Uitvoeringsbepalingen algemeen

a. Van alle verblijf-, reis- of logieskosten genoemd in deze regeling, dienen nota's te kunnen worden overlegd.

b. De verblijfkostenvergoeding voor werknemers uit personeelsgroep A wordt uitbetaald op basis van de dagrapporten zoals deze door de productieleders zijn opgesteld.

c. De verblijf-, reis- of logieskostenvergoeding binnen- en buitenland voor werknemers uit personeelsgroep B en C wordt uitbetaald op basis van de maanddeclaraties en het inleveren van de originele nota's

20.5. Representatiekosten

a. Representatiekosten mogen slechts door de managers en de productiebegeleiders worden gedeclareerd. De declaratie dient ondertekend te zijn door de directe volmachtgever volgens de vigerende volmachtregeling, en ingeleverd te worden met de originele nota's. Tevens dient hierbij te worden aangegeven voor welke personen de uitgaven zijn gedaan en met welk doel.

b. Onder kosten van representatie worden alle kosten verstaan die in redelijkheid gemaakt worden in verband met noodzakelijk contact met relaties, zoals:

- Het ontvangen of bezoeken van relaties
- Het bezoeken van recepties of bijwonen van evenementen, georganiseerd door relaties.
- Eventuele verblijfkosten van dirigenten

20.6. Slotbepaling

Jaarlijks kan in overleg met de Belastingdienst Grote Ondernemingen Utrecht een periode van twee maanden aangewezen worden, waarbinnen alle medewerkers m.b.v. originele nota's dienen aan te tonen dat de verblijfkosten genoemd in artikel 2. ook daadwerkelijk gemaakt zijn. Na beoordeling door de Belastingdienst Grote Ondernemingen Utrecht van de originele nota's zoals vermeld in artikel 2. zal worden gezien of vaste vergoeding voor verblijfkosten in stand kan blijven, onafhankelijk van de werkelijke kosten. In overleg met vakorganisaties moet worden gezien of vaste vergoedingen gehandhaafd kunnen blijven.

BEDRIJFSREGELING O

TOURNEEREGLEMENT BUITENLAND

0.1. Definities

HOOFDSTUK VI MUZIEKINSTRUMENTEN

BIJLAGE 21 VERZEKERING VAN INSTRUMENTEN

21.1. Algemeen

Deze regeling is bestemd voor musici in dienst van de SOM:

- a. die een instrument en/of strijkstok van de werkgever in bruikleen hebben.
- b. die hun instrument en/of strijkstok voor rekening van de werkgever verzekerd hebben;
- c. die hun instrument en/of strijkstok voor eigen rekening verzekerd hebben via de collectieve instrumentenverzekering van de werkgever;

21.2. Voorwaarden

- a. Instrumenten sub 22.1.a.
De eigen instrumenten van de werkgever worden voor rekening van de werkgever verzekerd.

- b. Instrumenten sub 22.1.b.
Musici kunnen op kosten van de werkgever hun instrumenten en/of strijkstokken, alsmede bijbehorende foudraals en instrumentenkisten, laten verzekeren. Niet meer dan twee hoofdinstrumenten en niet meer dan twee bij-instrumenten van de werknemer zijn voor rekening van de werkgever steeds all-risk verzekerd, en wel als volgt:
1^e hoofdinstrument voor maximaal de taxatiewaarde;
2^e hoofdinstrument voor een taxatiewaarde van max. € 15.000,00
1^e bij-instrument voor maximaal de taxatiewaarde van max. € 7.000,00
2^e bij-instrument voor een taxatiewaarde van max. € 5.000,00

Niet meer dan drie strijkstokken van de musicus zijn voor rekening van de werkgever steeds all-risk verzekerd, en wel als volgt:

- 1^e strijkstok voor maximaal de taxatiewaarde;
- 2^e strijkstok voor een taxatiewaarde van max. € 5.000,00
- 3^e strijkstok voor een taxatiewaarde van max. € 2.500,00

- c. Instrumenten sub 22.1.c.
Andere door de werknemer te gebruiken instrumenten en strijkstokken, voor zover niet vallend onder artikel 22.2.b., kunnen voor rekening van de musicus via de werkgever worden verzekerd.

21.3. Taxatierapporten

Tot een verzekering bedoeld in lid 22.1.b en c. wordt slechts overgegaan nadat door de betrokken musicus een mutatieformulier met taxatierapport van een door de verzekeraar erkend taxateur is overlegd.

De taxatiekosten van de instrumenten vallend onder 22.1.b. komen voor rekening van de werkgever. Kosten gemaakt wegens hertaxatie in verband met aanpassing van de verzekerde waarde komen ten hoogste eenmaal per twee jaar ook voor rekening van de werkgever.

De (her)taxatiekosten van de instrumenten vallend onder 22.1.c. komen voor rekening van de musicus.

Voor de lijst met de door de verzekeraar erkende taxateurs zie:
Intranet: Personeel → Financiële Zaken → Verzekeringen → Collectieve
Instrumentenverzekering → bij schadeformulier.

21.4. Premies verzekering

Het premiepercentage van de verzekering bedraagt 5,0 %o per 1 januari 2013.

21.5. Dekkingsgebied en dekkingsbeperking

De verzekering is van kracht tijdens transport en verblijf in de gehele wereld.
De verzekering biedt geen dekking voor:

- a. Waardevermindering door geleidelijk werkende invloeden;
- b. Schade aan haren, snaren, trommelvellen en stokken tenzij er ook andersoortige schade aan het instrument is ontstaan;
- c. Schade bij elektrische muziekinstrumenten door kortsluiting, zelfverhitting, stroomlekken e.d.

21.6. Mutaties verzekerde muziekinstrumenten en/of strijkstokken

Voor mutaties wat betreft aanmelding, hertaxatie, afvoeren of tijdelijke verzekering wordt verwezen naar het mutatieformulier, dat via het intranet te downloaden is.

21.7. Schade-, verlies- of diefstalmelding

- a. Verzekeraar:
DSV Assurantiegroep BV, Postbus 26444, 1202 JJ Hilversum.
e-mail: assurantien@omroep.nl
- b. Musici die een instrument van de werkgever in bruikleen hebben:
Meldingen van schade, verlies of diefstal dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 3x24 uur gedaan te worden aan de instrumentenbeheerder van de werkgever of bij diens afwezigheid de verzekeraar door het inleveren van een schadeformulier muziekinstrumentenverzekering. In Nederland doet de instrumentenbeheerder aangifte bij de politie. In het buitenland doet de bruikleennemer zo snel mogelijk aangifte bij de politie.
- c. Musici die hun instrument en/of strijkstok verzekerd hebben via de werkgever: Meldingen van schade, verlies of diefstal dienen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 3x24 uur rechtstreeks gedaan te worden, door het inleveren van een schadeformulier muziekinstrumentenverzekering, bij de verzekeraar. Bij verlies of diefstal van een instrument of strijkstok dient zo snel mogelijk aangifte te worden gedaan bij de politie.
- d. Voor het schadeformulier muziekinstrumentenverzekering met de lijst van de door de verzekeraar erkende reparateurs en taxateurs zie Intranet.

21.8. Enkele polisvoorwaarden

21.8.1. Taxaties en reparaties

- a. Taxaties en reparaties dienen te worden uitgevoerd bij de hiertoe door de verzekeraar aangewezen taxateurs en reparateurs, zoals vermeld bij het schadeformulier. Eerst na overleg met en goedkeuring van de verzekeraar is afwijking hiervan mogelijk.
- b. Zodra een rapport over de schade voor assuradeuren is opgesteld en hierop de toestemming van de verzekeraar werd verkregen, kan het instrument of de strijkstok worden gerepareerd, uitsluitend door een door de verzekeraar erkend reparateur naar keuze.
- c. Een eventuele schade kan tot vergoeding onder deze polis leiden, indien verzekerde de nodige zorgvuldigheid dan wel voldoende zorg ten aanzien van het verzekerde object heeft betracht. Onder zorgvuldigheid dan wel voldoende zorg wordt verstaan een schadeveroorzakend evenement door een omstandigheid die een zorgvuldig musicus niet heeft kunnen voorkomen en waarvan hij/zij de gevolgen niet heeft kunnen voorzien. Het niet in acht nemen van de nodige zorgvuldigheid dan wel voldoende zorg levert een verwijtbare vorm van eigen schuld op.

21.8.2. 'Eigen-risico'-clausule

- a. Er is een eigen risico van € 125,00 per gebeurtenis.
- b. Indien sprake is van een verwijtbare vorm van eigen schuld, dit ter beoordeling van de verzekeraar, geldt een eigen risico van € 1.500,00 per gebeurtenis en zal een eventuele waardevermindering welke onder deze polis wordt vergoed, zijn gemaximeerd tot 10% van de verzekerde waarde van het verzekerde object. Onder waardevermindering wordt in dit kader verstaan: Het verschil in waarde van het verzekerde instrument direct voor het schadeveroorzakende evenement en na de reparatie hiervan.
- c. In geval van verlies of diefstal zonder braaksporen geldt een eigen risico van € 1.500,00 per gebeurtenis.
- d. Indien de schade ontstaat tijdens het vervoer door of vanwege de werkgever, dan komt het bedrag aan eigen risico en/of de eventuele gemaximaliseerde waardevermindering, geheel voor rekening van de werkgever.
- e. Ontstaat de schade tijdens de uitoefening van de dienstbetrekking, dan komt het bedrag aan eigen risico voor de helft voor rekening van de werkgever en voor de ander helft voor rekening van de musicus. Het totaalbedrag aan eigen risico voor een schadegeval is gelijk aan het eigen risico dat door de verzekeraar wordt gehanteerd.
- f. Ontstaat de schade tijdens privé-gebruik, buiten het kader van de dienstbetrekking, dan komt het eigen risico en/of bij een verwijtbare vorm van eigen schuld het verhoogd eigen risico en/of een eventuele gemaximaliseerde waardevermindering geheel voor rekening van de werknemer.

21.9. Continuering na pensionering

De verzekering wordt na de pensionering van de werknemer en na beëindiging van het dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid voor diens rekening voortgezet, indien de werknemer ten minste een maand van tevoren te kennen geeft op verlenging prijs te stellen. Bij schade komt het bedrag van "eigen-risico" geheel voor rekening van de werknemer.

21.10. Continuering na overlijden

Bij overlijden van een werknemer wordt aan de nabestaanden gedurende 6 maanden de mogelijkheid geboden de verzekering te continueren om deze vervolgens op eigen titel bij de verzekeraar ofwel een andere verzekeraar voort te zetten, of te beëindigen. Uitbreiding van de verzekering of verhoging van de verzekerde waarde is gedurende deze periode niet mogelijk.

UITVOERINGSREGELING III BRUIKLEENINSTRUMENTEN VAN DE SOM

III.1. Algemeen

BIJLAGE 22 VERGOEDING VOOR ONDERHOUD INSTRUMENT

22.1. Algemeen

De vergoeding voor het onderhoud van het instrument is voor musici, die de in tabel genoemde instrumenten bespelen:

- a. Musici die op een eigen hoofdinstrument spelen;
- b. Musici die op een eigen bij-instrument spelen, waarvoor zij gecontracteerd zijn;
- c. Musici die op een eigen thuisinstrument (contrabas, tuba, harp, piano) spelen naast een SOM - instrument;
- d. Rietblazers die op een SOM-instrument als hoofdinstrument spelen.
- e. Rietblazers die op een SOM-instrument als bij-instrument spelen.

Datum 1 juni 2012	Jaarbedrag	Jaarbedrag	Jaarbedrag	Jaarbedrag
Instrument	a. Eigen hoofdinstrument	b. Eigen bij-instrument c. Thuisinstrument (contrabas, tuba, harp, piano) naast SOM-instrument	d. Rietblazers met een SOM-instrument als hoofdinstrument	e. Rietblazers met een SOM-instrument als bij-instrument
	100%	60%	100% (=60%)	60%
Viool/Altviool	€ 715,97	€ 429,85		
Cello	€ 1.031,83	€ 619,10		
Contrabas	€ 789,67	€ 473,80		
Fluit	€ 481,17	€ 288,70		
Piccolo	€ 347,46	€ 208,47		
Hobo	€ 974,98	€ 584,99	€ 584,99	€ 350,99
Althobo	€ 1.372,97	€ 823,78	€ 584,99	€ 350,99
Klarinet, a en bes samen	€ 1.557,22	€ 467,17 per instrument	€ 467,17 per instrument	€ 280,31 per instrument
C-, D-, Es-Klarinet	€ 779,14	€ 467,49	€ 467,49	€ 280,49
Basklarinet	€ 1.689,89	€ 1013,94	€ 467,49	€ 280,49

Fagot	€ 1.368,76	€ 821,25	€ 584,99	€ 350,99
Contrafagot	€ 1.820,45	€ 1.092,27	€ 584,99	€ 350,99
Hoorn	€ 547,50	€ 328,50		
Bachhoorn/F-Hoorn	€ 109,50	€ 65,70		
Trompet, bes- en c samen	€ 1.031,83	€ 309,55 per instrument		
Piccolo-, D-trompet, Cornet	€ 515,92	€ 309,55		
(Alt)Trombone	€ 558,03	€ 334,82		
Bastrombone	€ 563,29	€ 337,98		
Tuba	€ 600,15	€ 360,09		
Harp	€ 714,92	€ 428,95		
Piano		€ 428,95		

Vergoedingen kunnen cumulatief zijn.

Musici krijgen de vergoeding maandelijks uitbetaald voor elke maand dat men in dienst is.

Indexering vindt jaarlijks plaats per 1 juni conform de Consumenten Prijs Index (CPI), met uitzondering van de garantievergoedingen.

22.2. Eigen bij-instrument / thuisinstrument

Musici waarmee contractueel het bespelen van een bij-instrument is vastgelegd, ontvangen 60% van de van toepassing zijnde volledige tegemoetkoming.

Musici, die op een contrabas, tuba of harp spelen van de werkgever en daarnaast op een eigen thuisinstrument spelen, ontvangen hiervoor 60% van de van toepassing zijnde volledige tegemoetkoming, mits zij een bewijs van eigendom en een actueel verzekeringsbewijs kunnen laten zien.

22.3. Instrumenten SOM

De werkgever draagt de kosten en de zorg voor het onderhoud van zijn instrumenten.

De snaren van de contrabassen en harpen van de werkgever worden vergoed door de werkgever.

Musici die op een instrument van de werkgever spelen, ontvangen geen vergoeding voor dat instrument.

Uitzonderingen hierop:

- a. Rietblazers, die op een SOM - instrument als hoofdinstrument spelen, ontvangen 60% van de van toepassing zijnde volledige tegemoetkoming, voor de aanschaf van rieten. (kolom d)
- b. In afwijking hiervan ontvangen rietblazers die basklarinet of althobo/(contra)fagot op een SOM - instrument spelen als hoofdinstrument, 60% vergoeding van de volledige tegemoetkoming van respectievelijk c-klarinet of hobo, voor de aanschaf van rieten. (kolom d)
- c. Rietblazers, die spelen op een SOM - instrument als bij-instrument, ontvangen 60% vergoeding van de hierboven vermelde tegemoetkomingen in art. 23.3. a. en b., voor de aanschaf van rieten. (kolom e)

22.4. Deeltijddienstverband

De deeltijdwerknemer ontvangt zijn vergoeding pro rato.

BIJLAGE 23 REGLEMENT MUZIEKINSTRUMENTENFONDS VAN DE SOM

23.1. Algemeen

Er is een Muziekinstrumentenfonds van de Stichting Omroep Ensembles(SOM), als rechtsopvolger van Stichting Muziekcentrum van de Omroep (MCO), waarin op 1 januari 1995 een bedrag is gestort groot € 272.268,12 (zegge: tweehonderdtweeënzeventigduizend tweehonderdachtenzestig euro en twaalf cent)

23.2. Voorschot

Uit dit fonds kunnen bij wijze van voorschot bedragen beschikbaar worden gesteld, als regel aan musici in dienst voor onbepaalde tijd van de SOM, ter financiering van de aankoop van muziekinstrumenten welke zij voor hun werk nodig hebben en waarvan de Stichting SOM c.q. de daardoor aangewezen functionaris(sen) de aankoop wenselijk acht(en) na ingewonnen deskundig advies.

23.3. Beheer commissie

Het fonds wordt beheerd door een daartoe door de directie van de SOM benoemde beheer commissie. Deze beheer commissie zal bestaan uit tenminste drie personen.

23.4. Verzoek indienen

Indien een musicus een voorschot voor de aankoop van een muziekinstrument wenst te ontvangen, dient hij bij de secretaris van het fonds een verzoek in om hem toestemming te verlenen om ten behoeve van zijn werkzaamheden in dienst van de SOM een muziekinstrument aan te schaffen en deze aankoop voor hem mede te financieren.

23.5. Commissie van advies

Het verzoek tot het verlenen van een voorschot wordt niet ingewilligd dan nadat een door de beheerders van het fonds aangewezen commissie van advies, bestaande uit tenminste één dirigent en twee deskundigen op het gebied van het desbetreffende instrument, heeft verklaard dat de aankoop van het door de musicus voorgestelde instrument verantwoord wordt geacht en dat daardoor de kwaliteit van de door de musici in dienst van de SOM gebruikte instrumenten wordt verbeterd.

23.6. Schriftelijke mededeling

Indien het verzoek wordt ingewilligd, wordt dit aan de musicus schriftelijk medegedeeld door de secretaris van het fonds. In deze mededeling wordt de hoogte van het voorschot vermeld, dat als regel niet meer dan 2/3^e deel van de aankoopsom zal bedragen. Tevens wordt medegedeeld onder welke voorwaarden het voorschot wordt toegekend.

23.7. Eigendomsoverdracht

Het voorschot wordt niet uitgekeerd dan nadat de musicus met de Stichting SOM een overeenkomst van eigendomsoverdracht tot zekerheid heeft gesloten, waarin de verplichtingen van partijen tegenover elkaar, alsmede de wijze waarop het voorschot zal worden terugbetaald, nauwkeurig zijn geregeld.

23.8. Certificaat

Het fonds kan vorderen dat in geval van aankoop van zogenaamde 'meesterinstrumenten' een certificaat wordt overlegd van een voor het fonds aanvaardbare taxateur met tenminste drie verschillende foto's (één voor-, één achter-, en één zijaanzicht van het instrument), alsmede dat door de leverancier een schriftelijke garantie wordt overlegd, inhoudende dat het instrument voor 3/4^e à 4/5^e van de aankoopwaarde zal kunnen worden teruggekocht.

23.9. Overdracht officiële documenten

De SOM kan vorderen dat certificaten, taxatierapporten, aankoopnota's en andere waardepapieren betreffende het instrument, waaronder begrepen verzekeringspolissen, aan haar worden overgedragen zolang het voorschot niet in zijn geheel is afbetaald.

23.10. Termijn

In het algemeen zal terugbetaling van het verleende voorschot zodanig dienen te geschieden dat het voorschot uiterlijk binnen vijf jaar is afgelost. Deze termijn kan bij uitzondering maximaal op tien jaar worden gesteld; dit is ter beslissing aan de directie van de SOM. Voorts zal de overeenkomst een bepaling dienen te bevatten dat het bedrag opeisbaar wordt in geval van overtreding van enige bepaling van die overeenkomst, voorts in geval van overlijden, onder curatelenstelling en faillissement.

23.11. Rente

Aan de musicus zal over het voor een instrument te verstrekken voorschot geen rente worden berekend, indien dat voorschot een bedrag van € 11.344,51 (zegge: elfduizend driehonderdvierenveertig euro en eenenvijftig cent) niet te boven gaat. Voor hogere voorschotten wordt per jaar een rente berekend van 1% boven het promisse disconto op het moment van aangaan van de lening over het bedrag waarmee het voorschot c.q. het niet afgeloste deel daarvan de som van € 11.344,51 overschrijdt.

23.12. Inhouding

De SOM dient in de overeenkomst te worden gemachtigd tot inhouding van de door de musicus verschuldigde termijnen op zijn loon en voorts, in geval van opeisbaarheid van het gehele bedrag, tot inhouding van het verschuldigde op iedere uitkering, welke dan ook, die aan de musicus door de SOM mocht worden gedaan.

23.13. Beëindiging arbeidsovereenkomst

Indien de arbeidsovereenkomst tussen aanvrager en de SOM wordt beëindigd, zal de uit het Muziekinstrumentenfonds verstrekte lening terstond volledig moeten worden afgelost.

23.14. Verzekering

De SOM zal het instrument verzekeren onder dezelfde voorwaarden die gelden voor muziekinstrumenten welke het eigendom zijn van de musici in dienst van de SOM.

HOOFDSTUK VII COMMUNICATIEMIDDELEN

BEDRIJFSREGELING P TELEFOONKOSTEN- EN INTERNETVERGOEDINGEN

P.1. Algemeen

HOOFDSTUK VIII OVERIGE REGELINGEN

BEDRIJFSREGELING Q KLEDINGVOORSCHRIFTEN

Q.1. Radio Filharmonisch Orkest

UITVOERINGSREGELING IV VERZEKERINGEN

IV.1. Algemeen

UITVOERINGSREGELING V VERGOEDING BRILLEN , GEHOORBESCHERMING EN VEILIGHEIDSKLEDING

V.1. Brillen

Inhoudsopgave

BIJLAGEN, BEDRIJFSREGELINGEN EN UITVOERINGSREGELINGEN SOM	1
HOOFDSTUK I HUMAN RESOURCES	2
I. WERVING EN SELECTIE	2
BEDRIJFSREGELING A WERVING & SELECTIE	2
BIJLAGE 1 MODEL ARBEIDSOVEREENKOMST	2
BEDRIJFSREGELING B PROEFSPELREGLEMENT	5
BEDRIJFSREGELING C AUDITIEREGLEMENT	5
II. FUNCTIE-EVALUATIEGESPREEKEN	5
BEDRIJFSREGELING D FUNCTIONERINGSGESPREKKEN	5
BIJLAGE 2 BEOORDELINGSGESPREEKEN PERSONEELSGROEP A	5
BIJLAGE 3 BEOORDELINGSGESPREEKEN PERSONEELSGROEP B/C	6
III. LOOPBAANBELEID	8
BEDRIJFSREGELING E PROCEDURE LOOPBAANGESPREEKEN	8
BEDRIJFSREGELING F LEREN EN ONTWIKKELEN	8
IV. GEDRAG IN DE ORGANISATIE	8
BEDRIJFSREGELING G PROTOCOL (ON)GEWENST GEDRAG	8
BEDRIJFSREGELING H REGLEMENT INDIVIDUEEL KLACHTENRECHT	8
V. MEDEZEGGENSCHAP	8
BEDRIJFSREGELING I ENSEMBLECOMMISSIE	8
BEDRIJFSREGELING J OVEREENKOMST DIRECTIE EN ONDERNEMINGSRAAD	8
BEDRIJFSREGELING K REGLEMENT ONDERNEMINGSRAAD SOM	8
HOOFDSTUK II FINANCIËLE REGELINGEN	9
BIJLAGE 4 FUNCTIE-INDELING PERSONEELSGROEP A	9
BIJLAGE 5 MAANDSALARIS PERSONEELSGROEP A, 01-01-2012	10
BIJLAGE 6 FUNCTIE-INDELING PERSONEELSGROEP B EN C	11
BIJLAGE 7 MAANDSALARIS PERSONEELSGROEP B EN C, 01-01-2012	12
BIJLAGE 8 VASTSTELLING SALARISREGEL	14
BIJLAGE 9 BIJ-INSTRUMENTEN	16
BIJLAGE 10 MEDIABELEID PERSONEELSGROEP A MUSICI	18
BIJLAGE 11 TEGEMOETKOMING VERHUISKOSTEN	20
BIJLAGE 12 PENSIOENREGELING	21
BIJLAGE 13 VERGOEDINGSREGELING KLEDING	22
BIJLAGE 14 FISCALE VERREKENING VAKBONDSCONTRIBUTIE	22
BEDRIJFSREGELING L JUBILEA EN (GEBORTE)CADEAUS	23
BEDRIJFSREGELING M BEDRIJFSFIETSENPLAN	23
HOOFDSTUK III INZETBAARHEID EN PLANNING	23
BIJLAGE 15 INZETBAARHEID EN PLANNING MUSICI	23
BEDRIJFSREGELING N FUNCTIEOMSCHRIJVINGEN MUSICI	27
BIJLAGE 16 INZETBAARHEID EN PLANNING VAN DE KOOR- EN ORKESTASSISTENTEN	27
HOOFDSTUK IV ARBEIDSONGESCHIKTHEID	31
UITVOERINGSREGELING I VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE	31
UITVOERINGSREGELING II PROCEDURE BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID IN HET KADER VAN DE WET POORTWACHTER	31
BIJLAGE 17 BIJDRAGE ZIEKTEKOSTEN	31
HOOFDSTUK V REIZEN	31
BIJLAGE 18 REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER	31
BIJLAGE 19 REISKOSTEN ZAKELIJKE KILOMETERS EN PARKEERKOSTEN	32
BIJLAGE 20 REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN VOOR DIENSTREIZEN	34
BEDRIJFSREGELING O TOURNEEREGLEMENT BUITENLAND	37
HOOFDSTUK VI MUZIEKINSTRUMENTEN	38
BIJLAGE 21 VERZEKERING VAN INSTRUMENTEN	38
UITVOERINGSREGELING III BRUIKLEENINSTRUMENTEN VAN DE SOM	41

BIJLAGE 22 VERGOEDING VOOR ONDERHOUD INSTRUMENT	41
BIJLAGE 23 REGLEMENT MUZIEKINSTRUMENTENFONDS VAN DE SOM	43
HOOFDSTUK VII COMMUNICATIEMIDDELEN.....	46
BEDRIJFSREGELING P TELEFOONKOSTEN- EN INTERNETVERGOEDINGEN.....	46
HOOFDSTUK VIII OVERIGE REGELINGEN.....	47
BEDRIJFSREGELING Q KLEDINGVOORSCHRIFTEN	47
UITVOERINGSREGELING IV VERZEKERINGEN	47