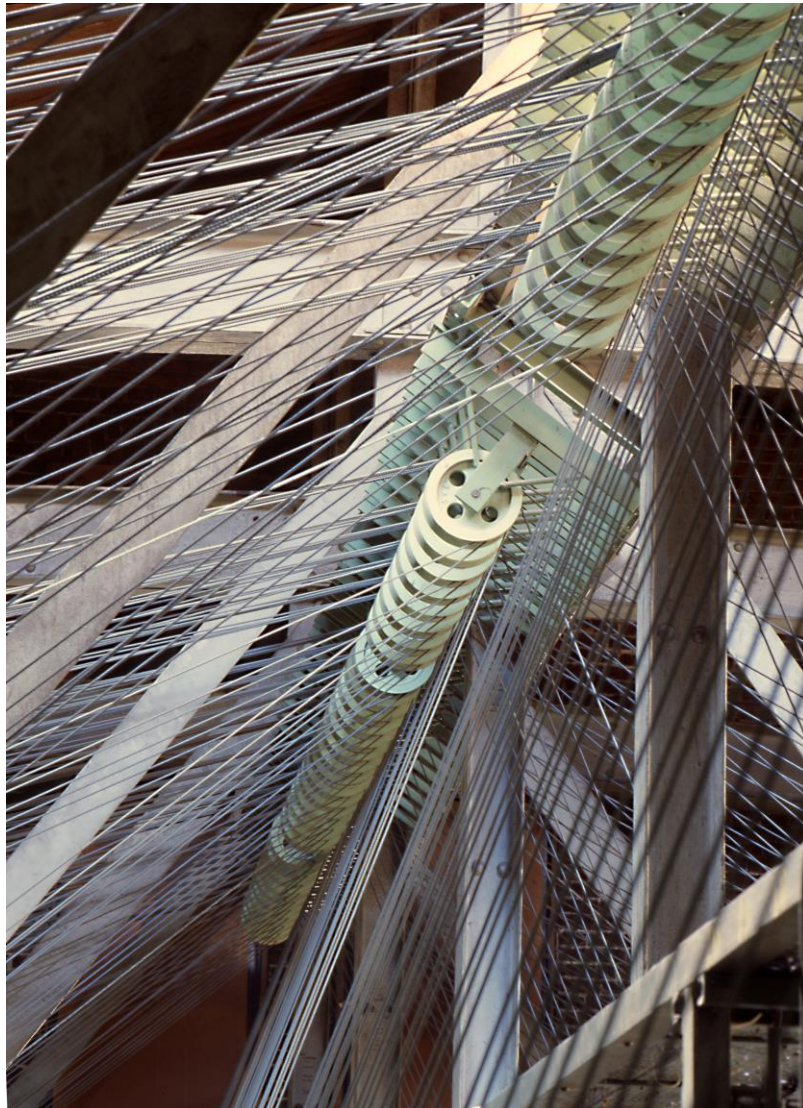


CAO Nederlandse Podia 2014-2016



 **WERKGEVERSVERENIGING**
NEDERLANDSE PODIA

Collectieve Arbeidsovereenkomst

De ondergetekenden:

De Werkgeversvereniging Nederlandse Podia (WNP) te Amsterdam,
ter ene zijde

en

FNV KIEM, te Amsterdam
ter andere zijde

hebben de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

Amsterdam, 2014

WNP

WNP

FNV KIEM

Prof. Dr. C.B.G.
Langeveld

Lid
onderhandelingsdelegatie

A.A.D. Kersten

Voorzitter
onderhandelingsdelegatie

G. van der Tang

Voorzitter FNV
KIEM

Voorwoord	5
Protocol 2013	5
A. Algemeen	6
1. Definities	6
2. Werkingssfeer	7
3. Wijziging van CAO	7
4. Personeelsplan	7
5. Stageplaatsen	7
B. De arbeidsovereenkomst	9
6. Arbeidsovereenkomst	9
7. Voorovereenkomst	9
8. Opzegging	10
C. Arbeidsduur en arbeidstijden.....	11
9. Arbeidsduur bij voltijd	11
10. Arbeids- en rusttijden	11
11. Reguliere werktijden.....	12
12. Vaststelling werktijden roosters	12
13. Gebroken diensten.....	12
14. Pauzeregeling	12
15. Zondagsarbeid	13
16. Feestdagen	13
17. Meerwerk	13
18. Overwerk	13
D. Salaris, toeslagen en vergoedingen.....	14
19. Salaris.....	14
20. Eindejaarsuitkering	14
21. Vakantietoeslag	14
22. Tijdelijke waarneming.....	15
23. Onregelmatigheidstoeslag.....	15
24. Garantierегeling onregelmatigheidstoeslag	16
25. Overwerktoeslag	16
26. Dienstreizen	17
27. Verblijfkosten en overige kosten	17
28. Maaltijd(vergoeding).....	17
29. Woonplaats en vergoeding verhuiskosten.....	17
30. Tegemoetkoming woon-werkverkeer	18
31. Vergoeding dienstkleeding	18
32. Jubileumgratificatie	18
33. Eenmalige uitlooptkering	18
34. Overlijdensuitkering.....	19
35. Opleidingen, studieverlof en studiekostenregeling	19
36. Bijwonen van congressen, evenementen en voorstellingen naar studie	19
37. Beëindiging van vergoedingen	20
E. Verlof	21
38. Vakantie	21
39. Vaststelling vakantie	21
40. Bijzonder verlof	21
F. Arbeidsongeschiktheid	23
41. Arbeidsongeschiktheid	23
42. Ouderschapsverlof	23
G. Pensioen en verzekeringen	24
43. Pensioenvoorziening	24

44. Aansprakelijkheidsverzekering	24
H. Overige bepalingen	25
45. Vakbondscontributie.....	25
46. Nevenwerkzaamheden	25
47. Geheimhouding.....	25
48. Belangenverstremgeling	25
49. Levensloopregeling overgangsbepaling	25
Bijlage 1. Uitvoeringsregeling indeling/salariëring CAO.....	28
1. Indeling in functieniveau.....	28
2. Salarisgroep, treden en periodieken.....	28
3. Vaststelling salaris bij indiensttreding.....	28
4. Vaststelling salarisgroep en trede bij reeds in dienst zijnde werknemers	29
5. Overgangsregels.....	30
6. Excessieve verschillen in salariëring	30
Bijlage 2. Uitvoeringsregeling salarisverhoging.....	31
1. Salarisverhoging binnen de salarisgroep.....	31
2. Eenmalige individuele gratificatie	31
3. Plaatsing in een hoger ingedeelde functie.....	31
Bijlage 3. Beoordeling	32
1. Toepasselijkheid	32
2. Punten van beoordeling	32
3. Wijze van waarden	32
4. Procedure	32
5. Toetsing.....	32
Bijlage 4. Beoordelingsformulier	33
Bijlage 5. Salaristabellen	36
Bijlage 6. Vergoedingsbedragen 2014 (bij CAO artikel 22)	38
Bijlage 7. Procedure toetreding tot CAO Nederlandse Podia	39
Bijlage 8. Transponeringstabel CAO 2012 naar CAO 2014-2016	40

Voorwoord

CAO-partijen hebben in 2013 de CAO herschreven, daarbij is wetgeving zoveel mogelijk uit de CAO verwijderd en zijn artikelen samengevat of duidelijker geformuleerd. Een aantal artikelen en leden is hiermee komen te vervallen. De CAO is in zijn geheel vernummerd. Een transponeringstabel is opgenomen in bijlage 8. Tevens zijn partijen een aantal wijzigingen overeengekomen.

Om ervoor zorg te dragen dat rechten en plichten niet verdwijnen door het herschrijven van de CAO, tenzij dit zo is overeengekomen met de wijzigingen zoals vastgesteld door partijen in 2014, regelt artikel 2 lid 4 een overgangperiode waarbij de oude tekst uit 2012 de enig juiste tekst is in geval van twijfel.

Protocol 2013

CAO-partijen stellen een gezamenlijke werkgroep in die aanbevelingen zal doen over leeftijdsbewust personeelsbeleid en daarbij specifieke aandacht zal schenken aan de mogelijkheden om oudere werknemers gemotiveerd en gezond in het arbeidsproces te blijven betrekken.

CAO-partijen inventariseren in het kader van de afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag (artikel 20.3 lid 1 CAO Nederlandse podia 2012) of het nodig is aanvullende afspraken te maken voor de periode na 2012. De werknemer die tot 2008 tussen 0 en 5% van de werktijd onregelmatig werkte en hier langer dan een jaar een onregelmatigheidstoeslag voor ontving, zal tot eind 2012 onder de regeling vallen zoals deze geldt voor werknemers die tussen 5 en 45% onregelmatig werken.

CAO-partijen onderzoeken tijdens de looptijd van deze CAO de mogelijkheid om nadere afspraken te maken over het gebruik van uniforme grondslagen voor het berekenen van salaris- en beloningscomponenten.

A. Algemeen

1. Definities

Arbeidstijd:	De tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd, gedurende welke de werknemer arbeid verricht.
Basisloon:	Het overeengekomen salaris, inclusief vaste toelagen.
Dienst:	Een aaneengesloten tijdruimte waarin arbeid wordt verricht en die gelegen is tussen twee door de wet voorgeschreven rusttijden.
Eigen huishouding:	Het bewonen van woonruimte bestaande uit tenminste twee vertrekken met een eigen inboedel/stoffering en keukenuitrusting.
Eindtijd:	Het verwachte einde van de ingeplande werkzaamheden.
Evenement gebonden Functie:	Een functie waarvan de werkzaamheden merendeel in directe relatie staan met de uitvoeringen van culturele en andere evenementen, die in of vanuit de accommodaties van de werkgever plaatsvinden.
Gebroken dienst:	Een dienst welke wordt onderbroken gedurende 3 uur of meer.
Hoofdstandplaats:	De plaats van tewerkstelling van de of indien sprake is van meer plaatsen van tewerkstelling de standplaats die door de werkgever als hoofdstandplaats wordt aangewezen.
Partner:	Een persoon met wie de werknemer een geregistreerde relatie heeft en met wie hij een gemeenschappelijke huishouding voert.
Regiedienst:	Het tijdens openingstijden van het theater verantwoordelijk zijn voor begeleiding en uitvoering van voorstellingen/evenementen en opvang van spelers, publiek en huurders resp. evenementorganisatoren.
Salaris:	Het, met inachtneming van de in het kader van deze CAO toepasselijke salarisregeling, tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandloon, exclusief vakantietoelage en exclusief vergoedingen en/of toeslagen.
Seizoen:	Een seizoen omvat de periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgend jaar.
Stageplaats:	Een oefenplaats voor een binnen de podiuminstelling bestaande functie in het kader van een opleiding. Een algemene maatschappelijke stage of een snuffelstage wordt niet als een stage in deze zin beschouwd.
Stagiaire:	Degene die zonder arbeidsovereenkomst praktijkervaring opdoet bij een werkgever: <ul style="list-style-type: none">- in het kader van de beroeps opleidende leerweg (BOL) of- door op eigen initiatief werkervaring binnen de sector te vergaren of- praktijkvorming zoals bedoeld in de Wet op Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) of- via een proefplaatsing van het UWV WERK bedrijf of- via ieder andere re-integratie bevorderende maatregel van UWV, gemeente of andere (overheids)instelling of- via een ander bedrijf (re-integratie tweede spoor) Deze CAO is niet van toepassing op een stagiaire tenzij uitdrukkelijk vermeld.
Weekend:	Een weekend begint op zaterdagochtend 06.00 uur en duurt tot maandagochtend 06.00 uur.
Werkdag:	Een werkdag begint op 06.00 uur en eindigt 24 uur later.
Werkgever:	Elke in Nederland gevestigde privaatrechtelijke rechtspersoon die lid is van de Werkgeversvereniging Nederlandse Podia.

Werknemer: Degene die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft gesloten, uitgezonderd de eindverantwoordelijke directeur.

2. Werkingssfeer

1. De CAO is van toepassing op private instellingen, die lid zijn van de Werkgeversvereniging Nederlandse Podia.
2. De CAO is van toepassing op alle werknemers die met de werkgever een dienstverband zijn aangegaan.
3. Werkgever en werknemer kunnen slechts dan van de bepalingen van deze CAO afwijken indien zulks uitdrukkelijk in de tekst is aangegeven.
4. Mochten er in de periode tot 1 januari 2016, door het herschrijven, herformuleren, verwijderen en/of herplaatsen van CAO teksten, onjuistheden of andersoortige gebreken geconstateerd worden ten opzichte van de oorspronkelijke CAO tekst Nederlandse Podia 2012, dan is de oorspronkelijke tekst van de CAO Nederlandse Podia 2012 de enig juiste tekst. Hiervan zijn uitgesloten de artikelen: 9; 10; 11; 12; 14.5; 16.3; 17; 18.2; 19.3; 19.7, 23; 25; 25.3; 38; 39.7; 46 en de bij deze cao vervallen artikelen uit de cao Nederlandse Podia 2012: 11b; 12; 13 en 15a.
5. De opgenomen bijlagen zijn onderdeel van deze CAO.

3. Wijziging van CAO

1. Deze CAO is aangegaan voor de periode van 1 september 2014 tot en met 30 juni 2016
2. De CAO eindigt van rechtswege, derhalve zonder dat opzegging vereist is. Indien na afloop van de CAO nog geen nieuwe CAO is afgesloten blijft de geëxpireerde CAO van kracht tot een nieuwe CAO is afgesloten.
3. Indien partijen tussentijds overeenstemming bereiken over wijzigingen in deze CAO kan deze CAO worden aangepast.

4. Personeelsplan

1. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging of bij ontbreken van een van beide, met een delegatie van werknemers een personeelsplan voor de instelling vast, waarin het aanstellingsbeleid van de instelling is opgenomen. Het plan wordt vastgesteld voor een periode van tenminste één volledig seizoen.
2. Het personeelsplan omvat tenminste:
 - de gebruikte contractvormen;
 - een organigram van de werkorganisatie;
 - de functies en hun omvang in fte's;
 - de functies waarvoor regulier een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt afgesloten;
 - het te voeren beleid inzake aanstellingen;
 - het te voeren beleid inzake doorstroming intern.
3. Tussentijdse wijzigingen op het personeelsplan worden uitsluitend in die gevallen waarin de WOR dit voorschrijft, door de directie bij de OR/PVT aan de orde gesteld.
4. De werkgever zal, bij het ontstaan van vacatures, eigen werknemers in de gelegenheid stellen te solliciteren door hen tijdig ter zake te informeren.

5. Stageplaatsen

1. Instellingen met meer dan vijftig werknemers (op fulltime basis gemeten) bieden jaarlijks tenminste twee stageplaatsen aan. Instellingen met vijftig of minder werknemers bieden één stageplaats aan.

2. De werkgever maakt met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging afspraken over vergoedingen aan stagiaires.

B. De arbeidsovereenkomst

6. Arbeidsovereenkomst

1. De werknemer ontvangt naast de overeenkomst een (digitaal) afschrift van deze CAO, inclusief bijlagen en een functie- en taakomschrijving. De werkgever verstrekt schriftelijke informatie onder welke pensioenvoorziening de werknemer valt zoals opgenomen in artikel 43.
2. Werknemer en werkgever kunnen met elkaar een overeenkomst aangaan met een in het contract opgenomen vaste of gemiddelde arbeidsduur per week.
3. Voor functies, waarvoor volgens het personeelsplan (artikel 4) regulier een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt afgesloten, geldt dat maximaal voor de periode van 1 jaar een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden afgesloten. Na deze periode heeft de werknemer recht op een overeenkomst voor onbepaalde tijd.
4. Voor de overige arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met een in het contract opgenomen vaste of gemiddelde arbeidsduur per week en/of gegarandeerd minimum en/of maximum aantal uren geldt, dat partijen meer dan 3 arbeidsovereenkomsten kunnen sluiten, die elkaar opvolgen met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden, gedurende een periode van maximaal 36 maanden. Dit in afwijking van de bepalingen in artikel 668a BW. Op het moment dat, de tussenpozen inbegrepen, deze 36 maanden worden overschreden, wordt de laatste arbeidsovereenkomst beschouwd als aangegaan voor onbepaalde tijd. Deze bepaling is niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten volgend uit een voorovereenkomst.
5. Een overeenkomst met een gegarandeerd minimum aantal uren beslaat tenminste 200 uur per jaar.
6. Indien tussen werkgever en werknemer een minimum aantal arbeidsuren per overeengekomen periode is afgesproken en werknemer in een of meer van dergelijke perioden meer uren heeft gewerkt dan het aantal overeengekomen uren, is werkgever -in afwijking van artikel 628 boek 7 BW- niet gehouden in een daaropvolgende periode eveneens meer uren te betalen indien deze uren niet zijn gewerkt doordat geen werkzaamheden voorhanden zijn of werkgever geen werkzaamheden aan werknemer heeft opgedragen.
7. In geval van ziekte tijdens een arbeidsovereenkomst als bedoeld in lid 4 en lid 5 dient de werkgever het aantal uren uit te betalen dat de werknemer gemiddeld heeft gewerkt gedurende het aan de ziekte voorafgaande half jaar.

7 Voorovereenkomst

1. Van een voorovereenkomst is sprake indien het aantal uren waarop werknemer c.q. de oproepkracht werkzaam is, niet is vastgelegd en ook geen minimum aantal te werken uren is overeengekomen.
2. Bij een voorovereenkomst is de oproepkracht niet verplicht aan de oproep gehoor te geven. De werkgever is niet verplicht om werk aan te bieden.
Per oproep garandeert de werkgever de oproepkracht tenminste drie aaneengesloten arbeidsuren zoals opgenomen in artikel 628a lid1 boek 7 BW.
3. De arbeidsovereenkomst ten gevolge van een oproep, aangegaan voor bepaalde tijd met een looptijd die korter is dan het seizoen, eindigt steeds aan het einde van de bepaalde tijd, zulks in afwijking van het bepaalde in artikel 668a boek 7 BW. Dit geldt ook indien de periode tussen 2 opvolgende oproepen korter is dan of gelijk is aan 3 maanden en indien meer dan 3 oproepen elkaar hebben opgevolgd, met tussenpozen van 3 maanden of korter, of de elkaar opvolgende oproepen, tussenpozen van 3 maanden of korter inbegrepen, een periode van maximaal 60 maanden niet hebben overschreden.
4. In afwijking van het bepaalde in artikel 628 boek 7 BW heeft werknemer geen recht op het naar tijdruimte vastgestelde loon indien werknemer de overeengekomen werkzaamheden niet heeft verricht. De wettelijke bepalingen rondom loonbetaling bij ziekte blijven onverminderd van kracht. Artikel 9 lid 4 en 12 lid 2 en 3 zijn niet van toepassing.

8 Opzegging

1. Indien voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst opzegging noodzakelijk is, geldt voor werknemer en werkgever een opzegtermijn van 2 maanden. In onderling overleg kunnen werkgever en werknemer overeenkomen een opzegtermijn van 1 maand in acht te zullen nemen. Dit in afwijking van artikel 672 boek 7 BW.
2. Indien het dienstverband 5 jaar of meer heeft geduurd maar korter dan 10 jaar, zal ongeacht een eventuele overeengekomen kortere opzegtermijn in geval van opzegging door werkgever en werknemer een opzegtermijn van 2 maanden in acht worden genomen. Indien het dienstverband 10 jaar of langer heeft geduurd, zal door werkgever en werknemer in geval van opzegging een opzegtermijn van 3 maanden in acht worden genomen.

C. Arbeidsduur en arbeidstijden

9. Arbeidsduur bij voltijd.

1. De arbeidsduur per week bij een voltijds dienstverband bedraagt gemiddeld 36 uur.
2. Indien sprake is van een verlofdag, omvat deze 7,2 uur bij een voltijds dienstverband en een evenredig deel daarvan bij een deeltijds dienstverband.
3. Indien sprake is van een studiedag dan gelden de nadere bepalingen uit artikel 35 lid 2 en artikel 36 lid 2.
4. Indien sprake is van arbeidsongeschiktheid dan geldt in de week dat een werknemer zich ziek meldt, het aantal gewerkte uren plus ingeroosterde (maar wegens arbeidsongeschiktheid niet-gewerkte) uren van die week. Het totaal aantal gewerkte, inclusief ingeroosterde uren in die week omvat maximaal 36 uur. Indien een werknemer bij ziekmelding reeds meer dan 36 uur gewerkt heeft dan geldt het aantal reeds gewerkte uren. Na de week van ziekmelding is een dag arbeidsongeschiktheid gelijk aan 7,2 uur. De week start op maandag.
Voor deeltijders is het maximum van 36 uur naar rato van het deeltijds dienstverband.
5. Het aantal arbeidsuren per jaar bedraagt 52 x het aantal uren dat met de werknemer per week gemiddeld is overeengekomen, vermeerderd met 7,2 uur (in schrikkeljaren: 2 x 7,2 uur) naar rato dienstverband, zijnde de laatste dag(en) van het seizoen (30 en 31 augustus), indien deze dag(en) niet in een weekend vallen. Voor een werknemer met vaste werktijden op vaste werkdagen wordt de 7,2 uur vervangen voor het gebruikelijk aantal te werken uren op de betreffende dagen.
Het aantal arbeidsuren per jaar voor de werknemer bedraagt het aantal te werken arbeidsuren op jaarbasis, verminderd met:
 - het aantal wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren volgens artikel 38
 - het aantal uren dat de werknemer in dat jaar aan extra verlofrechten opbouwt volgens artikel 38.2 en 40.
 - het aantal uren (vervangende) feestdagen vallend op een doordeweekse dag, volgens artikel 16 en 19.7,
 - het aantal uren wettelijk verlof t.g.v. toepassing van de Wet Arbeid en Zorg,
 - het aantal uren arbeidsongeschiktheid, lid 4 is hierbij van toepassing,
 - het aantal uren als gevolg van meerwerk volgens artikel 17,
 - het aantal uren als gevolg van overwerk volgens artikel 18.
6. Het gewerkte aantal arbeidsuren wordt (achteraf) berekend over het seizoen, waarbij een seizoen start op 1 september en duurt tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
7. Bij overschrijding van het aantal arbeidsuren op jaarbasis maakt de werkgever met de werknemer een afspraak, zijnde:
 - compensatie in tijd op korte termijn,
 - uitbetaling, waarbij één uur gelijk staat aan de kosten van één arbeidsuur op 1 september van de start van het seizoen waarop het uur betrekking heeft,
 - een combinatie van bovengenoemde mogelijkheden.
8. Indien de afspraak uitbetalen wordt gemaakt dan bouwt de werknemer, zoals verwoord in artikel 38 lid 3, over die uren vakantie-uren en vakantietoeslag op.
9. Bij een te weinig gewerkt aantal arbeidsuren op jaarbasis heeft de werkgever recht op compensatie in tijd. Deze min-uren moeten vóór 1 november van het hierop aansluitende seizoen zijn gecompenseerd. Daarna bestaat er voor de werkgever geen recht meer op compensatie en vervalt het restant min-uren van het vorige seizoen.

10. Arbeids- en rusttijden

1. Ten aanzien van de rust- en arbeidstijden geldt dat de Arbeidstijden Wet, ATW van toepassing is op alle werkzaamheden. Voor het uitvoeren van werkzaamheden op het terrein van de theatertechniek is daarnaast artikel 5.16 van het Arbeidstijden Besluit van toepassing.

11. Reguliere werktijden

1. Voor de werknemer werkzaam in de theatertechniek wordt een dienst van 10 uur als regulier gezien. Een dienst omvat tenminste 3 uur. Indien de werknemer bij inwerkingtreden van de CAO recht heeft op een dienst van tenminste 4 uur behoudt hij dit recht gedurende de verdere duur van zijn dienstverband bij dezelfde werkgever.
2. Voor werknemers, werkzaam bij het bespreekbureau die met hun werkgever zijn overeengekomen dat een dienst twee uur of minder kan duren, geldt dat een dienst minimaal twee uur duurt.
3. Voor werknemers met een in het contract opgenomen gegarandeerd minimum en/of maximum aantal uren geldt dat een dienst minimaal twee uur duurt.

12. Vaststelling werktijden roosters

1. Een rooster beslaat een periode van twee weken.
 - Werknemers die werken op basis van een rooster zijn vier weken voor het ingaan van het rooster bekend met de dagen waarop ze ingeroosterd kunnen worden.
 - Twee weken voor het ingaan van het rooster zijn de dagdelen bekend waarop de werknemer wordt ingeroosterd.Uiterlijk 3 dagen voorafgaand aan de nieuwe werkweek deelt de werkgever aan de werknemer de begintijden en de eindtijden mee.
2. Wijzigingen van het rooster binnen vier dagen voor de betreffende werkdag kunnen alleen in overeenstemming met de werknemer worden doorgevoerd.
3. Indien een dienst minder dan 24 uur van tevoren wordt geannuleerd heeft de werknemer recht op vervangend werk van vergelijkbare aard of vrije tijd voor rekening van de werknemer.

13. Gebroken diensten

1. Indien een dienst wordt onderbroken voor de duur van 3 uur of meer, is sprake van een gebroken dienst.
2. De werkgever mag een werknemer per dag maximaal 1 gebroken dienst opdragen en per week maximaal 2 gebroken diensten.

14. Pauzeregeling

1. De duur van de totale pauzetijd is tenminste:
 - 30 minuten bij diensten langer dan 5,5 uur (respectievelijk 4,5 uur voor werknemers jonger dan 18 jaar) doch niet langer dan 8 uur;
 - 45 minuten bij diensten langer dan 8, doch niet meer dan 10 uur;
 - 60 minuten bij diensten van meer dan 10 uur.
2. De werkgever kan in overleg met de OR of PVT een pauzeregeling overeenkomen, waarin het totaal van de pauzetijd uitgaat boven de in lid 1 genoemde minimum-pauzetijden, waarbij de maximum-duur van een lunchpauze 1 uur kan bedragen en de maximumduur van een dinerpauze 3 uur.
3. Pauzes worden niet tot de arbeidsduur gerekend: gedurende de pauze bestaat geen recht op doorbetaling van loon.
4. Indien bij calamiteiten de werknemer tijdens de pauze op verzoek van de werkgever werkzaamheden moet verrichten zal de pauzetijd worden verschoven. Indien dit niet mogelijk is wordt de pauzetijd als overwerk aangemerkt.
5. Koffie- en theepauzes, niet zijnde rookpauzes, van maximaal 15 minuten worden beschouwd als werktijd.

15. Zondagsarbeid

1. De werkgever zal het werk zo organiseren dat de werknemer tenminste 13 vrije weekenden per 52 weken zal hebben, waarvan minimaal drie per periode van 13 weken, gerekend vanaf het begin van het seizoen. Daarbij mag één van de drie weekenden per 13 weken op een zondag + een maandag vallen.

16. Feestdagen

1. Onder feestdagen worden verstaan Nieuwjaarsdag, 1^e en 2^e Paasdag, Koningsdag of de dag waarop deze dag wordt gevierd, Hemelvaartsdag, eerste en tweede Pinksterdag, eerste en tweede kerstdag en 5 mei in lustrumjaren. Indien een feestdag valt op een doordeweekse dag dan wordt deze dag in mindering gebracht op het totaal van het aantal te werken uren op jaarbasis zoals zoals vermeld in artikel 9.5.
2. De werkgever zal het werk zo organiseren dat de werknemer tenminste 3 feestdagen per jaar vrij zal hebben. Zie artikel 9 lid 5.
3. Werknemers die op grond van hun geloof andere feestdagen hebben, kunnen deze dagen als zodanig aanmerken tot een maximum aantal als in lid 1 is vastgesteld en deze dagen omruilen voor de dagen opgenomen in lid 1.

17. Meerwerk

1. Van meerwerk is sprake wanneer werkgever en werknemer overeenkomen dat de werknemer op vrijwillige basis de ingeroosterde werktijd, artikel 12, overschrijdt. Meerwerk wordt in mindering gebracht op het aantal te werken arbeidsuren op jaarbasis.

18. Overwerk

1. De werknemer is verplicht incidenteel in opdracht van de werkgever overwerk te verrichten, voor zover dit redelijkerwijs van werknemer kan worden verwacht.
2. Aan werknemers van vijftig jaar of ouder kan overwerk niet worden opgelegd.
3. De vergoedingen voor overwerk worden geregeld in artikel 25. Overwerk uren tellen mee in het aantal te werken arbeidsuren op jaarbasis.

D. Salaris, toeslagen en vergoedingen

19. Salaris

1. Werknemers ontvangen een salaris per kalendermaand, vastgesteld volgens de bepalingen van de Uitvoeringsregeling Salariëring en de daarbij behorende salaristabellen en het Functieboek als neergelegd in bijlagen 1, 5 en de Functieboek bijlagen, allen behorende tot deze CAO .
2. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat aan de werknemer een markttoeslag of bonusregeling wordt toegekend. De werkgever dient de inhoud van deze regeling te melden aan de OR of PVT.
3. Werknemers met een arbeidsovereenkomst ten gevolge van een oproep, op basis van artikel 7, jonger dan 23 jaar ontvangen een uurloon, overeenkomend met het minimum jeugdloon, vermeerderd met 8 % vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering artikel 20. De vakantie-uren worden uitbetaald, waartoe het uurloon met het berekende bedrag wordt verhoogd.
Vanaf 23 jaar en ouder worden deze werknemers ingeschaald conform de functie-indeling en het functiegebouw (bijlagen Functieboek in deze CAO) en ontvangen een uurloon op basis van de hierbij behorende salarisschalen, vermeerderd met 8 % vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering artikel 20. De vakantie-uren worden uitbetaald, waartoe het uurloon met het berekende bedrag wordt verhoogd.
4. De werknemer dient uiterlijk twee dagen voor het einde van de maand over zijn salaris en vaste toeslagen te kunnen beschikken. De werknemer dient uiterlijk in de maand, volgend op het ontstaan van een aanspraak op een incidentele toeslag op het salaris over deze toeslag te kunnen beschikken.
5. Wijzigingen van het salaris ten gevolge van veranderingen in de omvang van de overeengekomen aantal arbeidsuren per jaar gaan in op de dag, waarop de veranderingen plaatsvinden.
6. Geen salaris is verschuldigd over de tijd gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten. Indien dit leidt tot inhouding van het salaris wordt dit de werknemer vooraf schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld.
7. Indien een feestdag valt op een doordeweekse dag heeft de werknemer recht op loondoorbetaling. Hierbij is een feestdag gelijk aan 7,2 uur naar rato dienstverband. Indien de werknemer een arbeidscontract heeft met vaste werkdagen en werktijden dan is het aantal uur gelijk aan het aantal te werken arbeidsuren op de betreffende dag.
8. In de maand januari 2016 ontvangen werknemers die op 1 januari 2016 in dienst zijn bij een werkgever vallend onder de werkingssfeer van de cao een éénmalige uitkering ter hoogte van 0,5% van het op 1 januari van toepassing zijnde jaarsalaris.
9. Per 1 september 2014 stijgen de salarissen met 1,5%. Per 1 april 2015 stijgen de salarissen met 1%. Zie ook bijlage 5.

20. Eindejaarsuitkering

1. Iedere werknemer op wie de CAO van toepassing is heeft recht op de eindejaarsuitkering. De uitkering is een percentage van het voor de individuele werknemer geldende bruto jaarinkomen, zijnde het jaarsalaris (excl. vergoedingen en/of toeslagen) plus vakantietoeslag. Indien het dienstverband niet het volledige kalenderjaar heeft geduurd, wordt de eindejaarsuitkering berekend over de periode waarin werknemer in het kalenderjaar in dienst was. De eindejaarsuitkering wordt uitbetaald in december of bij einde dienstverband.
2. De eindejaarsuitkering bedraagt 1,65%.

21. Vakantietoeslag

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van ieder kalenderjaar tot en met 31 mei van het hierop volgende kalenderjaar.
2. De werknemer heeft tijdens het dienstverband met de werkgever, aanspraak op een vakantietoeslag van 8% van zijn genoten salaris alsmede van de uitkeringen krachtens de Ziektewet (ZW), en de Wet op de

Arbeidsongeschiktheidsverzekering, met dien verstande dat de aanspraak op vakantietoeslag over een uitkering krachtens de WIA vervalt na afloop van de eerste 12 maanden van deze uitkering, ook als het dienstverband voortduurt.

3. Als de werknemer op grond van zijn dienstverband met de werkgever aanspraak heeft op een uitkering van vakantietoeslag krachtens de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), ZW of NWW, dan wordt dit bedrag in mindering gebracht op de vakantietoeslag.
4. Uiterlijk in de maand mei wordt de in het voorafgaande vakantietoeslagjaar opgebouwde vakantietoeslag aan de werknemer uitbetaald.

22. Tijdelijke waarneming

1. De werknemer die tijdelijk een functie waarneemt, die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in het functieniveau en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomen. Als de tijdelijke waarneming tenminste een maand heeft geduurd, ontvangt de werknemer een toeslag. Deze toeslag wordt vastgesteld op 5% van het huidige bruto salaris (inclusief onregelmatigheidstoeslag en andere vaste toeslagen) van de werknemer bij een waarneming tot drie maanden, daarna 10%. Bij gedeeltelijke vervanging en bij combifuncties geldt de toeslag voor het deel van de functie dat wordt vervangen.
2. Deze toeslag wordt niet toegekend aan de werknemer:
 - als bij de indeling van zijn functie het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds expliciet is omschreven en onderdeel uitmaakt van de waardering van de functie;
 - als de werknemer een persoonlijke toeslag geniet omdat hij in functie is teruggetreden.

23. Onregelmatigheidstoeslag

1. De werknemer, die een evenement gebonden functie heeft, ontvangt een maandelijks uit te keren onregelmatigheidstoeslag op het salaris ter compensatie van werken op onregelmatige tijden, zoals gedefinieerd in dit artikel. De hoogte van de toeslag hangt samen met de functiegroep van de werknemer en met het aantal uren dat de werknemer onregelmatig werk verricht.
2. De werknemer, met een niet-evenement gebonden functie, die meer dan 10% van zijn werktijd besteedt aan het uitvoeren van regiediensten, valt onder de regels van onregelmatigheidstoeslag.
3. De indeling in functiegroepen is als volgt:
 - werknemers met werkzaamheden in de podiumtechniek;
 - werknemers met werkzaamheden in de horeca of facilitair bedrijf;
 - werknemers in bespreekbureau en overige werkzaamheden.
4. De indeling in categorieën is als volgt:
 - de werknemer die als regel meer dan 5% en minder dan 45% van de met hem overeengekomen arbeidsuren per jaar op onregelmatige tijden werkt (avonden en weekends), ontvangt een toeslag op het salaris, conform categorie A).
 - de werknemer die als regel meer dan 45 % van en minder dan 55% van de met hem overeengekomen arbeidsuren per jaar op onregelmatige tijden werkt (avonden en weekends) ontvangt een toeslag op het salaris conform categorie B.
 - de werknemer die als regel meer dan 55% van de met hem overeengekomen arbeidsuren per jaar op onregelmatige tijden werkt (avonden en weekends) ontvangt een toeslag op het salaris conform categorie C.

↓ Functiegroep (lid 2)	→ 5%-45% Categorie A	45%-55% Categorie B	>55% Categorie C
Podiumtechniek	8 %	10 %	12 %
Horeca en facilitair bedrijf	5,2 %	6,7 %	8 %
Bespreekbureau en overige werkzaamheden	2,6 %	3,3 %	4 %

5. Onder werk op onregelmatige tijden wordt verstaan: de gewerkte uren op maandag t/m vrijdag voor 06.00 uur en na 18.00 uur, alsmede de gewerkte uren in de weekends en op feestdagen.
6. De categorie en hoogte van de onregelmatigheidstoelage wordt vastgesteld bij aanvang van het seizoen
7. Werknemers in schaal 7 of hoger hebben geen recht op onregelmatigheidstoelage.
8. Werknemers met een arbeidsovereenkomst ten gevolge van een oproep, op basis van artikel 7 hebben geen recht op onregelmatigheidstoelage.

24. **Garantieregeling onregelmatigheidstoelage**

1. De werknemer die buiten zijn schuld geen onregelmatige diensten meer vervult en hierdoor blijvend een aanzienlijke vermindering van inkomsten heeft door het verminderen of beëindigen van de ORT, ontvangt een garantietoelage. Een garantietoelage komt aan de orde als het wegvallen of verminderen van de ORT wordt veroorzaakt door
 - reorganisatie;
 - overgang naar een andere functie, wegens opheffing van de functie.
 De werkgever kan in andere uitzonderlijke situaties waarin de oorzaak voor het wegvallen of verminderen van de ORT is gelegen in factoren die niet door de werknemer zelf kunnen worden beïnvloed, eveneens de garantietoelage toekennen. Hierbij wordt in ogenschouw genomen of de werknemer uitsluitend geen avond/nachtdiensten of ook geen dagdiensten in het weekend meer kan/mag werken.
2. De regeling geldt voor de werknemer, die:
 - tenminste twee jaar direct voorafgaande aan de bovenbedoelde beëindiging of vermindering van de ORT zonder onderbreking ORT heeft ontvangen, en
 - in verband met het geheel of gedeeltelijk wegvallen van de ORT blijvend minder inkomsten heeft, mits deze vermindering van inkomsten tenminste 3% van het maandinkomen exclusief de ORT bedraagt.
3. De garantietoelage bedraagt:
 - 75% in het eerste jaar na het geheel of gedeeltelijk vervallen van de ORT;
 - 50% in het tweede jaar;
 - 25% in het derde jaar.
4. Voor werknemers van 55 jaar of ouder, die tenminste 10 jaar voorafgaande aan de in lid 1 bedoelde beëindiging of vermindering van ORT, zonder onderbreking ORT hebben ontvangen, geldt dat de garantietoelage niet lager kan worden dan de percentages, die in artikel 23 lid 4 onder categorie A zijn genoemd.

25. **Overwerktoelage**

1. In geval van overwerk heeft de werknemer recht op een toeslag op het salaris. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van de lengte van de dienst en het tijdstip waarop de dienst eindigt. Voor overwerk op feestdagen geldt een aparte regeling. De toeslag bedraagt per uur overwerk:

Dienst:	eindigt voor of om 02.00 uur	eindigt na 02.00 uur	feestdagen
10 uur of korter	..+ 25%	.. + 50%	.. + 75%
langer dan 10 uur	..+ 50%	.. + 75%	.. + 100%

2. Voor het eerste half uur overwerk wordt geen toeslag toegekend. Daarna geldt de achter lid 1 genoemde toeslag.
3. Overwerk uren tellen mee in het aantal te werken uren op jaarbasis zoals verwoord in artikel 9.
4. Werknemers in schaal 7 of hoger hebben geen recht op overwerktoelage.

26. Dienstreizen

1. Onder reistijd in het kader van de uitoefening van de functie wordt verstaan de tijd die de werknemer reist vanaf de woning of vanaf de plaats van tewerkstelling of, indien van toepassing, de hoofdstandplaats van de werknemer naar een zakelijke bestemming elders en vice versa, vermeerderd met de eventuele reistijd van de ene zakelijke bestemming naar de andere zakelijke bestemming.
2. Reistijd in het kader van de uitoefening van de functie wordt beschouwd als arbeidstijd, met inachtneming van het hieromtrent bepaalde in artikel 36.
3. Indien gebruik wordt gemaakt van het openbaar vervoer, bedraagt de totale reistijd, de reisduur volgens de dienstregeling van het snelste openbaar vervoermiddel.
4. Indien gebruik wordt gemaakt van vervoer verstrekt door de werkgever, dan wel van eigen vervoer na instemming van de werkgever, stellen werkgever en werknemer in onderling overleg de duur van de totale reistijd vast, plaatselijke omstandigheden in aanmerking genomen.
5. Indien niet met het openbaar vervoer kan worden gereisd, en de werknemer geen gebruik kan maken van vervoer verstrekt door de werkgever en gebruik wordt gemaakt van de privé auto van de werknemer, wordt door de werkgever aan de werknemer een belastingvrije kilometervergoeding verstrekt die gelijk is aan het fiscale maximum (€ 0,19 per kilometer met ingang van 1 januari 2006). Deze vergoeding dient ter dekking van alle autokosten.
6. Het in dit artikel bepaalde geldt voor reizen binnen Nederland. Voor reizen naar en in het buitenland maakt de werkgever met de werknemer afzonderlijke afspraken.

27. Verblijfkosten en overige kosten

1. Indien werknemer werkzaamheden buiten de gebruikelijke arbeidsplaats verricht, is werknemer gerechtigd na toestemming van de werkgever kosten van drankjes en maaltijden onderweg te declareren. Maximaal kan voor drankjes, voor lunches en voor diners een bedrag worden besteed dat overeenkomt met het fiscaal vrijgestelde normbedrag, zoals opgenomen in bijlage 6 van deze CAO.
2. Vergoeding van de gemaakte kosten kan uitsluitend geschieden tegen overlegging van een rekening.
3. In bijzondere gevallen bij uitloop van de werkzaamheden heeft de werknemer recht op een overblijfmaaltijd, te verstrekken door de werkgever. De regels hiervoor worden in overleg met de OR of PVT opgesteld.
4. Overige door de werknemer te maken kosten die rechtstreeks verband houden met de uitoefening van zijn functie en die door of vanwege de werkgever zijn geaccordeerd en die krachtens de fiscale regelgeving op declaratiebasis kunnen worden vergoed, zullen worden vergoed tegen overlegging van een rekening.

28. Maaltijd(vergoeding)

1. De werkgever verstrekt een warme maaltijd, indien onvoorzien minder dan 1,5 uur pauze kan worden genoten in de periode tussen 17.00 en 19.30 uur.
2. Indien de werkgever niet in staat is om de maaltijd te verstrekken, ontvangt de werknemer in de in lid 1 geformuleerde situaties tegen overlegging van een rekening een vergoeding conform het bedrag vermeld in bijlage 6.

29. Woonplaats en vergoeding verhuiskosten

1. Werkgever kan ten aanzien van specifieke functies bepalen dat de werknemer die deze functie vervult, binnen een straal van plusminus 10 kilometer van de arbeidsplaats dient te wonen indien het specifieke karakter van de functie dat volgens de werkgever wenselijk maakt en indien de werknemer een functie heeft waarin hij moet optreden in geval van calamiteiten. De werkgever dient dit kenbaar te maken bij de openstelling van de functie.

2. Indien werknemer om aan deze voorwaarde te voldoen, moet verhuizen zal de werkgever aan werknemer, die een eigen huishouding voert, een vergoeding betalen tot maximaal het fiscaal toegestane brutopercentage van het jaarloon (12%) exclusief vakantietoeslag en overige variabele beloningen en vergoedingen, met een maximum van € 5.445 bruto. Daarnaast worden de kosten van het overbrengen van de boedel vergoed.
Voor de werknemer die op het moment van zijn aanstelling geen eigen huishouden voert, geldt een percentage van 6%.
Tot aan het moment van verhuizen zal de werkgever de reiskosten voor woon-werkverkeer vergoeden op basis van openbaar vervoer tweede klasse. Op tijden en in situaties dat de werknemer geen gebruik kan maken van het openbaar vervoer vergoedt de werkgever de autokosten voor een bedrag van € 0,12 per kilometer.
3. De eventuele verhuizing dient zo spoedig mogelijk plaats te vinden, doch uiterlijk binnen 2 jaar na datum van indiensttreding, bij gebreke waarvan de eventueel overeengekomen reiskostenvergoeding woon-werkverkeer komt te vervallen en geen tegemoetkoming in de verhuiskosten wordt verstrekt.
4. Indien de werknemer binnen een periode van 12 maanden na ontvangst van de verhuiskostenvergoeding op eigen initiatief het dienstverband met werkgever beëindigt, dient hij 75% van de ontvangen vergoeding aan werkgever terug te betalen.
Indien de werknemer het dienstverband op eigen initiatief binnen een periode van 12 – 24 maanden na ontvangst van de verhuiskostenvergoeding beëindigt, dient hij 50% van de ontvangen vergoeding terug te betalen.

30. Tegemoetkoming woon-werkverkeer

1. Behoudens het bepaalde in artikel 29 kunnen werkgever en werknemer in uitzonderlijke gevallen een tegemoetkoming voor woon-werkverkeer overeenkomen.
Deze betreft de afstand tussen de woning van de werknemer en de plaats van tewerkstelling, indien van toepassing; de hoofdstandplaats van de werknemer.
2. Indien op het moment van toetreding tot de CAO Nederlandse Podia een regeling voor woon-werkverkeer van kracht is, blijft deze gehandhaafd.

31. Vergoeding dienstkleeding

1. Werkgever zal aan werknemer bepaalde dienstkleeding, veiligheidsschoenen en andere veiligheidsmiddelen ter beschikking stellen in verband met de uitoefening van de functie, indien wettelijke bepalingen deze voorschrijven. Werknemer is gehouden tot het dragen/gebruiken hiervan tijdens werktijd. Hij levert deze op eerste verzoek van werkgever bij werkgever in.
2. Over het schoonhouden en onderhoud van de verstrekte middelen maken werkgever en OR/PVT op lokaal niveau afspraken.

32. Jubileumgratificatie

1. De werknemer die gedurende 25 of 40 jaar een onafgebroken dienstbetrekking bij werkgever heeft vervuld, zal een jubileumgratificatie worden toegekend.
Dienstjaren doorgebracht bij de onder deze CAO vallende werkgevers en hun rechtsvoorgangers worden hierbij meegeteld.
2. De gratificatie wordt gebaseerd op het salaris (inclusief onregelmatigheidstoeslag voor zover van toepassing) dat van toepassing is op het moment (maand) van jubileum, vermeerderd met de vakantietoeslag. Uitbetaling vindt plaats in de maand van jubileum. De gratificatie bedraagt: bij 25 jaar 100% bij 40 jaar 150% over het salaris (netto uitgekeerd).

33. Eenmalige uitlooptkering

1. Aan de werknemer die 5 kalenderjaren aan de top van zijn schaal zit en als gevolg daarvan geen periodiek(en) meer heeft ontvangen wordt, indien hij een beoordeling goed of uitmuntend heeft bij het beoordelingsgesprek in het vijfde jaar, eenmalig een gratificatie toegekend van € 200 netto. De gratificatie wordt uitgekeerd in januari volgend op de 5 kalenderjaren waarin de top van de schaal is bereikt. In het

geval van een beoordelingsresultaat matig, zal geen gratificatie worden toegekend. De werknemer heeft dan wel recht op een eenmalige herkansing na 6 maanden. Indien de werknemer binnen deze herkansingsperiode een verbetering laat zien die resulteert in een beoordeling goed of uitmuntend, zal de gratificatie alsnog aan de werknemer worden toegekend. De gratificatie is eenmalig en wordt dus niet herhaald wanneer een werknemer 10 of 15 jaar aan de top van zijn of haar schaal zit.

34. Overlijdensuitkering

1. In geval van overlijden van werknemer, zal werkgever aan de nagelaten betrekkingen van werknemer het loon dat werknemer laatstelijk toekwam uitbetalen over de maand van overlijden en de twee daaropvolgende maanden.
2. Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan de langstlevende der echtgenoten van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde, bij ontstentenis van deze de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen en bij ontstentenis van dezen degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

35. Opleidingen, studieverlof en studiekostenregeling

1. De werknemer heeft het recht in overleg met zijn leidinggevende een persoonlijk ontwikkelingsplan te maken. In het plan worden de mogelijkheden en de wensen voor een verdere loopbaanontwikkeling van de werknemer vastgelegd alsmede de daarop aansluitende leer- en ontwikkelingsactiviteiten.
2. Werkgever kan een werknemer voorschrijven deel te nemen aan functie- en inzetbaarheids- (employability) gerelateerde opleidingsactiviteiten, indien deze redelijkerwijs en rekening houdend met zijn persoonlijkheid en omstandigheden kunnen worden opgedragen. Werknemer heeft in geval van voorgeschreven opleidingsactiviteiten recht op studieverlof met behoud van loon. Werkgever vergoedt volledig de kosten van opleidingen die de werkgever in het belang van de functie noodzakelijk acht. Daarnaast komen in aanmerking de kosten voor examengelden en de reis- en verblijfskosten op basis van 2^e klas openbaar vervoer. Een opleidingsdag is maximaal gelijk aan een werkdag van 7,2 uur.
3. Werkgever zal 50% van de kosten tot een maximum van € 5.000 (naar rato dienstverband) vergoeden van niet voorgeschreven, in het opleidingsplan opgenomen opleidingen of scholingsactiviteiten die bijdragen aan de inzetbaarheid van de werknemer op termijn of van belang zijn voor de loopbaanontwikkeling van de werknemer. Voor zover de scholing meer uren in beslag neemt dan het saldo van het aantal verlofuren in enig seizoen, kan de werkgever (op verzoek van de werknemer) besluiten de werknemer extra verlofuren toe te kennen.
4. Werknemer zal 100% van de uitbetaalde vergoeding voor onder lid 3 genoemde studiekosten aan werkgever terugbetalen indien werknemer het dienstverband binnen 1 jaar na beëindiging van de opleiding op eigen initiatief opzegt en 50% indien de werknemer tussen het eerste en het tweede jaar na beëindiging van de opleiding het bedrijf op eigen initiatief verlaat. Als peildatum wordt van de laatste dag van het dienstverband uitgegaan. Bij tussentijdse beëindiging van een studie zonder toestemming van de werkgever, is de werknemer verplicht om alle door de werkgever betaalde studiekosten terug te betalen.

36. Bijwonen van congressen, evenementen en voorstellingen naar studie

1. Indien de werknemer uit hoofde van zijn functie op verzoek van of met voorafgaande goedkeuring van de werkgever (meerdaagse) congressen, evenementen en/of voorstellingen elders bezoekt zal de werkgever de deelname, reis- en verblijfskosten vergoeden. Voor verblijfskosten, die niet in de deelnamekosten zijn inbegrepen, stelt de werkgever de aard en de hoogte van de tegemoetkoming vast.
2. Voor de dagen waarop de werknemer uit hoofde van zijn functie met goedkeuring van de werkgever elders verblijft in verband met (meerdaagse) congressen, evenementen en/of voorstellingen elders, bedraagt de werktijd maximaal 7,2 uur per dag.

37. Beëindiging van vergoedingen

1. Gedurende de periode, dat de werknemer wegens ziekte, non-activiteit of wegens enig andere reden, gedurende een maand of langer aaneengesloten, geen arbeid verricht, kan de werknemer geen aanspraak maken op onkostenvergoedingen en op het voortgezet gebruik van een bedrijfsauto. Hierbij kunnen vaste langer lopende verplichtingen aan derden niet ten laste van de werknemer komen.
2. Indien de werknemer een andere functie binnen de onderneming gaat vervullen, wordt bezien of en in hoeverre de genoemde vergoedingen en de terbeschikkingstelling van de bedrijfsauto van toepassing zijn in de nieuwe functie. Indien dit niet of slechts gedeeltelijk het geval is, vervalt de vergoeding geheel of gedeeltelijk, dan wel dient de bedrijfsauto te worden geretourneerd aan werkgever.

E. Verlof

38. Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt gelijk aan de periode van een seizoen, artikel 9 lid 6.
2. De werknemer verwerft over ieder seizoen waarin hij werkzaam is, aanspraak op doorbetaalde vakantie van 180 uur naar rato dienstverband.
De werknemer die vanaf het bereiken van de leeftijd van 25 jaar een totaal arbeidsverleden heeft van tenminste 20 jaar heeft daarnaast recht op meer vakantie-uren, te weten:
 - 20 t/m 24 dienstjaren: 7,2 uur;
 - 25 t/m 29 dienstjaren: 14,4 uur;
 - 30 t/m 34 dienstjaren: 21,6 uur;
 - 35 dienstjaren en meer: 28,8 uur.Het recht op deze uren is naar rato van het dienstverband en ontstaat in het seizoen waarin de werknemer het betreffende aantal dienstjaren bereikt.
3. De werknemer verwerft bij het overschrijden van het aantal arbeidsuren op jaarbasis per seizoen, artikel 9 lid 8, een vakantieaanspraak van 0,096 uur per gewerkt meer-uur, indien is afgesproken dat de werknemer kiest voor uitbetaling in plaats van vrije tijd.

39. Vaststelling vakantie

1. De werkgever stelt in overleg met de OR, c.q. PVT vast in welke periode (groepen) werknemers hun aaneengesloten vakantie van minimaal twee weken dienen op te nemen.
2. De werkgever kan uiterlijk in januari van het betreffende jaar een collectieve aaneengesloten vakantieperiode van maximaal 4 weken vaststellen. Bij werkgevers waar een personeelsvertegenwoordiging is gekozen, is instemming van de PVT of OR vereist.
3. De werknemer dient in de gelegenheid gesteld te worden per vakantiejaar tenminste twee weken aaneengesloten vakantie op te nemen.
4. De werkgever kan per vakantiejaar 21,6 uur (drie dagen) van het aantal toe te kennen vakantie-uren per werknemer aanwijzen als verplichte vakantie-uren.
5. Tijdig voor het einde van het dienstverband, te weten uiterlijk aan het begin van de opzegtermijn, bepaalt de werkgever na overleg met de werknemer, of de nog resterende vakantie-uren door werknemer zullen worden opgenomen dan wel aan hem zullen worden uitbetaald.
6. De werknemer die werkt op basis van een rooster dient vakantie-uren aan te vragen uiterlijk twee dagen en vier weken vóór het rooster in gaat.
7. De werknemer dient aanvragen voor vakantie schriftelijk aan de werkgever te richten. Afwijzingen van verzoeken door de werkgever worden schriftelijk gemotiveerd vastgelegd binnen twee weken.
8. Vakantierechten in enig vakantiejaar opgebouwd dienen zoveel mogelijk in het vakantiejaar te worden genoten/opgenomen. De aanspraak op het wettelijk vastgestelde minimum aantal vakantiedagen per jaar vervalt zes maanden na afloop van het kalenderjaar, waarin de aanspraak is verworven, tenzij de werknemer tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen. De werkgever draagt er zorg voor dat werknemers deze wettelijke vakantiedagen kunnen opnemen binnen deze vervaltermijn.

40. Bijzonder verlof

1. De werkgever zal de werknemer in de navolgende bijzondere omstandigheden bijzonder verlof met behoud van loon toekennen, indien de werknemer op de dag van de gebeurtenis zou werken, waarbij de duur van het korte verzuim gemaximeerd is en uitgedrukt wordt in de met de werknemer overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per dag:
 - voor bevalling van de echtgenote of geregistreerde partner: 2 dagen;

- voor het overlijden en de crematie/begrafenis van een van de gezinsleden, of een persoon voor wie de werknemer de zorgplicht vervult, dan wel voor wie hij de nalatenschap moet regelen: de dag van overlijden tot en met de dag na de crematie of begrafenis;
 - voor de crematie / begrafenis van ouder, grootouder, kleinkind, schoonouder, broer, zuster, zwager, schoonzuster of huisgenoot: 1 dag;
 - voor ondertrouw van de werknemer 1 dag;
 - voor het huwelijk of de partnerregistratie van de werknemer: 2 dagen;
 - voor het 25- of 40-jarig huwelijk of partnerregistratie van de werknemer: 2 dagen;
 - voor het huwelijk of de partnerregistratie van kind, kleinkind, ouder, schoonouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster: 1 dag
 - voor een 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijk of partnerregistratie van (schoon)ouders: 1 dag;
 - voor het 25- of 40-jarig dienstjubileum: 1 dag;
 - voor verhuizing van de werknemer i.v.m. dienstbetrekking: 1 dag.
2. De werknemer heeft recht op kort verzuim met behoud van loon voor de noodzakelijke tijd voor sollicitaties indien het dienstverband door de werkgever is opgezegd en de oproep wordt overgelegd.
 3. De werknemer heeft recht op verzuim met behoud van loon van maximaal 1 dag per gebeurtenis voor de noodzakelijke tijd, waarin de werknemer bij onvoorziene noodsituaties in de persoonlijke en maatschappelijke levenssfeer meteen persoonlijke actie moet ondernemen.
 4. Indien de werknemer is aangesloten bij één van de vakorganisaties, partij bij deze CAO, geldt dat -indien de voortgang van de werkzaamheden zich redelijkerwijs daartegen niet verzet- de werknemer in staat wordt gesteld om met behoud van salaris vergaderingen en studiebijeenkomsten bij te wonen voor zover de werknemer zitting heeft in het hoofdbestuur, de sectorraad, het vakgroepsbestuur, de bondsraad of het congres of in een door een van deze gremia ingestelde werkgroep of commissie.

F. Arbeidsongeschiktheid

41. Arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer ontvangt bij arbeidsongeschiktheid 100% van het voor de werknemer geldende basisloon gedurende het eerste tijdvak van 26 weken, voor de daaropvolgende periode van 26 weken is dit 90% en voor de daaropvolgende periode van 52 weken 75%.

De werknemer die in het tweede ziektejaar op therapeutische basis werkzaamheden verricht in het kader van zijn integratie gedurende tenminste 50% van de door de arbo- of bedrijfsarts vastgestelde hoeveelheid ziekte-uren, zal 85% van het geldende basisloon ontvangen over zijn ziekte-uren.

2. Indien sprake is van een volledig beroepsgerelateerde arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer gedurende twee jaar een aanvulling tot 100% van het geldende basisloon. Dit in tegenstelling tot de percentages opgenomen in lid 1.
Indien gedurende de eerste twee jaar van de arbeidsongeschiktheid is vastgesteld dat sprake is van een blijvende volledige arbeidsongeschiktheid, ontvangt de werknemer een aanvulling tot 100% van het geldende basisloon tot aan het einde van de periode van twee jaar van arbeidsongeschiktheid.
3. De werkgever is gerechtigd de loondoorbetaling op te schorten gedurende de periode dat de werknemer zich niet houdt aan door de werkgever schriftelijk gegeven voorschriften met betrekking tot het verstrekken van inlichtingen die de werkgever nodig heeft om het recht op loon te kunnen vaststellen. In dat geval is de werkgever gerechtigd over de periode waarin de richtlijnen niet zijn nageleefd:
 - slechts 70% van het basisloon te betalen en tenminste het voor de werknemer toepasselijke minimumloon;
 - voor zover het basisloon van de werknemer meer bedraagt dan het maximumdagloon als bedoeld in WfSV 70% van het maximumdagloon.
4. Met betrekking tot de loondoorbetalingplicht volgens lid 1 van dit artikel is de werkgever gerechtigd bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte 2 wachtdagen in acht te nemen bij een derde en volgende periode van ziekte binnen een tijdsbestek van 52 weken. Indien een werknemer zich opnieuw ziek meldt binnen een periode van vier weken nadat een wachtdag in acht genomen is, mag de werkgever niet opnieuw een wachtdag in acht nemen.
Deze regel geldt niet ten aanzien van werknemer over wie de bedrijfsarts van mening is dat hij lijdt aan een chronische of regelmatig terugkerende ziekte.
5. In afwijking van het in lid 1 gestelde heeft de werkgever geen verplichting tot salarisbetaling van meer dan 70% en tenminste het minimumloon als de arbeidsongeschiktheid voortvloeit uit werkzaamheden die verricht zijn in een nevenbetrekking en als de arbeidsongeschiktheid is ontstaan doordat de werknemer bewust excessieve risico's heeft genomen.

42. Ouderschapsverlof

1. De werknemer houdt recht op de in de onderneming geldende regeling inzake pensioenopbouw gedurende de aanspraak van zijn wettelijke recht op ouderschapsverlof zonder behoud van loon, voor elk eigen kind of elk kind dat de werknemer duurzaam verzorgt, tot het kind de leeftijd van 8 jaar bereikt

G. Pensioen en verzekeringen

43. Pensioenvoorziening

1. Door de werkgever wordt voor de werknemer een collectieve pensioenverzekeringvoorziening getroffen via het sluiten van een uitvoeringsovereenkomst met de Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn. De rechten en plichten voortvloeiend uit de pensioentoezegging zijn vastgelegd in de statuten en reglementen van de Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn. De uitvoering van deze pensioenregeling berust bij de Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Door ondertekening van de arbeidsovereenkomst komt een pensioenovereenkomst tot stand. Wijzigingen in de pensioenregeling maken automatisch onderdeel uit van deze pensioenovereenkomst.
2. Deelname aan deze pensioenregeling is verplicht tenzij CAO-partijen dispensatie hebben gegeven op grond van een schriftelijk verzoek dat door de werkgever bij CAO-partijen is ingediend.
3. Dispensatie is mogelijk indien:
 - De werkgever op het moment van toetreden tot deze CAO een voor werknemers aantoonbaar gelijke dan wel betere pensioenregeling heeft getroffen. CAO-partijen kunnen de werkgever verzoeken een actuairieel rapport te overleggen waaruit de onderbouwing van het verzoek kan worden opgemaakt.
 - Deelname aan de pensioenregeling op grond van artikel 7 van het protocol, behorende bij de CAO Nederlandse podia 2012, tot een onwerkbaar of onredelijke situatie zou leiden. CAO-partijen kunnen de werkgever verzoeken een actuairieel rapport te overleggen waaruit de onderbouwing van het verzoek kan worden opgemaakt.
4. De werknemer machtigt de werkgever door het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst om een deel van de te betalen pensioenpremie in te houden op het salaris. De omvang van de totale premie wordt vastgesteld door de Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn. De werkgever houdt 38,9% van de totale premie in op het salaris van de werknemer. De werkgever verplicht zich de overige 61,1% van de totale premie te bekostigen.
5. De werkgever draagt zorg voor een tijdige afdracht van de premie aan de Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
6. Bij de collectieve waardeoverdracht van Pensioenfonds Cultuur naar Pensioenfonds Zorg en Welzijn worden de tot het moment van overdracht opgebouwde aanspraken bij Pensioenfonds Cultuur (inclusief eventuele aanspraken uit eerdere waardeoverdracht) omgezet in een aanspraak conform de pensioenregeling van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Alle toekomstige wijzigingen van de pensioenregeling zijn op deze aanspraken van toepassing, tenzij deze expliciet worden uitgezonderd.

44. Aansprakelijkheidsverzekering

1. De werkgever is verplicht een verzekeringsovereenkomst te sluiten voor de wettelijke aansprakelijkheid van de werknemer voor schade aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aansprakelijkheid ter zake, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.
2. Indien de werknemer tegenover derden rechten kan doen gelden op vergoeding van de geleden schade, heeft hij slechts recht op schadevergoeding door de werkgever indien hij de rechten die hij jegens genoemde derden heeft, aan de werkgever cedeert. De kosten van invordering zijn in dit geval voor rekening van de werkgever.

H. Overige bepalingen

45. Vakbondscontributie

Leden van een vakbond worden conform de faciliteiten in de fiscale wetgeving in de gelegenheid gesteld hun vakbondscontributies uit het brutoloon te betalen, nadat zij daartoe schriftelijk een verzoek hebben ingediend bij hun werkgever.

46. Nevenwerkzaamheden

1. Het is de werknemer verboden tegen beloning voor derden of voor eigen rekening arbeid te verrichten, tenzij de werkgever daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven. Dit verbod geldt niet voor de werknemer die arbeid verricht in deeltijd of op basis van een oproepcontract. Deze werknemer dient aan werkgever mededeling te doen van eventuele nevenwerkzaamheden. De schriftelijke toestemming van de werkgever mag alleen worden geweigerd, wanneer de nevenactiviteiten van de werknemer:
 - op een of andere manier schadelijk kunnen zijn voor de onderneming;
 - naleving van de Arbeidstijden Wet en werktijdenregeling in deze CAO door cumulatie met de werktijden uit de hoofd- en/of nevenwerkzaamheden overschreden worden. De werknemer is gehouden zelf melding te maken van mogelijke overschrijding;
 - naar oordeel van de werkgever invloed hebben op naleving van de arbo-omstandigheden door de werknemer.

47. Geheimhouding

1. Werknemer is tijdens het bestaan van de arbeidsovereenkomst en na beëindiging daarvan gehouden tot strikte geheimhouding omtrent alle ondernemingsaangelegenheden waarvan geheimhouding is opgelegd of waarvan werknemer weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze vertrouwelijk zijn.
2. Het in lid 1 gestelde geldt niet voor vertrouwelijke contacten met raadsman, arbo-arts of vakorganisatie.
3. Overtreding van de geheimhoudingsplicht kan een dringende reden ontslag op staande voet opleveren of aangifte van een strafbaar feit opleveren, onverminderd de mogelijkheid voor de werkgever om de geleden schade op de (ex-) werknemer te verhalen.

48. Belangenverstrengeling

1. Werknemer zal zich ervan onthouden:
 - direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van werkgever door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
 - direct of indirect in verband met zijn functie geschenken met handelswaarde provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen waarmee werknemer door of vanwege zijn functie in aanraking komt;
 - andere werknemers uit de onderneming van de werkgever te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten aan werknemer;
 - goederen en bedrijfsmiddelen van de werkgever te gebruiken voor eigen doeleinden zonder een schriftelijke toestemming van de werkgever.
2. Overtreding van deze regel kan sancties voor de werknemer opleveren en al naar gelang de aard en de ernst van de overtreding aanleiding geven tot een ontslaanvraag op basis van verwijtbaar handelen of nalatigheid door de werknemer of een reden voor ontslag op staande voet opleveren.

49. Levensloopregeling overgangsbepaling

1. Dit artikel is geldend voor werknemers die op 31 december 2011 een levenslooptegoed, inclusief rendement, hadden van minimaal €3000,-.
2. Per seizoen kan de werknemer in overleg met de werkgever de meer gewerkte uren, alsmede de niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen sparen in het kader van de levensloopregeling.

- 3 De meeruren worden in dat geval omgezet in hun geldelijke tegenwaarde. Het maximum aantal uren dat per seizoen gespaard kan worden komt overeen met de geldelijke tegenwaarde van 12% van het salaris.

Bijlagen

1. **Uitvoeringsregeling indeling/salariëring eerste toetreding tot CAO**
2. **Uitvoeringsregeling salarisverhoging**
3. **Beoordeling**
4. **Beoordelingsformulier**
5. **Salaristabellen**
6. **Vergoedingsbedragen 2014**
7. **Procedure toetreding tot de CAO Nederlandse Podia**
8. **Transponeringstabel**

Functieboek

1. **Functiegebouw**
2. **Bezwaarprocedure functie-indeling**

Bijlage 1. Uitvoeringsregeling indeling/salariëring eerste toetreding tot deze CAO

1. Indeling in functieniveau

De werknemer wordt op grond van de door hem uitgeoefende functie ingedeeld in een van de functieniveaus volgens de functieweging Nederlandse Podia (zie de functiematrix op pagina 2 van het functiegebouw bij deze CAO).

Wanneer naar omschrijvingen van functies wordt gekeken zal blijken dat sommige functies inhoudelijk op verschillende niveaus worden omschreven of dat werknemers zich in verschillende omschrijvingen herkennen.

Eerst moet worden gekeken naar het gevraagde opleidingsniveau en de specifieke kenmerken van een functie zoals omschreven in het kader dat boven elk functieniveau is geplaatst. Dit kader geeft het niveau van een functie aan. Vervolgens wordt bekeken welke omschrijving het meest overeenkomt met de door de betrokken werknemer te verrichten taken en te dragen verantwoordelijkheden. Dit leidt tot een inschaling op een bepaald functieniveau.

De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van het functieniveau waarop hij is ingedeeld. Indien de werknemer bezwaar heeft tegen de functie-indeling kan hij gebruik maken van de bezwaarprocedure functie-indeling, die onderdeel uitmaakt van deze regeling.

Combinatie van functies

Indien sprake is van een combinatie van functies ontvangt de werknemer een arbeidsovereenkomst, waarin elk van de functies, de omvang en de salarisklasse daarvan afzonderlijk naar evenredigheid in percentages wordt aangegeven. Indien in geval van een combinatie van functies één van de functies meer dan 80% van de totale functieomvang beslaat, kan worden volstaan met indeling in deze functie.

2. Salarisgroep, treden en periodieken

De werknemer wordt beloond volgens de salaristabel, die als bijlage 5 van deze CAO is opgenomen.

Deze tabel bestaat uit 9 salarisgroepen, waarbij elke salarisgroep een minimum- en een maximum salarisbedrag kent. Elke salarisgroep bevat een aantal treden, met corresponderende salarisbedragen. Het verschil tussen twee treden is een periodiek.

3. Vaststelling salaris bij indiensttreding

Bij indiensttreding ontvangt de werknemer in het algemeen het schaalsalaris bij trede 0. De werknemer die in een functie elders zoveel voor de functie bruikbare expertise heeft verkregen, dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van trede 0 te belonen, kan een hogere trede en daarmee een hoger salaris worden toegekend.

Voor de werknemer die een nieuwe functie gaat vervullen, waarvoor nog geen functieniveau is vastgesteld, geldt gedurende maximaal de eerste 6 maanden een voorlopige, door de werkgever vast te stellen salarisschaal. De werkgever legt de functieomschrijving voor aan de CAO-partijen via de werkgeversvereniging. CAO-partijen stellen het salarisrecht vast.

Zodra het functieniveau is vastgesteld ontvangt hij met terugwerkende kracht het voor dat niveau geldende salaris.

Voor de werknemer die bij indiensttreding in herscholing, bijscholing of omscholing wordt genomen, teneinde zich de benodigde kennis en vaardigheden eigen te maken, geldt gedurende de duur van de opleiding / scholing een voorlopige inschaling die overeenkomt met de in deze periode uit te voeren taken.

4. Vaststelling salarisgroep en trede bij reeds in dienst zijnde werknemers (inclusief oproepkrachten)

Op grond van het resultaat van de functieniveau-indeling stelt de werkgever de salarisgroep en het aantal treden vast en op basis hiervan het corresponderende salarisbedrag waarop de werknemer recht heeft, volgens de tabel die als bijlage 5 van de CAO is opgenomen.

De inschaling gaat als volgt: als berekeningsgrondslag wordt het salaris per 31-12 van het voorafgaande kalenderjaar genomen. Dit salaris wordt verhoogd met een-twaalfde deel van de eindejaarsuitkering voor zover deze een structureel deel van het salaris uitmaakt volgens de huidige CAO, algemene arbeidsvoorwaardenregeling of arbeidsovereenkomst.

Daarbij worden opgeteld alle vaste componenten als onregelmatigheidstoeslag, vaste overwerkvergoedingen en mogelijk andere vaste toeslagen.

Ook worden bij dit bedrag opgeteld de periodieken die de werknemer volgens het oude systeem in het jaar van overgang naar de CAO zou krijgen. Deze periodieken worden herleid tot een maandbedrag voor het gehele jaar.

Bijvoorbeeld: er is besloten per 1-6 over te gaan naar de nieuwe CAO. In de nieuwe CAO ontvangt de werknemer een of meer periodieken per 1-1 van het volgende jaar. In september van het jaar van overgang zou de werknemer volgens het oude systeem een periodiek van 90 euro ontvangen. Voor de berekening van het totale bedrag per 31-12 van het voorafgaande jaar wordt daarom aan het salaris toegevoegd: $4/12 \times 90 = 30$ euro.

Dit bedrag is het totale bedrag dat de werknemer in de nieuwe situatie gaat ontvangen. Om het nieuwe salarisbedrag te bepalen wordt van het nieuwe totale bedrag de eventuele onregelmatigheidstoeslag afgetrokken en vervolgens blijkt hoeveel salaris een werknemer exclusief onregelmatigheidstoeslag gaat ontvangen.

Als dit salarisbedrag tussen twee schaalbedragen is gelegen, dan wordt het naast hogere salarisbedrag en bijpassende trede toegekend.

Berekeningswijze:

Tel op:

	<i>salaris per 31-12 van het voorafgaande jaar</i>
+	<i>structurele eindejaarsuitkering per 31-12 herleid tot een maandbedrag (1/12)</i>
+	<i>onregelmatigheidstoeslag per 31-12</i>
+	<i>vaste overwerkvergoeding per 31-12</i>
+	<i>andere vaste vergoedingen per 31-12</i>
+	<i>recht op periodiek in jaar van overgang (volgens bovenstaande berekening)</i>
	<hr/> <hr/>
=	<i>salarisrecht bij overgang</i>

trek af:

--	<i>onregelmatigheidstoeslag volgens nieuwe CAO</i>
	<hr/> <hr/>

totaal: salarisrecht nieuwe CAO

zoek het bijpassende salarisrecht in de van toepassing zijnde functiegroep en bepaal het nieuwe salaris. Indien het verkregen totaalbedrag niet in de tabel is opgenomen: kies het naast hogere bedrag..

5. Overgangsregels

Bij de overgang kunnen zich verschillende situaties voordoen.

1. Het berekende salaris is lager dan de laagste trede van de nieuwe salarisklasse. De werknemer gaat in dit geval over naar de laagste trede van de nieuwe salarisklasse.
2. Het berekende salaris past in de nieuwe salarisklasse. De werknemer gaat in dit geval horizontaal over met een afronding naar boven indien het salaris tussen twee schaalbedragen in ligt. Indien het oude eindsalaris lager ligt dan het nieuwe eindsalaris, groeit de werknemer door naar het nieuwe eindsalaris. Indien het oude eindsalaris hoger ligt dan het nieuwe, groeit de werknemer door naar het oude eindsalaris. Hierbij gelden de periodieken van de nieuwe salarisklasse. Het gegarandeerde oude eindsalaris wordt jaarlijks verhoogd met het percentage structurele salarisstijging.
3. Het berekende salaris is hoger dan de nieuwe salarisklasse en het oude eindsalaris ook. In dit geval wordt de werknemer ingepast in de nieuwe salarisklasse die op zijn functie van toepassing is en ontvangt een persoonlijke toelage tot het oude salaris. De werknemer behoudt ook het vooruitzicht op het oude eindsalaris. Het oude eindsalaris wordt jaarlijks verhoogd met het percentage structurele salarisverhoging. Over de wijze waarop jaarlijks periodieken worden toegekend vindt overleg plaats tussen werkgever en werknemer.

Indien de werknemer bezwaar heeft tegen de voor hem vastgestelde salarisgroep en trede, kan hij gebruik maken van de bezwaarprocedure, die onderdeel uitmaakt van deze regeling.

6. Excessieve verschillen in salariëring

Indien in enig geval bij invoering van de CAO een situatie ontstaat van een excessief verschil in salariëring voortvloeiend uit een hoog huidig en een substantieel lager nieuw salaris, kan de werkgever van bovenstaande regeling afwijken, maar alleen nadat hij zijn voornemen hiertoe heeft gemeld aan de vakorganisaties, die deze CAO hebben afgesloten en van hen een bericht van geen bezwaar heeft ontvangen.

Bijlage 2 Uitvoeringsregeling salarisverhoging

1. Salarisverhoging binnen de salarisgroep

Jaarlijks vindt een beoordeling van de werknemer plaats op grond waarvan bepaald wordt of hij in aanmerking komt voor een periodieke verhoging. De beoordelingsregeling vormt een onderdeel van deze CAO. De werkgever rapporteert jaarlijks aan de OR/PVT over het verloop van de procedure van beoordeling.

Een eventuele verhoging kan plaatsvinden indien de werknemer 12 maanden in dienst is en wordt met ingang van een nieuw kalenderjaar geëffectueerd.

Het resultaat van de beoordeling wordt uitgedrukt in een van de volgende waarderingen: onvoldoende, matig, goed en uitmuntend.

- De werknemer met een beoordelingsresultaat onvoldoende ontvangt met ingang van het eerstvolgende kalenderjaar geen periodieke salarisverhoging.
- De werknemer met een beoordelingsresultaat matig ontvangt met ingang van het eerstvolgende kalenderjaar geen periodieke salarisverhoging. Hij heeft recht op een herkansing na 6 maanden. Heeft de werknemer bewezen zich te hebben verbeterd dan zal vanaf de zevende maand alsnog een salarisverhoging met één periodiek worden toegekend.
- De werknemer met een beoordelingsresultaat goed ontvangt met ingang van het eerstvolgende kalenderjaar een salarisverhoging met één periodiek.
- De werknemer met een beoordelingsresultaat uitmuntend ontvangt met ingang van het eerstvolgende kalenderjaar een salarisverhoging met twee periodieken.

2. Eenmalige individuele gratificatie

Aan werknemers kan voor incidentele bijzondere prestaties te allen tijde een eenmalige individuele gratificatie door de werkgever toegekend worden.

3. Plaatsing in een hoger ingedeelde functie

De werknemer die wordt benoemd in een hoger ingedeelde functie, wordt met ingang van de eerstvolgende maand in de overeenkomende salarisgroep ingedeeld op een schaalbedrag dat tenminste gelijk is aan: het salaris dat de werknemer in de voorgaande functie verdiende.

Bijlage 3. Beoordeling

1. Toepasselijkheid

De beoordelingsregeling is van toepassing voor alle werknemers die onder deze CAO vallen.

2. Punten van beoordeling

Als bijlage bij deze beoordelingsregeling wordt aan deze CAO toegevoegd een voorbeeld beoordelingsformulier en instructie.

Daarop staan de beoordelingspunten. Deze zijn uitgewerkt op basis van de wegingsfactoren die gelden voor de functieweging:

- Opleidingsprofiel;
- zelfstandigheid, afbreukrisico;
- complexiteit/veelzijdigheid, analytisch vermogen/beleidsdenken;
- leiding geven;
- beïnvloedende en contactuele vermogens (onderhandelen, empatisch vermogen, informeren/voorlichten, receptief).

3. Wijze van waarden

De beoordeling en het eindoordeel worden gegeven door toekenning van punten volgens een 4-puntsschaal: onvoldoende, matig, goed, uitmuntend.

4. Procedure

1. De werknemer ontvangt een schriftelijke uitnodiging voor het beoordelingsgesprek uiterlijk twee weken van tevoren.
2. Het beoordelingsgesprek met de werknemer wordt gevoerd door degene die direct leiding geeft aan de werknemer.
3. Indien de werknemer hierom verzoekt kan de werkgever besluiten dat het beoordelingsgesprek uitsluitend wordt gevoerd door degene die belast is met de hoogste dagelijkse leiding.
4. De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt door de werkgever binnen twee weken na het gesprek schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer voorgelegd (in tweevoud). Hierbij wordt de werknemer gewezen op de mogelijkheid tot indiening van bezwaar en de daarvoor geldende termijn.
5. De werknemer tekent één exemplaar van de beoordelingsuitslag voor ontvangst en retourneert dit exemplaar binnen een week na ontvangst aan de werkgever.
6. Indien de werknemer zich niet kan verenigen met de hem voorgelegde beoordelingsuitslag kan hij binnen drie weken na ontvangst van de beoordelingsuitslag schriftelijk en gemotiveerd een bezwaar indienen bij de werkgever.
7. Degene die de hoogste dagelijkse leiding heeft voert een nader gesprek met de werknemer, die zich als hij dat wenst kan laten vergezellen van een collega. Indien de werkgever dit wenst voert hij ook een nader gesprek met de eerste beoordelaar. Uiterlijk vier weken na indienen van het bezwaar deelt hij de definitieve uitslag van de beoordeling mee aan de werknemer, schriftelijk en gemotiveerd.
8. Indien de eerste beoordelaar tevens degene is die de dagelijkse leiding heeft treedt de voorzitter van het stichtingsbestuur op als tweede beoordelaar, bedoeld in lid 7.

In het geval sprake is van een andere rechtspersoon dan een stichting stelt de werkgever in overleg met OR/PVT een interne commissie in, die als tweede beoordelaar optreedt.

5. Toetsing

Jaarlijks evalueren werkgever en OR/PVT in een overlegvergadering het gehanteerde systeem en evalueren zij de wijze waarop het gehanteerde systeem van beoordelen en de gevolgde procedure zijn toegepast.

Bijlage 4. Beoordelingsformulier

Voorbeeldformulier

De beoordeling heeft betrekking op verschillende aspecten van de functie. Per (deel)onderwerp is het mogelijk om de volgende waarderingen te geven:

onvoldoende (=O)

matig (=M)

goed (=G)

uitmuntend (=U).

Omcirkel steeds de toegekende waardering.

Indien gewenst kan bij een waardering een toelichting worden gegeven.

Vooraf invullen:

Naam werknemer:

Functie:

Beoordelingsperiode:

Naam leidinggevende:

Datum beoordelingsgesprek:

1. Uitoefening van de functie algemeen		
De functie van de werknemer brengt een aantal taken met zich mee. Stel de belangrijkste taken vast (tenminste drie, ten hoogste vijf). Omschrijf deze kort en geef een waardering, indien gewenst een toelichting daarbij..		
Taak	waardering	toelichting
1.	O.M.G.U	
2.	O.M.G.U	
3.	O.M.G.U	
4.	O.M.G.U	
5.	O.M.G.U	

2. algemene aspecten van de functie

De beoordeling dient te geschieden volgens de maat die bij de functie past. Indien een aspect niet van toepassing is op de functie, blijft waardering achterwege.

Aspect functie	waardering	toelichting
1. collegialiteit	O.M.G.U	
2. kennis	O.M.G.U	
3. inzet	O.M.G.U	
4. zelfstandigheid	O.M.G.U	
5. veel- (meer-) zijdigheid	O.M.G.U	
6. stressbestendigheid	O.M.G.U	
7. flexibiliteit	O.M.G.U	
8. contacten met derden	O.M.G.U	
9. klantgerichtheid	O.M.G.U	
10. initiatief	O.M.G.U	

3. specifieke aspecten van de functie

Voor een aantal functies gelden specifieke beoordelingsaspecten. Het type functie is steeds aangegeven. Waardeer alleen die onderdelen die voor de werknemer van toepassing zijn.

3a Leidinggevende functies

aspect functie	waardering	toelichting
1. toegevoegde kennis	O.M.G.U	
2. overzicht	O.M.G.U	
3. besluitvaardigheid	O.M.G.U	
4. leiding geven	O.M.G.U	
5. inlevingsvermogen	O.M.G.U	
6. luistervaardigheid	O.M.G.U	

3b. administratieve functies

aspect functie	waardering	toelichting
1. accuratesse	O.M.G.U	
2. schrijfvaardigheid	O.M.G.U	
3. mondelinge vaardigheid	O.M.G.U	

3c. functies achter de schermen

aspect functie	waardering	toelichting
1. vaardigheid	O.M.G.U	
2. discipline	O.M.G.U	
3. accuratesse	O.M.G.U	
3. samenwerking	O.M.G.U	

3d. functies in contact met publiek

aspect functie	waardering	toelichting
1. mondelinge vaardigheid	O.M.G.U	
2. voorkomendheid	O.M.G.U	
3. representativiteit	O.M.G.U	
4. discipline	O.M.G.U	
5. accuratesse	O.M.G.U	

4. Scholing	
Zijn er in het verleden afspraken gemaakt inzake (bij)scholing?	Ja/nee
Waardering uitvoering afspraken:	O M G U
Scholingsafspraken komende periode (tijdplan + inhoud afspraken):	

5. Bijzondere omstandigheden
Omstandigheden in het werk of van persoonlijke aard, die van invloed zijn geweest op de uitoefening van de functie

6. Commentaar werknemer
Commentaar van de werknemer op de beoordeling:

7. Eindoordeel
Het eindoordeel komt tot stand door de in een waardering (O, M, G of U) uitgedrukte beoordelingsresultaten te combineren met de beschrijvingen in 5 en 6.
Het eindoordeel dient een evenwicht tussen beiden te bevatten.
Het eindoordeel weergeven:
onvoldoende matig goed uitmuntend

Handtekening beoordelaar:

**Handtekening werknemer:
(voor gezien)**

Bijlage 5. Salaristabellen

Salaristabel CAO NP per 1 september 2014

schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9
periodiek									
0	1495,20	1527,69	1641,43	1749,79	1878,08	2069,45	2440,99	2758,88	3286,46
1	1495,20	1569,04	1688,38	1804,56	1940,68	2145,46	2542,72	2884,07	3444,06
2	1508,91	1610,40	1735,33	1859,34	2003,28	2221,47	2644,43	3009,27	3601,67
3	1544,66	1651,76	1782,28	1914,12	2065,88	2297,47	2746,14	3134,46	3759,27
4	1580,45	1693,11	1829,21	1968,88	2128,48	2373,49	2847,88	3259,64	3916,90
5	1616,20	1734,48	1876,18	2023,66	2191,07	2449,49	2949,60	3384,84	4074,50
6	1651,97	1775,83	1923,11	2078,42	2253,67	2525,50	3051,31	3510,03	4232,10
7	1687,74	1817,18	1970,06	2133,20	2316,27	2601,53	3153,04	3635,23	4389,71
8	1723,51	1858,55	2017,01	2187,96	2378,86	2677,53	3254,76	3760,42	4547,31
9	1759,29	1899,91	2063,96	2242,73	2441,45	2753,53	3356,46	3885,62	4704,93
10		1941,27	2110,91	2297,50	2504,05	2829,54	3458,19	4010,81	4862,54
11		1982,63	2157,85	2352,29	2566,63	2905,56			
12			2204,79	2407,05	2629,24				

Salaristabel CAO NP per 1 april 2015

schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9
periodiek									
0	1495,20	1542,96	1657,84	1767,29	1896,87	2090,15	2465,40	2786,47	3319,32
1	1495,20	1584,73	1705,27	1822,60	1960,09	2166,91	2568,14	2912,91	3478,50
2	1524,00	1626,50	1752,68	1877,93	2023,31	2243,68	2670,87	3039,36	3637,68
3	1560,10	1668,28	1800,10	1933,26	2086,54	2320,45	2773,60	3165,81	3796,86
4	1596,25	1710,04	1847,50	1988,57	2149,76	2397,22	2876,36	3292,24	3956,06
5	1632,37	1751,83	1894,94	2043,89	2212,98	2473,98	2979,10	3418,69	4115,25
6	1668,49	1793,59	1942,34	2099,20	2276,20	2550,76	3081,83	3545,13	4274,42
7	1704,62	1835,36	1989,76	2154,53	2339,43	2627,54	3184,57	3671,58	4433,61
8	1740,75	1877,13	2037,18	2209,84	2402,64	2704,30	3287,31	3798,03	4592,78
9	1776,88	1918,91	2084,60	2265,16	2465,87	2781,07	3390,03	3924,48	4751,98
10		1960,68	2132,01	2320,48	2529,09	2857,83	3492,77	4050,92	4911,17
11		2002,46	2179,43	2375,82	2592,30	2934,61			
12			2226,84	2431,12	2655,53				

Het Wettelijk Minimum Loon moet worden uitgekeerd indien in de salaristabellen een lager bedrag aan salaris is opgenomen.

Salaristabel CAO NP per 1 september 2014 per uur

schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9
periodiek									
0	9,58	9,76	10,48	11,17	11,99	13,21	15,59	17,62	20,99
1	9,58	10,02	10,78	11,52	12,39	13,70	16,24	18,42	21,99
2	9,64	10,28	11,08	11,87	12,79	14,19	16,89	19,22	23,00
3	9,86	10,55	11,38	12,22	13,19	14,67	17,54	20,02	24,01
4	10,09	10,81	11,68	12,57	13,59	15,16	18,19	20,82	25,01
5	10,32	11,08	11,98	12,92	13,99	15,64	18,84	21,61	26,02
6	10,55	11,34	12,28	13,27	14,39	16,13	19,48	22,41	27,02
7	10,78	11,60	12,58	13,62	14,79	16,61	20,13	23,21	28,03
8	11,01	11,87	12,88	13,97	15,19	17,10	20,78	24,01	29,04
9	11,23	12,13	13,18	14,32	15,59	17,58	21,43	24,81	30,04
10		12,40	13,48	14,67	15,99	18,07	22,08	25,61	31,05
11		12,66	13,78	15,02	16,39	18,55			
12			14,08	15,37	16,79				

Salaristabel CAO NP per 1 april 2015 per uur

schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9
periodiek									
0	9,58	9,85	10,59	11,29	12,11	13,35	15,74	17,79	21,20
1	9,58	10,12	10,89	11,64	12,52	13,84	16,40	18,60	22,21
2	9,73	10,39	11,19	11,99	12,92	14,33	17,06	19,41	23,23
3	9,96	10,65	11,49	12,35	13,32	14,82	17,71	20,22	24,25
4	10,19	10,92	11,80	12,70	13,73	15,31	18,37	21,02	25,26
5	10,42	11,19	12,10	13,05	14,13	15,80	19,02	21,83	26,28
6	10,65	11,45	12,40	13,40	14,54	16,29	19,68	22,64	27,30
7	10,89	11,72	12,71	13,76	14,94	16,78	20,34	23,45	28,31
8	11,12	11,99	13,01	14,11	15,34	17,27	20,99	24,25	29,33
9	11,35	12,25	13,31	14,46	15,75	17,76	21,65	25,06	30,34
10		12,52	13,61	14,82	16,15	18,25	22,30	25,87	31,36
11		12,79	13,92	15,17	16,55	18,74			
12			14,22	15,52	16,96				

Het Wettelijk Minimum Loon moet worden uitgekeerd indien in de salaristabellen een lager bedrag aan salaris is opgenomen.

Bijlage 6. Vergoedingsbedragen 2014 (bij CAO artikel 22)

1. De eerste 80 zakelijke maaltijden per jaar kunnen belastingvrij worden genoten. De werkgever vergoedt voor deze maaltijden aan de werknemer, tegen inlevering van een bon:
Voor een lunch: € 6,75
Voor een diner in de standplaats: € 15,15
Voor een diner buiten de standplaats: € 19,45

2. Indien de werknemer meer dan 80 zakelijke maaltijden geniet, is de vergoeding voor die maaltijden:
voor een lunch: € 8,30
voor een diner in de standplaats: € 18,25
voor een diner buiten de standplaats: € 22,55
De hogere vergoeding compenseert de meerkosten voor de werknemer die ontstaan, omdat een deel van de vergoeding niet vrij is van belasting.

Bijlage 7. Procedure toetreding tot CAO Nederlandse Podia

1. De werkgever neemt het initiatief. Ook werknemers kunnen het initiatief nemen tot het invoeren van de CAO.
2. De werkgever meldt zich aan als lid van de werkgeversvereniging Nederlandse Podia. Hij heeft vanaf dat moment een jaar de tijd om definitief toe te treden. De werkgever krijgt informatie en eventueel ondersteuning van de werkgeversvereniging. In deze periode moet de interne en externe procedure mbt de invoering van de CAO worden afgelegd. Indien de termijn van een jaar tekort blijkt te zijn kan de werkgeversvereniging eenmalig de termijn met een jaar verlengen.
3. De werkgeversvereniging informeert de betrokken vakbonden zodra een nieuw lid is toegetreden.

Interne procedure

4. De werkgever informeert de werknemers van zijn voornemen en schakelt de OR/PVT in.
5. De werkgever informeert de werknemers over de inhoud van de CAO, over het protocol, over de procedures inzake bestaande rechten en over de spelregels die gelden bij toetreding.
6. De werkgever stelt een pakketvergelijking tussen de oude en de nieuwe arbeidsvoorwaarden op en doet mede op basis van het protocol voorstellen voor de regeling van de overgang van oud naar nieuw. De pakketvergelijking wordt besproken tijdens een plenaire personeelsvergadering en wordt vervolgens door de OR, PVT of een delegatie daarvan aangevuld met vakbondsleden uit onderhandeld. Deze onderhandelingsdelegatie moet wel mandaat hebben van het personeel.
7. De werkgever stelt vast (bij voorkeur met de OR of PVT) of een meerderheid van de werknemers positief staat tegenover de toetreding tot de CAO nadat een principe akkoord is bereikt over de overgangsregeling.

Externe procedure

8. Indien een meerderheid van de werknemers positief is, meldt de werkgever het voornemen tot invoering van de CAO aan bij de werkgeversvereniging. Deze controleert of aan alle formele toetredingsvereisten is voldaan. De werkgeversvereniging geeft de aanmelding en voorgenomen ingangsdatum binnen vier weken door aan de landelijke onderhandelaars van FNV KIEM en laat dat bericht vergezeld gaan van een schriftelijke uitslag van de stemming over het principe akkoord.
9. De vakorganisaties toetsen of lokaal de procedures (overgangsprotocol) correct zijn toegepast.
10. De vakorganisaties fiatteren binnen twee maanden na ontvangst van de formele aanmelding schriftelijk de toetreding, indien aan punt 8 is voldaan.
11. De vakorganisaties informeren lokale (regio-)vertegenwoordigers over de overeengekomen procedure
12. De procedure van invoering maakt deel uit van de CAO Nederlandse Podia.

Afwijkende route

De werknemers staan niet in meerderheid positief tegenover invoering.

De werkgever meldt dat via de werkgeververeniging aan de centrale onderhandelaars van de vakorganisaties. Zij treden in contact met de werkgever om af te spreken op welke wijze onderhandelingen tussen vakorganisaties en werkgever tot toetreding kunnen leiden.

Dispensaties

Indien een werkgever aanleiding ziet om dispensatie te vragen voor toepassing van een afwijkende regeling in de CAO (pensioen, kinderopvang), meldt hij dat gemotiveerd gelijktijdig met de aanmelding van het voornemen tot toetreding. De werkgeververeniging en de vakorganisaties overleggen over de aanvraag en besluiten. Dat besluit wordt door de werkgeververeniging aan de werkgever meegedeeld.

Bijlage 8. Transponeringstabel CAO 2012 naar CAO 2014-2016

Overzicht van gewijzigde artikelen

Artikelnummer 2012	Onderwerp - omschrijving	Artikelnummer 2014-2016
1	Arbeidsovereenkomst - Jeugdige werknemer – Evenementgebonden functie – Instroom-Doorstroombaan – Dagelijkse rusttijd – Wekelijkse rusttijd – Pauze – Rooster – Basis jaararbeidsduur – Bedrijfsregels – Overwerk – Meerwerk – Nevenbetrekking – Overmacht	Vervallen
1	Eindtijd – Stagiaire	Nieuw
2	Werkings sfeer	Nieuw 2.4 + 5
4 + 4a	Algemene verplichtingen werknemer en werkgever	Vervallen
4.5	Vacatures	4.5
5	Personeelsplan	4
5a	Instroom-Doorstroom	Vervallen
5b2 + 3	Stageplaatsen	Nieuw 4.1 + 2
6.1 + 2	Arbeidscontract inhoud	Vervallen
6.3	Afschrift overeenkomst/cao	6.1
7	Vormen van overeenkomst	Vervallen
7a.1	Duur werkweek	6.2
7a.2	Jaarcontract	6.3
7a.3	Flex >3 binnen 36 mnd	6.4
7b.1	Garantie minimum/maximum	Vervallen
7b.2	Minimum 200 uur	6.5
7b.5	Minimum uren in afwijking BW 628	6.6
7b.6	Referte ziekte bij min/max uren	6.7
7b.9	Gegarandeerd min/max met afwijkingen BW 628 (combi 7b.5)	6.6
7c	Oproepovereenkomst	7
8	Proeftijd	Vervallen
9	Beëindiging	Vervallen
9a.1	Opzegtermijn in afwijking BW 672	8.1
9a.2 + 4	Opzegging	Vervallen
9a.3	Dienstverband groter 5 jaar	8.2
10a	Arbeidsduur bij voltijd	9
-	Duur opleidingsdag	Nieuw 9.3
-	7,2 Uur bij ziekte	Nieuw 9.4
10a.3	Arbeidsuren per jaar	Nieuw 9.5
10a.4	Berekening per seizoen	9.6
10b	Deeltijdarbeid	Vervallen
10c	Arbeids- en rusttijden	10
11	Werktijdenregeling	Vervallen
11a	Reguliere werktijden	11
11c	Vaststelling werktijden roosters	12
11c.1	Categorie afspraken rooster	Vervallen
11c.2	Bekendheid rooster	Nieuw 12.1
11c.3	Roosterwijziging	Nieuw 12.2
12	Dagelijkse en wekelijkse onafgebroken rusttijd	Vervallen
13	Arbeid na 24.00 uur of voor 6.00 uur	Vervallen
14a	Zondagsarbeid	15
14a.1 + 2	Aard instellingen	Vervallen
14b	Feestdagen	16
14b.2 + 3	Aard instellingen	Vervallen
14b.4	3 Feestdagen vrij	16.2
14b.5	Ander geloof	16.3
15	Meerwerk	17
15.2	Toestemming meerwerk	Vervallen
15.3	Overschrijding meerwerk	Nieuw 9.7
15.4	Vakantie opbouw meerwerk	9.8
15.5	Minuren	Nieuw 9.9

15a	Verlofsparen	48
16	Overwerk	18
16.2	Verplichting overwerk buiten cao tijden	Vervallen
16.3	Vijftig jaar	18.2
16.4+6	Overwerkuren in basis uren	Nieuw 18
16.5	Vakantie-uren	Vervallen
17	Pauzeregeling	14
17.1	Pauze na 5,5 uur	Vervallen
17.2-6	Pauzeregeling	14.1-5
17a	Gebroken diensten	13
18	Salaris	19
18.3	Oproepkrachten salaris	Nieuw 19.3
18.7	Uitgifte salarisspecificatie	Vervallen
18.8	Doorbetaling feestdagen	Nieuw 19.7
18a	Eindejaarsuitkering	20
19	Vakantietoelage	21
19a	Tijdelijke waarneming	22
20	Onregelmatigheidstoelage	23
20.2	Functiegroepen	Nieuw 23.3
20.3	Schema	Nieuw 23.4
20.3.1	Afbouwregeling	Vervallen
20.4	Uren onregelmatige tijden	23.5
20.5	Hoogte ORT	23.6
20.6	Niet-evenement gebonden functie	23.2
20.9-12	Garantieregeling ORT	24
20a	Overwerktoeslag	25
20a.3	Overwerk en basis uren	Nieuw 25.3
21	Dienstreizen	26
22	Verblijfskosten en overige kosten	27
22a	Maaltijdvergoeding	28
23	Woonplaats en vergoeding verhuiskosten	29
24	Tegemoetkoming woon-werkverkeer	30
25	Vergoeding dienstkleding	31
26	Jubileum gratificatie	32
26a	Eenmalige uilooptuitkering	33
27	Overlijdensuitkering	34
28	Opleiding, studieverlof en studiekostenregeling	35
28a	Beëindiging van vergoedingen	37
29	Vakantie	38
29.2	Vakantie verlof	Nieuw 38.2
29.4-6	Vakantie rechten bij afwezigheid	Vervallen
29a	Vaststelling vakantie	39
29a.5	Opnemen vakantiedagen	39.8
29a.6	Vakantierechten bij ziekte	Vervallen
29a.7	Einde dienstverband	Vervallen
29a.8	Verjaren na vijf jaar	Vervallen
29a.9	Aanvraag tijdig voor rooster	39.6
29a.10	Aanvraag schriftelijk	Nieuw 39.7
30	Bijzonder verlof	40
30.4	Bezoek arts	Vervallen
30.5	Noodsituaties	40.3
30.6	Vakbondsverlof	40.4
30a	Zorgverlof	Vervallen
30b	Langdurig zorg- en palliatief verlof	Vervallen
31	Bijwonen, congressen, evenementen en voorstellingen	36
31a	Levensloop	Vervallen
32	Arbeidsongeschiktheid	41
32.1-3 + 6 + 8 + 11-2	Nadere regelgeving	Vervallen
32.4	Doorbetaling loon	Nieuw 41.1
32.5	Beroepsgelateerde ziekte	41.2
32.7	Geen doorbetaling loon	41.3

32.9	Wachtdagen	41.4
32.10	Minimumloon garantie	41.5
33	Zwangerschapsverlof	Vervallen
34	Ouderschapsverlof	42
34.1	Behoud van loon	Nieuw 42.1
34.2-5	Nadere regelgeving	Vervallen
35	Pensioenvoorziening	43
36-39	Reeds eerder vervallen artikelen	Vervallen
40	Aansprakelijkheidsverzekering	44
41	Kinderopvang	Vervallen
42	Spaarloon	Vervallen
43	Reeds eerder vervallen	Vervallen
43	Vakbondscontributie	45
44	Nevenwerkzaamheden	Nieuw 46
45	Geheimhouding	47
47	Teruggave van zaken	Vervallen
48	Verplichtingen bij einde dienstverband	Vervallen
49	Medezeggenschap	Vervallen
Bijlagen		
1	Uitvoeringsregeling indeling/salariëring eerste toetreding tot CAO	1
1a	Uitvoeringsregeling salarisverhoging	2
2	Functiegebouw	1, Functieboek
3	Bezwaarprocedure functie-indeling	2, Functieboek
4	Beoordeling	3
4a	Beoordelingsformulier	4
5	Salaristabellen	5
5.1 + 2	Salaristabellen per maand / uur	5
6	Bij artikel 10a en b	Vervallen
7	Arbeidstijden	Vervallen
8	Personeelsplan	Vervallen
9	Bij artikel 22	Vervallen
10	Voorbeeldcontracten	Vervallen
11	Reeds eerder vervallen	Vervallen
12	Procedure toetreding tot de CAO Nederlandse Podia	6
-	Transponeringstabel	7