

CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF
per 1-2-2010

Inleiding

De navolgende tekst van de “CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf” geldt vanaf 1 februari 2010 voor de werknemers die tot 1 februari 2010 onder de mantelbepalingen van de Grafimedia-CAO vielen inclusief de bepalingen van Sector IV-B (het ‘administratieve personeel in het dagbladbedrijf’).

De tekst geldt vanaf 1 februari 2010 tot aan het moment dat in 2010 door CAO-partijen inhoudelijke nieuwe CAO-afspraken worden gemaakt.

De navolgende tekst is geënt op de mantelbepalingen van de Grafimedia-CAO en de sectorbepalingen van Sector IV-B die tot 1 februari 2010 golden. De kern van de arbeidsvoorwaarden uit de Grafimedia-CAO is gehandhaafd, zodat arbeidsvoorwaardelijk geen grote veranderingen teweeg zijn gebracht. Er is aldus een soepele overgang van de Grafimedia-CAO naar de CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf beoogd.

Bij de vormgeving van deze CAO is gekozen voor een nieuwe opzet van hoofdstukken en onderwerpen.

Bij de invulling van de artikelen in deze nieuwe opzet is besloten om zoveel mogelijk aan te haken bij regelingen/teksten die ter zake in de Grafimedia-CAO al bestaan. Bepalingen in de Grafimedia-CAO die m.n. zijn gericht op technisch personeel, alsmede bepalingen waarvan de inhoud al door de wet wordt geregeld, zijn terzijde gelaten.

Amsterdam, mei 2010

CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF
1 februari 2010 t/m 31 december 2010

De ondergetekenden:

partij te ener zijde:

- De Vereniging De Nederlandse Dagbladpers, groepsvereniging behorend tot het Nederlands Uitgeversverbond, Hogehilweg 6, 1101 CC Amsterdam Z.O.
(Postbus 12040, 1100 AA Amsterdam Z.O., T 020-4309150, E info@nuv.nl, I www.nuv.nl)

en

partijen te anderer zijde:

- FNV-KIEM, Jan Tooropstraat 1, 1062 BK Amsterdam
(Postbus 9354, 1006 AJ Amsterdam, T 020 3553636, E info@fnv-kiem.nl, I www.fnv-kiem.nl)

- CNV Dienstenbond, h.o.d.n. CNV Media, Polarisavenue 175, 2132 JJ Hoofddorp
(Postbus 3135, 2130 KC Hoofddorp, T 023-5651052, E info@cnvdibo.nl, I www.cnvdienstenbond.nl)

- De Unie, Vakbond voor Industrie en Dienstverlening, Multatulilaan 12, 4103 NM Culemborg
(Postbus 400, 4100 AK Culemborg, T 0345 – 851851, E info@unie.nl, I www.unie.nl)

verklaren per 1 februari 2010 de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben aangegaan:

Inhoud

CAO

Hoofdstuk 1	Definities en begripsbepalingen	
Artikel 1.1	Definities en begripsbepalingen	9
Hoofdstuk 2	Werkings sfeer	
Artikel 2.1	Werkings sfeer	11
Artikel 2.2	Geen of beperkte toepasselijkheid van de CAO	11
Artikel 2.3	Decentrale afspraken	12
Hoofdstuk 3	Algemene verplichtingen	
Artikel 3.1	Algemene verplichtingen van de werkgever	13
Artikel 3.2	Algemene verplichtingen van de werknemer	13
Hoofdstuk 4	Arbeidsovereenkomst	
Artikel 4.1	Schriftelijke arbeidsovereenkomst	14
Artikel 4.2	Proeftijd	14
Artikel 4.3	Aard van de arbeidsovereenkomst	14
Artikel 4.4	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	15
Artikel 4.5	Schorsing	15
Artikel 4.6	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst (algemeen)	15
Artikel 4.7	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	15
Artikel 4.8	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	16
Hoofdstuk 5	Arbeidstijden	
Artikel 5.1	Algemene bepalingen	17
Artikel 5.2	Overeengekomen arbeidstijdregelingen	17
Artikel 5.3	Overuren	17
Artikel 5.4	Werken buiten de arbeidstijdenregeling	18
Hoofdstuk 6	Functie-indeling	
Artikel 6.1	Handboek Functie-indeling	19
Artikel 6.2	Wijziging in functieniveau	19
Artikel 6.3	Afwijkende indelingssystematiek	20
Hoofdstuk 7	Salariëring	
Artikel 7.1	Schaalsalaris	21
Artikel 7.2	Functiesalaristabellen	21
Artikel 7.3	<i>Gereserveerd</i>	21
Artikel 7.4	Berekening toeslagen	21
Artikel 7.5	Functieschaal en aanloopstappen	21
Artikel 7.6	Periodieke verhogingen	22
Artikel 7.7	Beloning bijzondere situaties	22
Artikel 7.8	Uitbetaling salaris	22
Hoofdstuk 8	Toeslagen	
Artikel 8.1	Toeslagmatrix bij van dagdienst afwijkende diensten	23

Artikel 8.2	Toeslagen bij dagdienst	23
Artikel 8.3	Afbouw toeslagen bij wijziging diensten	24
Artikel 8.4	Verevening en toeslagen bij overuren	25
Artikel 8.5	Verevening en toeslagen bij extra uren van een werknemer in deeltijd	25
Artikel 8.6	Toeslagen bij feestdagen	25
Artikel 8.7	Diverse toeslagen	26
Artikel 8.8	Vakantietoeslag	26
Hoofdstuk 9	Flexibilisering van arbeidsvoorwaarden	
Artikel 9.1	Arbeidsvoorwaarden op maat	27
Hoofdstuk 10	Vakantie en verlof	
Artikel 10.1	Vakantiejaar	28
Artikel 10.2	Aanspraak op vakantie	28
Artikel 10.3	Bijzonder verlof	29
Artikel 10.4	Kortdurend zorgverlof	30
Hoofdstuk 11	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	
Artikel 11.1	Loondoorbetaling tijdens de eerste 104 weken ziekte	31
Artikel 11.2	Aanvulling WIA-uitkering	31
Artikel 11.3	Aanvulling in geval van arbeidsongeschiktheid lager dan 35%	32
Artikel 11.4	Beperking van het recht op aanvullingen	33
Artikel 11.5	Nadere regels m.b.t. aanvullingen	33
Artikel 11.6	Indexering	33
Artikel 11.7	Verzekeringsplichtigen	34
Artikel 11.8	Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte	34
Hoofdstuk 12	Arbeidsmarktbeleid	
Artikel 12.1	Arbeidsmarktbeleid	35
Artikel 12.2	Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid in de onderneming	35
Artikel 12.3	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	36
Artikel 12.4	Loopbaanscan	37
Artikel 12.5	Stageplaatsen	37
Hoofdstuk 13	Reorganisatie-, Fusie- en Liquidatieregeling	
Artikel 13.1	Algemeen	38
Artikel 13.2	Procedure	38
Artikel 13.3	Eénmalige uitkering bij ontslag	38
Artikel 13.4	Regeling uitkering in geval van reorganisatie of liquidatie	38
Artikel 13.5	Regeling voor werknemers van 60 jaar en ouder in geval van reorganisatie of liquidatie	39
Artikel 13.6	Geen aanvulling	39
Artikel 13.7	Verlengde opzegtermijn	39
Hoofdstuk 14	Vervroegde uittreding	
Artikel 14.1	Vut-regeling en VUT-overgangsregeling	40
Artikel 14.2	Aanvullingskas	40
Hoofdstuk 15	Pensioen	
Artikel 15.1	Pensioenvoorziening	42

Hoofdstuk 16 Vakbondswerk in de onderneming	
Artikel 16.1 Vakbondswerk in de onderneming	43
Artikel 16.2 Afwezigheid i.v.m. vakbondsactiviteiten	43
Artikel 16.3 Fiscaal-vriendelijke afdracht vakbondscontributie	44
Hoofdstuk 17 Bedrijfstakfondsen, sociale fondsen	
Artikel 17.1 Spaarloonfonds	45
Artikel 17.2 Levensloopspaarfonds	45
Artikel 17.3 Fonds Zorgverlof	45
Artikel 17.4 ANW-hiaat	45
Artikel 17.5 Werkgeversbijdrage	45
Artikel 17.6 A&O-fonds	46
Hoofdstuk 18 Toezicht op naleving van de CAO	
Artikel 18.1 <i>Gereserveerd</i>	47
Artikel 18.2 Commissie Toezicht en Naleving	47
Hoofdstuk 19 Onderhoud	
Artikel 19.1 <i>Gereserveerd</i>	48
Artikel 19.2 Periodieke toetsing beloningsstructuur	48
Hoofdstuk 20 Contractsbepalingen	
Artikel 20.1 Contractsbepalingen	49
PROTOCOLLAIRE BEPALINGEN	
PB 1 Functiehandboek	50
PB 2 Arbobeleid	50
BIJLAGEN	
Bijlage 1 Regeling Arbeidsvoorwaarden voor Buitendienstmedewerkers	51
Bijlage 2 Procedure voor het maken van decentrale afspraken	53
Bijlage 3 Reglement Commissie Toezicht en Naleving	55
Bijlage 4 Levensloopregeling	57
TREFWOORDENREGISTER	59

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1.1 Definities en begripsbepalingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Dagbladuitgeverijbedrijf

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

Werkgever

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

Werknemer

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

Functieschaalsalaris

d. Functieschaalsalaris: het vastovereengekomen brutosalaris per maand, uitgezonderd de toeslagen, uitkeringen, vergoedingen e.d., passend binnen de functiesalarisschaal van de functiesalaristabel APD, behorende bij het niveau van de door de werknemer uitgeoefende functie.

Feitelijk salaris

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

Uurloon

f. Uurloon: de bruto-uurlonen, behorende bij de salarissen zoals hiervoor omschreven, worden bepaald door in geval van de normale arbeidsduur van gemiddeld 156 uur per maand (gemiddeld 36 uur per week) deze maandsalarissen te delen door 156.

Een overeengekomen afwijkende arbeidsduur per maand leidt tot een pro rata berekening.

Feitelijke inkomen

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

Dienst

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

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

Normale arbeidsduur

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

Extra deeltijduren

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

Overuren

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

Commissie Toezicht en Naleving

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

Buitendienstmedewerkers

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

HOOFDSTUK 2 WERKINGSFEEER

Artikel 2.1 Werkingsfeer

Werkingsfeer

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

Artikel 2.2 Geen of beperkte toepasselijkheid van de CAO

Geen werknemer in de zin van deze CAO

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

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

Aparte regeling voor buitendienstmedewerkers

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

Thuiswerkers en oproepkrachten

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

- met inachtneming van het gestelde in artikel 7: 628 lid 7 BW vindt uitsluitend over de gewerkte uren loonbetaling, toekenning van vakantie en toekenning vakantietoelage op basis van de CAO plaats;
- bij thuiswerk kan afgesproken worden, dat in plaats van loonbetaling op basis van de CAO, betaling geschiedt volgens in redelijkheid te bepalen productienormen, ten minste op basis van het Wettelijk Minimum Loon;
- de werkgever dient de krachtens de wet en deze CAO verschuldigde premies op het betaalde loon in te houden en af te dragen;
- de werkgever en werknemer zijn - tenzij anders overeengekomen - vrij om de oproep of het verzoek tot het verrichten van thuiswerk na te laten resp. daaraan gevolg te geven;
- de werkgever maakt zo tijdig mogelijk bekend op welk moment betrokkene wordt opgeroepen dan wel thuiswerk kan verwachten en streeft ernaar, dat de werkzaamheden zoveel mogelijk aaneengesloten worden verricht;
- afspraken met thuiswerkers en oproepkrachten dienen schriftelijk te worden bevestigd. Hierbij valt te denken aan kostenvergoeding, verstrekking apparatuur, werkhoeveelheid, instructie, werkverzending e.d.;
- thuiswerkers of oproepkrachten, zullen een voorrangsbepaling krijgen bij sollicitaties naar interne vacatures voor een vaste dienstbetrekking.

Artikel 2.3 Decentrale afspraken

Decentrale afspraken

1. Per onderneming kunnen tussen werkgever en werknemers nadere afspraken worden gemaakt over de invulling van de in bepalingen van deze CAO daartoe aangegeven onderwerpen.

Dergelijke afspraken worden in deze CAO aangeduid als decentrale afspraken.

Het overleg over decentrale afspraken binnen de onderneming vindt plaats overeenkomstig de voorschriften van de Wet op de Ondernemingsraden en eventuele aanvullende afspraken binnen de onderneming.

Onderwerpen

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

- Meerkeuzesystemen arbeidsvoorwaarden
- Gedifferentieerde beloningsregeling
- Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen
- Arbeidstijd- en flexibele urenregelingen
- Overgangsbepaling
- Vakantieplanning
- Levensloopsparen
- Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid
- Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Bevoegdheid en procedure bij decentrale afspraken

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

HOOFDSTUK 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN

Artikel 3.1 Algemene verplichtingen van de werkgever

Goed werkgeverschap

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

Verplichtingen

2. De werkgever is met name verplicht:

a. er voor zorg te dragen dat zodanige voorwaarden worden geschapen dat de werknemer in staat is de hem opgedragen werkzaamheden overeenkomstig zijn verplichtingen uit te voeren;

b. ervoor zorg te dragen, dat ten minste dezelfde of vergelijkbare arbeidsvoorwaarden worden toegepast in het geval dat de werknemer tijdelijk in een andere vestigingsplaats en/of bij een andere werkgever te werk wordt gesteld (detachering). Eventuele voor de werknemer hieruit voortvloeiende noodzakelijk te maken extra onkosten zijn voor rekening van de werkgever.

Geen negatieve afwijking van de CAO

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

Gewetensbezwaren van de werknemer

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

Kennisgeving van de inhoud van de CAO

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

Mededelingen aan werknemers.

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

Artikel 3.2 Algemene verplichtingen van de werknemer

Goed werknemerschap

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

Verplichtingen

2. De werknemer is met name verplicht:

a. de hem opgedragen werkzaamheden goed, ordelijk en op verantwoorde manier uit te voeren volgens de aanwijzingen, die hem door of namens de werkgever worden gegeven;

b. tot het volgen van opleidingen, alsmede opleidingen die voor de werknemer noodzakelijk zijn om de taken, die deel uitmaken van zijn functie, goed te kunnen (blijven) uitoefenen;

De werknemer die vanwege niet in de persoon gelegen factoren op termijn bedreigd wordt met werkloosheid, is verplicht tot het volgen van een arbeidsmarkt relevante opleiding (deze opleiding wordt betaald door werkgever).

c. zich op kosten van de werkgever te onderwerpen aan een geneeskundige keuring, indien de werkgever dit wenst in verband met de aan hem opgedragen werkzaamheden en/of de veiligheidseisen;

d. indien het bedrijfsbelang dat vereist bij uitzondering andere dan de overeengekomen werkzaamheden te verrichten.

HOOFDSTUK 4 ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 4.1 Schriftelijke arbeidsovereenkomst

Schriftelijke aanstelling

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

Opgave van gegevens

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

Artikel 4.2 Proeftijd

Proeftijd schriftelijk overeengekomen

1. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.

Duur van de proeftijd

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

Artikel 4.3 Aard van de arbeidsovereenkomst

Bepaalde tijd of onbepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor:

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

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

Voltijd-arbeidsovereenkomst

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

Deeltijdarbeidsovereenkomst

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

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

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

Artikel 4.4 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Voortzetting arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

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

Duur arbeidsovereenkomst bij opleiding

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

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

Artikel 4.5 Schorsing

Schorsing

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

In bijzondere gevallen kan de schorsing met twee dagen worden verlengd.

Schriftelijke motivering

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

Artikel 4.6 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst (algemeen)

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

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

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

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

c. De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer eindigt zonder dat opzegging noodzakelijk is op de eerste dag van de maand, waarin de werknemer de 65-jarige leeftijd bereikt.

Artikel 4.7 Beëindiging arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Opzegging

1. De termijn van opzegging is overeenkomstig het bepaalde in artikel 7:672 van het BW.

2. De arbeidsovereenkomst kan slechts worden opgezegd tegen het einde van de betaalperiode.

Opzegging bij ziekte

3. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de arbeidsongeschiktheid:

a. ten minste twee jaren heeft geduurd;

b. een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 6 BBA 1945 door de daartoe bevoegde instantie is ontvangen.

Artikel 4.8. Beëindiging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Beëindiging door tijdverloop

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

HOOFDSTUK 5 ARBEIDSTIJDEN

Artikel 5.1 Algemene bepalingen

Decentraal overleg

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

Feestdagen

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

Goede vrijdag, 24 en 31 december

3. De arbeidstijd op Goede Vrijdag, 24 en 31 december zal niet later dan om 16.00 uur worden beëindigd, behalve als het werk dit in redelijkheid niet toestaat.

Indien de arbeid na 16.00 uur wordt voortgezet geldt een toeslag.

Artikel 5.2 Overeengekomen arbeidstijdregelingen

Gemiddelde arbeidsduur

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

Dagdienst

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

Zaterdag en zondag

3. Voor voltijdienstverbanden geldt het navolgende.

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

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

Nachtdienst

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

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

Artikel 5.3 Overuren

Overuren

1. Er is sprake van overuren indien arbeid wordt verricht ofwel boven de overeengekomen normale arbeidsduur ofwel buiten de daarbij behorende vastgestelde arbeidstijdregeling, gebaseerd op de normale arbeidsduur conform de definitie is artikel 1.1 sub i. Het is toegestaan in overuren arbeid te verrichten, indien zich een onvoorziene wijziging van

omstandigheden, incidenteel en niet periodiek, voordoet of indien de aard van de arbeid incidenteel en voor korte tijd hiertoe noodzaakt.

Begrenzing overuren

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

Aanwijzing overuren

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

Werknemers van 55 jaar en ouder

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

Betaling overuren

5. Voor arbeid verricht in overuren geldt een toeslag.

Overuren bij hogere functies

6. Voor de werknemer die een functie uitoefent van een functieniveau H. of hoger kunnen, voor wat betreft de bepalingen over overuren, andere afspraken gelden, indien deze in de individuele arbeidsovereenkomst of in decentrale afspraken zijn vastgelegd.

Artikel 5.4 Werken buiten de arbeidstijdenregeling

Werken buiten de arbeidstijdenregeling

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

Compensatie van extra deeltijduren

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

HOOFDSTUK 6 FUNCTIE-INDELING

Artikel 6.1 Handboek Functie-indeling

Handboek functie-indeling

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

De indeling naar functieniveaus geschiedt door of namens de werkgever, met behulp van het Handboek functie-indeling APD volgens de daarin beschreven procedures en spelregels. Deze indeling wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer.

Het Handboek functie-indeling APD maakt deel uit van de CAO.

NB. De bestaande Functie-indeling in de Grafimedia-CAO blijft per 1-2-2010 voor APD tot nader order gehandhaafd (nl. tot de toekomstige inwerkingtreding van het Functiehandboek APD). Zie Protocolaire Bepaling nr 1 bij deze CAO.

Bezwaar en beroep tegen functie-indeling

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

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

b. De Regeling bezwaar en beroep functie-indeling maakt deel uit van het Handboek functie-indeling APD.

NB. De bestaande bezwaar- en beroepsprocedure Functie-indeling in de Grafimedia-CAO blijft per 1-2-2010 voor APD tot nader order gehandhaafd (nl. tot de toekomstige inwerkingtreding van het Functiehandboek APD). Zie Protocolaire Bepaling nr 1 bij deze CAO.

Artikel 6.2 Wijziging in functieniveau

Aanstelling in een hoger ingedeelde functie

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

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

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

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

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

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

Aanstelling in lager ingedeelde functie

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

Als het feitelijk salaris hoger is dan het nieuwe eindsalaris, dan geldt dit eindsalaris als nieuw functieschaalsalaris. Het salarisbestanddeel boven dit eindsalaris geldt als individuele toeslag.

Indien en voor zover werkgever en werknemer afspraken maken omtrent deze individuele toeslag, dan dienen deze afspraken schriftelijk te worden vastgelegd.

Artikel 6.3 Afwijkende indelingssystematiek

Eigen functieindelingssystematiek

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

- deze afwijkende methode zal gebaseerd moeten zijn op een in Nederland erkende systematiek;
- de functieschaalsalarissen van de bij de afwijkende methode behorende functie niveaus dienen minimaal gelijk te zijn aan die welke vermeld staan in de beloningsstructuur onder artikel 7.2 van deze CAO;

er zal voorzien moeten zijn in een sluitende eigen bezwaarprocedure, waarbij de beroepsgang naar de Commissie Toezicht en Naleving is uitgesloten.

HOOFDSTUK 7 SALARIËRING**Artikel 7.1 Schaalsalaris***Functieschaalsalaris*

1. Voor de werknemer van 18 jaar en ouder geldt het functieschaalsalaris.

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

Artikel 7.2 Functiesalaristabellen*Functiesalaristabel APD*

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

Functiesalaristabel per 1 februari 2010 in € (NB. Deze schaal is gelijk aan de functiesalaristabel per 1 juli 2009 in €)

Functieniveaus	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Functiesalarisschaal											
Aanloopstap -5	912,08	948,22									
Aanloopstap -4	1033,69	1074,65	1128,35	1183,23	1243,30	1321,24					
Aanloopstap -3	1155,30	1201,09	1261,09	1322,43	1389,57	1476,69	1567,37	1690,95	1841,64		
Aanloopstap -2	1276,91	1327,52	1393,84	1461,65	1535,84	1632,12	1732,35	1868,94	2035,49	2262,48	2556,29
Aanloopstap -1	1398,53	1453,95	1526,60	1600,85	1682,10	1787,58	1897,35	2046,94	2229,35	2477,95	2799,73
Aanvangssalaris	1520,34	1580,38	1659,34	1740,06	1828,37	1943,01	2062,33	2224,93	2423,20	2693,43	3043,20
Eindsalaris	1728,94	1830,72	1957,05	2087,48	2238,38	2431,40	2661,84	2981,20	3371,90	3889,54	4547,37

Standaardverhoging*	41,46	41,46	49,40	49,40	58,48	60,76	74,95	83,47	94,84	109,03	126,06
---------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------

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

Artikel 7.3*Gereserveerd***Artikel 7.4 Berekening toeslagen**

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

Artikel 7.5 Functiesalarisschaal en aanloopstappen*Aanvangssalaris vakvolwassenheid*

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

Bij normaal functioneren vindt herziening van de aanloopstap in de schaal halfjaarlijks plaats, in beginsel per 1 januari

en per 1 juli, door het functiesalaris behorende bij de eerst hogere aanloopstap in die schaal toe te passen, totdat het aanvangssalaris is bereikt.

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

Artikel 7.6 **Periodieke verhogingen**

Toekenning periodieke verhoging

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

De daaraan gekoppelde gedifferentieerde beloningsregeling dient in principe voor alle werknemers te gelden. Bij normaal functioneren van de werknemer gelden daarbij, als minimum verhogingsstappen, de periodieke verhogingen naar omvang en aantal, conform de beloningsstructuur in artikel 7.2 van deze CAO.

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

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

Artikel 7.7 **Beloning bijzondere situaties**

Beloning overwerk inbegrepen bij hogere functies

1. Indien de functie van een werknemer is ingedeeld op functieniveau H of hoger, dan kan in de individuele arbeidsovereenkomst vastgelegd worden, dat de beloning voor arbeid verricht in uren, ofwel boven ofwel buiten de overeengekomen arbeidstijdregeling, in het salaris begrepen is. Zie hiervoor tevens het bepaalde in artikel 5.3 lid 6.

Beloning bij feestdagen

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

Artikel 7.8 **Uitbetaling salaris**

Uitbetaling per maand

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

Uitbetaling per week of per vier weken

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

Specificatie bij wijziging salaris

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

HOOFDSTUK 8 TOESLAGEN

Artikel 8.1 Toeslagenmatrix voor van dagdienst afwijkende diensten

1. Toeslagenmatrix voor van dagdienst afwijkende diensten

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

De toeslagenmatrix voor van dagdienstafwijkende diensten is als volgt

00.00	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
06.00	75%	50%				75%	100%
08.00	25%				50%		
14.00	0%				100%		
18.00							
19.00	25%				100%	150%	
20.00							
24.00	50%						

Zondagavond

2. Voor arbeid op zondagavond van 19.00 uur tot 24.00 uur geldt een toeslagpercentage van 150% van het uurloon, behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze CAO.

Vaststelling van het gemiddelde toeslagpercentage

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

Artikel 8.2 Toeslagen bij dagdienst

Dagdienst

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

Dagdienstrooster inclusief ingeroosterde zaterdagen/of zondag

2. Indien in arbeidstijdregeling arbeid wordt verricht in dagdiensten, en tevens arbeid op zaterdag is ingeroosterd tussen 06.00 uur en 18.00 uur, dan geldt alleen voor de uren op zaterdag tussen 06.00 uur en 14.00 uur een toeslag van

50% en voor uren op zaterdag ná 14.00 uur een toeslag van 100%, in beide gevallen percentages van het uurloon behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze CAO..

Zaterdag

3. Onverminderde het bovenstaande wordt voor werknemers voor wie de normale arbeidsduur van 36 uur in dagdienst geldt, voor elk gewerkt uur in dagdienst op zaterdag een compensatie in tijd van 50% verstrekt.

Artikel 8.3 Afbouw toeslagen bij wijziging diensten

Terugval feitelijk inkomen

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

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

Voorwaarden

2. De afbouwregeling is slechts van toepassing indien:

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

Geen afbouw vanaf 55 jaar

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

Uitzondering

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

Afbouwschema

5. Per werknemer vindt afbouw plaats van het bedrag waarmee het feitelijk inkomen terugvalt, volgens het navolgende schema. Voor de berekening van de afbouw volgens het navolgende schema, wordt uitgegaan van de tijdsduur van de afwijkende dienst waarmee het feitelijk inkomen terugvalt. Indien en voor zover een werknemer in diverse opeenvolgende afwijkende diensten heeft gewerkt vindt de afbouw per dienst plaats. Reeds volledig afgebouwde diensten tellen qua tijdsduur niet mee voor eventuele toekomstige afbouwregelingen (anticumulatie).

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

Artikel 8.4 Verevening en toeslagen bij overuren

Verevening in tijd

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

Toeslag overuren

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

b. Voor het verrichten van arbeid in overuren geldt een toeslagbedrag dat in geld wordt uitbetaald. Dit toeslagbedrag ontstaat door de percentages volgens de klokurenmatrix te nemen en deze toe te passen op het uurloon behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze CAO.

Het nul-percentage in de toeslagenmatrix wordt in dit geval echter vervangen door het percentage van 25%.

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

Compensatie van extra uren

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

Keuze

2. Deze keuze bestaat uit:

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

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

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

Artikel 8.6 Toeslagen in bijzondere situaties

Feestdagen

1. In afwijking van de vermelde percentages in de toeslagenmatrix op zondag geldt voor arbeid op een feestdag, als bedoeld in artikel 5.1 lid 2, een toeslagpercentage van 150% van het uurloon, behorende bij de grondslag, zoals bepaald in artikel 7.4 van deze CAO.

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

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

Artikel 8.7 Diverse toeslagen

Bedrijfs hulpverlener

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

Bijdrage werkgever in spaarloon, omzettingmogelijkheid levensloop of toeslag loon

2. De werknemer heeft jaarlijks recht op een bijdrage van de werkgever in het spaarloonfonds van 1,05% van het loon SV (gemaximeerd op maximum SV-loon). De werknemer kan dit bedrag ook sparen in zijn levensloopregeling, of omzetten in een toeslag op zijn loon indien hij in het betreffende jaar niet kiest voor spaarloon of levensloopsparen, zulks per kalenderjaar naar eigen keus van de werknemer te bepalen. Een en ander overeen te komen en schriftelijk vast te leggen samen met de werkgever.

Artikel 8.8 Vakantietoeslag

Vakantietoeslagjaar

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

Aanspraak

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

Indien de werknemer aanspraak heeft op een uitkering van vakantietoeslag krachtens de WW, de WAO of de WIA, dan wordt dit bedrag in mindering gebracht op de vakantietoeslag ingevolge dit artikel.

Berekening en uitbetaling

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

Tussentijdse beëindiging

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

HOOFDSTUK 9 FLEXIBILISERING VAN ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel 9.1 Arbeidsvoorwaarden op maat

Meerkeuzesysteem

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

Vrijwilligheid

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

Aandacht voor gevolgen

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

Ruilvoet

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

HOOFDSTUK 10 VAKANTIE EN VERLOF

Artikel 10.1 Vakantiejaar

Vakantiejaar

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

Artikel 10.2 Aanspraak op vakantie

Wettelijke en bovenwettelijke aanspraak op vakantie

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

Bovenwettelijke extra vakantie

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

a. Arbeid in van dagdienst afwijkende arbeidstijdregelingen gedurende zes maanden al dan niet aaneengesloten:

14,4 uur, danwel 12 maanden onafgebroken totaal 21,6 uur.

b. Onafgebroken bij dezelfde werkgever in dienst gedurende

12,5 jaar: 7,2 uur

25 jaar: totaal 14,4 uur

40 jaar: totaal 21,6 uur

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

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

Evenredige aanpassing aanspraak op vakantie

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

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

Aanspraak op vakantie bij beëindiging dienstverband

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

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

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

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

Uitbetaling verworven bovenwettelijke aanspraak op vakantie tijdens dienstverband

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

Verlies van vakantie-aanspraak

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

Bijzonder verlof

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

Vaststelling vakantie

8. a. De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.

Indien een werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk kenbaar heeft gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.

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

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

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

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

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

Extra vakantie/tijdcompensatie bij zes nachten

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

Artikel 10.3 Bijzonder verlof

Duurzaam samenleven, geregistreerd partnerschap

1. De bijzonder verlobepalingen wegens familie-omstandigheden worden overeenkomstig toegepast in de situatie dat sprake is van duurzaam samenleven c.q. geregistreerd partnerschap.

Voor het duurzaam samenleven geldt als voorwaarde, dat uit het bevolkingsregister blijkt, dat de partners ten minste een jaar op hetzelfde adres staan ingeschreven.

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

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

NB. Daar waar in dit artikel dag resp. dagen worden genoemd, kunnen ook dienst resp. diensten zijn bedoeld.

De waarde van de opgenomen dag of dienst bedraagt zoveel uur als de werknemer op basis van zijn individuele rooster op die betreffende dag anders, zonder bijzonder verlof, zou hebben gewerkt.

Ondertrouw, huwelijk, huwelijkshedenking

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

Kraamverlof

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

Overlijden en begrafenis/crematie

- Overlijden van echtgeno(o)t(e)of inwonend kind: Dag van overlijden t/m 1 dag na de crematie/begrafenis
- Overlijden en begrafenis/ crematie van een eigenniet inwonend kind, (schoon)ouders, broers, zusters, aangehuwde kinderen en overige inwonende bloed- en aanverwanten: voor ieder der gebeurtenissen 1 dag

- Begrafenis/ crematie van grootouders, kleinkinderen, en zwagers/ schoonzusters van de werknemer resp. de echtgeno(o)t(e): 1 dag

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

Wettelijke verplichting

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

Opzegging

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

Examen

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

Huwelijk zwager/schoonzuster

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

Bezoek huisarts etc.

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

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

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

Artikel 10.4 Kortdurend zorgverlof

Kortdurend zorgverlof

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

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

Basisregeling

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

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

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

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

Verlengde regeling

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

HOOFDSTUK 11 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 11.1 Loondoorbetaling tijdens de eerste 104 weken van ziekte

Loondoorbetaling tijdens de eerste 52 weken van ziekte

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

Loondoorbetaling tijdens de daaropvolgende 52 weken van ziekte

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

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

Toelichting :

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

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

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

Extra deeltijduren

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

Artikel 11.2 Aanvulling WIA-uitkering

Bij volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid

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

Bij volledige niet-duurzame arbeidsongeschiktheid

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

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

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

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

Arbeidsongeschiktheidsklasse

35% tot 45%: 12% *

45% tot 55%: 15% *

55% tot 65%: 18% *

65% tot 80%: 21,75% *

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

Toelichting :

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

Samentellen van opeenvolgende perioden

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

Indien perioden van arbeidsongeschiktheid worden onderbroken door perioden van volledige hervatting van de werkzaamheden, dan worden die perioden van arbeidsongeschiktheid in de navolgende situaties samengeteld:

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

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

Artikel 11.3 Aanvulling in geval van arbeidsongeschiktheid lager van 35%

Verzekeringsuitkering

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

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

Berekening arbeidsongeschiktheidspercentage

2. De berekening van het arbeidsongeschiktheidspercentage door de verzekeraar geschiedt volgens de methode: Loon oud minus het werkelijke, met arbeid verdiende resterende loon (loon nieuw), gedeeld door loon oud.

Vervolgens wordt deze uitkomst vermenigvuldigd met 100%. Uitgangspunt bij deze berekening is volledige benutting

van de resterende verdien capaciteit. Is dat niet het geval, dan geldt in de berekening, in plaats van het werkelijk verdiende loon, 100% van de resterende verdien capaciteit als 'loon nieuw'. Indien het berekende arbeidsongeschiktheidspercentage hoger uitkomt dan door de UWV is vastgesteld, dan geldt het door de UWV vastgestelde percentage.

Artikel 11.4 Beperking van het recht op aanvullingen

Vervallen van het recht op aanvulling

1. Onverminderd de wettelijke mogelijkheden tot sanctionering, vervalt het recht op aanvulling op grond van de artikelen 11.1, 11.2 en 11.3 van deze CAO, als:
 - a. Werknemer zonder deugdelijke grond niet of onvoldoende meewerkt aan eigen herstel, werkhervatting of reïntegratie, waaronder in ieder geval verstaan wordt het niet voldoen aan de verplichtingen als genoemd in artikel 7:660a BW;
 - b. Werknemer niet meewerkt aan regres bij aansprakelijkheid van derden;
 - c. De arbeidsongeschiktheid het gevolg is van het niet gebruiken van aanwezige beschermingsmiddelen;
 - d. De arbeidsongeschiktheid het gevolg is van het nemen van onverantwoorde risico's (opzet, grove schuld).

Oordeel arbo-arts

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

Artikel 11.5 Nadere regels m.b.t. aanvullingen

Loonbegrip

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

Uitkering in mindering

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

Nettoloon

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

Geen aanvulling sanctiekortingen

4. Sanctiekortingen hoeven niet te worden aangevuld.

Artikel 11.6 Indexering

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

Artikel 11.7 Verzekeringsplichtigen

Gereserveerd

Artikel 11.8 Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte

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

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

het geven van voorlichting aan de werknemer over eventuele risico's en de in dat verband genomen maatregelen; het, daar waar nodig, opzetten van trainingsprogramma's; e.e.a. in overleg met de deskundige arbo-dienst en op basis van de risico-analyse;

het opnemen van de verplichting voor de werknemer om uitvoering te geven aan de overeengekomen maatregelen, waaronder het gebruik van de door de werkgever beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen en het deelnemen aan trainingsprogramma's;

het maken van afspraken over positieve en/of negatieve arbeidsvoorwaardelijke stimulansen, die betrekking kunnen hebben op alle in geld te waarderen arbeidsvoorwaarden.

Onaangetast blijft daarbij het recht op loon bij arbeidsongeschiktheid, zoals vastgelegd in de CAO.

De regeling m.b.t. arbeidsvoorwaardelijke stimulansen wordt niet toegepast in geval de ziekte is veroorzaakt door een bedrijfsongeval, tenzij er sprake is van schuld of grove nalatigheid van de betreffende werknemer.

HOOFDSTUK 12 ARBEIDSMARKTBELEID

Artikel 12.1 Arbeidsmarktbeleid

Beleidsdoelen

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

Doelgroepenbeleid

2. Ter verwezenlijking van gestelde beleidsdoelen zullen CAO-partijen zonedig specifiek beleid voor doelgroepen voeren.

Artikel 12.2 Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid in de onderneming

Faciliteren van het volgen van opleidingen

1. De werkgever is met name verplicht:

- de werknemer in staat te stellen tot het volgen van opleidingen, die voor de werknemer noodzakelijk zijn om de taken die deel uitmaken van zijn functie goed te kunnen (blijven) uitoefenen;

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

Preventief opleidingsbeleid

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

Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid

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

Daartoe behoren de volgende onderwerpen:

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

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

* een uitwerking van leeftijdsbewust personeelsbeleid in de onderneming.

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

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

Het opleidingsbeleid gaat uit van de behoeften – huidige en toekomstige – binnen de onderneming en op de arbeidsmarkt en is erop gericht de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt (binnen of buiten de onderneming) te behouden en zonedig te versterken.

Organisatieverandering dient bij dit beleid te worden betrokken.

Opleidingsdoelen

4. De scholing dient derhalve gericht te worden op:

a. de huidige functie van de werknemer (scholing voor het op peil houden en verbeteren van de kennis en bekwaamheden van de werknemers nodig voor de vervulling van hun functie en zo nodig voor de verbetering daarvan);

b. een mogelijke andere functie in het kader van het loopbaanbeleid (scholing gericht op de ontwikkeling van de werknemer waardoor deze door kan groeien naar een andere functie en/of breder inzetbaar wordt);

c. die werknemers waarvan, rekening houdend met de ontwikkelingen in de ondernemingen zoals voorzien in ondernemingsplannen, te verwachten is dat de werkzaamheden in de komende jaren zullen vervallen of drastisch

zullen wijzigen. Aan hen zal reeds in een vroeg stadium de mogelijkheid geboden worden om zich door functiegerichte of loopbaangerichte scholing op deze veranderingen voor te bereiden;

d. extra scholingsinspanning wordt besteed aan werknemers die al langere tijd in dienst zijn en die de afgelopen jaren niet hebben deelgenomen aan scholingsactiviteiten, aan werknemers die onvoldoende opleiding hebben ontvangen en aan werknemers die – hoewel hun vooropleiding wel voldoende is – het volgen van onderwijs ontwend zijn.

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

Bedrijfsopleidingsplan

5. In het kader van het opleidingsbeleid

* wordt een vorm van belangstellingsregistratie ontwikkeld, waarbij de werknemer de mogelijkheid heeft ook eigen ideeën en voorstellen naar voren te brengen;

* komt de opleidingsbehoefte, zowel van de kant van de werkgever als van de werknemer, ter sprake;

* wordt specifieke aandacht besteed aan de loopbaanmogelijkheden van de oudere werknemer; daarbij kan worden gedacht aan de ontwikkeling van mentortaken en aan de inschakeling van deze oudere werknemers bij het begeleiden en inwerken van nieuwe werknemers.

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

De werkgever betaalt de kosten van de scholing, vergoedt de benodigde leermiddelen en de eventuele reiskosten; de werkgever kan een terugbetalingsclausule overeenkomen.

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

De scholingsfaciliteiten zijn ook van toepassing op parttimers.

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

Artikel 12.3 Leef tijdsbewust personeelsbeleid

Loopbaanbeleid oudere werknemer

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

Passende functie en/of arbeidspatroom

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

Afspraken bij vervallen van toeslagen

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

Regeling Werkijdvermindering oudere werknemers

4. Afspraken over werktijdvermindering voor oudere werknemers worden op vrijwillige basis gemaakt. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Van belang zijnde factoren hierbij zijn bijv. de persoonlijke omstandigheden en/of de bedrijfssituatie. Indien werkgever en werknemer overeenstemming hebben bereikt over werktijdvermindering dan geldt voor de werknemer van 60 jaar of ouder, die niet langer dan 2 jaar verwijderd is van de datum van uittreden, het volgende recht: 80 % werken, 90 % loon en 100 % voortzetting pensioenopbouw en behoud VUT-rechten (onder handhaving van de premieverdeling werkgever/werknemer). Bovenstaand verzoek kan door een werkgever slechts op basis van zwaarwegende factoren geweigerd worden. In geval een werknemer in de eerste twee jaar van zijn werktijdvermindering ontslagen wordt als gevolg van reorganisatie en in dat kader recht heeft op een aanvullende uitkering in het kader van de RFR-regeling, wordt de berekening van deze uitkering gebaseerd op zijn oorspronkelijke salaris.

Artikel 12.4 Loopbaanscan

Loopbaanscan

Werknemers kunnen eens per 4 jaar gebruik maken van het recht op een loopbaanscan ondersteund door een daartoe erkende organisatie. Met betrekking tot de uitkomsten van de loopbaanscan gelden de hiervoor gebruikelijke rechten, d.w.z. dat de werknemer bepaalt of deze uitkomsten in het overleg met de werkgever betrokken wordt. De kosten voor de loopbaanscan zijn voor rekening van de werkgever.

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

Artikel 12.5 Stageplaatsen

Stagebeleid

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

Stagevergoedingen

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

- voor stagiair(e)s van VMBO-niveau € 250,- bruto per maand.

- voor stagiair(e)s van MBO-niveau € 300,- bruto per maand.

- voor stagiair(e)s van HBO- of universitair niveau € 350,- bruto per maand.

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

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

HOOFDSTUK 13 REORGANISATIE, FUSIE EN LIQUIDATIEREGELING

Artikel 13.1 Algemeen

Algemeen

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

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

Artikel 13.2 Procedure

In kennisstelling van werknemersorganisaties

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

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

Informatieverstrekking aan werknemersorganisaties

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

Sociaal Plan

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

Artikel 13.3 Eénmalige uitkering bij ontslag

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

Artikel 13.4 Regeling uitkering in geval van reorganisatie of liquidatie

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

- * 60% van de periode waarop recht bestaat, of zou hebben bestaan, op een WW-uitkering voor werknemers die op de datum van het ontslag nog geen 40 jaar zijn en nog geen 10 jaar in dienst zijn;
- * 80% van de WW-periode waarop recht bestaat, of zou hebben bestaan, op een WW-uitkering voor werknemers die 40 jaar of ouder zijn maar nog geen 50 jaar en nog geen 10 jaar in dienst;
- * de gehele WW-periode waarop recht bestaat, of zou hebben bestaan, op een WW-uitkering voor werknemers die op de datum van ontslag ten minste 10 jaar in dienst zijn of 50 jaar zijn of ouder.

Er geldt een minimum aanvullingstermijn van 6 maanden.

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

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

Aanvulling op WW en IO(A)W

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

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

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

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

Aanvraag bij FVP

2. De werknemer, die onder toepassing van dit artikel wordt ontslagen is verplicht een aanvraag tot uitkering krachtens de Wet fonds Voorheffing Pensioenverzekering (FVP) te doen.

Bij niet nakoming van deze verplichting zal de betrokken werknemer naar evenredigheid worden gekort in zijn pensioenopbouw, ter grootte van de FVP-bijdrage die de betrokkene had kunnen ontvangen.

Artikel 13.6 Geen aanvulling

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

- de werknemer van wie de dienstbetrekking wordt beëindigd na twee jaar aaneengesloten arbeidsongeschiktheid;
- de werknemer die een redelijk aanbod tot ander gelijksoortig en gelijkwaardig werk weigert;
- de werknemer, die zelf heeft opgezegd, tenzij hem een ontslagvergunning zou zijn verleend op grond van het feit, dat volgens een plan tot reorganisatie voor ontslag hij in aanmerking zou zijn gekomen en hij dan nog in dienst van de werkgever zou zijn geweest;
- de werknemer van wie aangetoond kan worden, dat niet een plan tot reorganisatie doch andere oorzaken redenen zijn tot ontslag;
- de werknemer, die de 65-jarige leeftijd heeft bereikt

Artikel 13.7 Verlengde opzegtermijn

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

HOOFDSTUK 14 VERVROEGDE UITTREDING

Artikel 14.1 VUT-regeling en VUT-overgangsregeling

VUT-regeling en VUT-overgangsregeling

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

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

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

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

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

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

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

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

Geboortejaar	Uittredingsleeftijd	Uitkeringspercentage van het vaste brutoloon tot 65 jaar
1946	62 jaar	Max 70% SV-loon
1947	62 jaar, 2 mnd	Max 70% SV-loon
1948	62 jaar, 4 mnd	Max 70% SV-loon
1949	62 jaar, 6 mnd	Max 70% SV-loon

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

Procedure

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

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

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

Einde dienstverband

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

FWG-premie

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

Fonds Werktijdvermindering Oudere Werknemers

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

Artikel 14.2 Aanvullingskas

Aanvullingskas administratief personeel dagbladbedrijven

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

HOOFDSTUK 15 PENSIOEN

Artikel 15.1 Pensioenvoorziening

Pensioenvoorziening

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

HOOFDSTUK 16 VAKBONDSWERK IN DE ONDERNEMING

Artikel 16.1 Vakbondswerk in de onderneming

Toegang vakbondsbestuurder

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

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

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

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

Vertrouwenslieden

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

Bijstand bij geschil

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

Faciliteiten voor vertrouwenslieden

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

Vertrouwenslieden en vakbondsmededelingen

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

Positie van vertrouwenslieden

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

Artikel 16.2 Afwezigheid i.v.m. vakbondsactiviteiten

Behoud van vakantieaanspraak

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

Verzuim zonder loondoorbetalingsplicht voor de werkgever

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

Verzuim zonder behoud van loon

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

Artikel 16.3 Fiscaal-vriendelijke afdracht vakbondscontributie

Grondslag verrekening vakbondscontributie

1. Het is de werknemer die onder de CAO valt en is aangesloten bij één of meer bij deze CAO betrokken vakorganisaties toegestaan om voorafgaand aan een nieuw kalenderjaar met de werkgever overeen te komen om voor het komend jaar het bruto loon op een lager bedrag vast te stellen, zodanig dat de ontstane beschikbare ruimte door de werkgever kan worden aangewend om de vakbondscontributie op een fiscaal vriendelijke wijze over te maken aan de betreffende vakorganisatie (s), onverminderd het bepaalde in lid 4.

De werknemer, die van deze faciliteit gebruik wenst te maken, dient dat schriftelijk aan de (loon)administratie van de werkgever te laten weten.

Betaling en afdracht

2. Betaling kan plaatsvinden uit bruto looncomponenten die niet mee tellen voor de pensioengrondslag en het sociaal verzekeringsloon.

Uitkering vindt slechts plaats indien en voor zover het loon van de werknemer rechtens toereikend is.

Fiscaliteit

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

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

HOOFDSTUK 17 **BEDRIJFSTAKFONDSEN, SOCIALE FONDSEN**

Artikel 17.1 Spaarloonfonds

De werkgever is gehouden om jaarlijks een bijdrage te leveren aan het Spaarloonfonds. Werkgevers en werknemers zijn gehouden tot naleving van de statuten en reglementen van het Spaarloonfonds voor de Grafische Bedrijven (SGB). De uitvoering van het Spaarloonfonds is opgedragen aan GBF.

Artikel 17.2 Levensloopspaarfonds

De werkgever is gehouden in het kader van de wettelijke levensloopregeling een faciliteit aan te bieden. Werknemers kunnen op vrijwillige basis meedoen aan de levensloopfaciliteiten die door de werkgever wordt aangeboden. Op bedrijfstakniveau worden daarvoor verschillende collectieve spaarfaciliteiten aangeboden (Bv. het Fonds Zorgverlof voor de Graficmediabedrijven en de collectieve levenslooprekening bij Aegon). Een model levensloopreglement is bij deze CAO opgenomen als Bijlage 4.

Artikel 17.3 Fonds Zorgverlof

Met in achtneming van het bepaalde in artikel 10.4 van deze CAO kan een beroep worden gedaan op het Fonds Zorgverlof. De uitvoering van het Fonds Zorgverlof is opgedragen aan GBF.

Artikel 17.4 ANW-hiaat

PM

Artikel 17.5 Werkgeversbijdrage

Premie

1. De werkgever is gehouden gedurende de looptijd van de CAO jaarlijks een bedrag af te dragen ten behoeve van bepaalde activiteiten van de werknemersorganisaties. De bijdrage bedraagt 0,1% van het SV-loon en wordt jaarlijks geïnd door het Algemeen Sociaal Fonds (onderdeel van de Grafische Bedrijfsfondsen).

Doeleinden

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

- a.** Bevordering van vakstudie en vakvoorlichting.
- b.** Deelname in paritaire organen, waarin de samenwerking in het belang van de bedrijfstak tot uitdrukking komt, opleidings- en andere instanties.
- c.** Vergoedingen aan officieel door de vakvereniging aangewezen onbezoldigde functionarissen, die taken uitoefenen krachtens de statuten of reglementen van de vakvereniging.
- d.** Internationale vakbondsactiviteiten.

Grondslag

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

Afdracht

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

Integere uitvoering

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

Vergoeding incasso-, administratie- en beheerkosten

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

Artikel 17.6 A & O fonds

Ten behoeve van de uitvoering van het werkgelegenheids-, arbeidsmarkt- en opleidingsbeleid conform het bepaalde in hoofdstuk 12 van deze overeenkomst wordt bij werkgevers een premie geheven van maximaal 0,26% op jaarbasis van het SV-loon.

De uitvoering van de premieheffing en storting hiervan op de ASF-rekening 'Opleidingen en Arbeidsmarkt' is opgedragen aan het GBF.

HOOFDSTUK 18 TOEZICHT OP NALEVING VAN DE CAO

Artikel 18.1

Gereserveerd

Artikel 18.2 Commissie Toezicht en Naleving

Commissie Toezicht en Naleving

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

Dispensatie van CAO-bepalingen

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

Interpretatie van CAO-bepalingen

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

4. *Gereserveerd*

5. *Gereserveerd*

Advisering over de toepasselijkheid van de CAO

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

Onvoorziene situaties

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

Samenstelling en werkwijze

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

HOOFDSTUK 19 ONDERHOUD

Artikel 19.1

Gereserveerd

Artikel 19.2 Periodieke toetsing beloningsstructuur

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

HOOFDSTUK 20 CONTRACTSBEPALINGEN

Artikel 20.1 Contractsbepalingen

Duur van de overeenkomst

1. **a.** Deze overeenkomst treedt in werking op 1 februari 2010.
- b.** De duur van deze overeenkomst is bepaald op één jaar, met dien verstande, dat de werkingsduur van de statuten en reglementen van de Stichting Algemeen Fonds voor de Grafische Bedrijven, Spaarloonfonds voor de Grafische Bedrijven en het Fonds Werktijdvermindering voor de Grafische Bedrijven is bepaald op vijf jaar. Deze overeenkomst eindigt derhalve niet vroeger dan op 31 januari 2011 en voor wat betreft de werkings sfeer van de genoemde Fondsen niet vroeger dan op 31 januari 2015.

Geen opzegging van de overeenkomst vereist

2. De CAO eindigt van rechtswege na afloop van de afgesproken looptijd zonder dat opzegging van de CAO door partijen is vereist.

Kosten van de overeenkomst

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

Van kracht blijven vergunningen en dispensaties

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

Toetreding van nieuwe contractanten

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

Nieuwe werkwijzen

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

Domicilie van partijen

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

Partij te ener zijde:

Partijen te anderer zijde:

PROTOCOLLAIRE BEPALINGEN

1. Functiehandboek

Gereserveerd

2. Arbobeleid

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

b. Daarnaast wordt in het kader van het arbobeleid binnen ondernemingen werkgevers en werknemers aan bevolen gebruik te maken van de digitale arbocatalogus "Gezond Uitgeven!" , te vinden op www.arbocatalogusgezonduitgeven.nl

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

BIJLAGEN BIJ DE CAO

BIJLAGE 1 REGELING ARBEIDSVOORWAARDEN VOOR BUITENDIENSTMEDEWERKERS

(Artikel 2.2. lid 2 van de CAO)

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

HOOFDSTUK 1 DEFINITIES EN BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1.1 sub a. Dagbladuitgeverijbedrijf
 Artikel 1.1 sub b. Werkgever

Bijzondere bepaling t.a.v. buitendienstmedewerkers

Werknemer

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

HOOFDSTUK 2 WERKINGSFEER

Artikel 2.2 lid 3 Thuiswerkers en oproepkrachten

HOOFDSTUK 3 ALGEMENE VERPLICHTINGEN

Artikel 3.1 lid 2 Algemene verplichtingen van de werkgever
 Artikel 3.2 lid 2 Algemene verplichtingen van de werknemer
 Artikel 3.1 lid 4 Gewetensbezwaren werknemer

HOOFDSTUK 4 ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 4.1 Schriftelijke arbeidsovereenkomst
 Artikel 4.2 Proeftijd
 Artikel 4.3 lid 1 Aard van de arbeidsovereenkomst
 Artikel 4.4 lid 1 Voortzetting arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
 Artikel 4.5 Schorsing
 Artikel 4.6 lid 1 sub c Beëindiging arbeidsovereenkomst bij 65-jarige leeftijd
 Artikel 4.7 lid 1 Termijn van opzegging

HOOFDSTUK 5 ARBEIDSTIJDEN

Artikel 5.1 lid 2 Feestdagen
 Artikel 5.1 lid 3 Goede vrijdag, 24 en 31 december
 Artikel 5.2 lid 3 Zaterdag en zondag

HOOFDSTUK 7 SALARIËRING

Artikel 7.8 lid 3 Salarisspecificatie

HOOFDSTUK 8 TOESLAGEN

Artikel 8.8 Vakantietoeslag

Bijzondere bepaling t.a.v. buitendienstmedewerkers

Salaris

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

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

Bijzondere bepaling t.a.v. buitendienstmedewerkers

Compensatie

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

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

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

HOOFDSTUK 15	PENSIOEN
Artikel 15.1	Pensioenvoorziening

HOOFDSTUK 17	BEDRIJFSTAKFONDSEN, SOCIALE FONDSEN
Artikel 17.1	Spaarloonfonds
Artikel 17.4	ANW-hiaat

HOOFDSTUK 18	TOEZICHT OP NALEVING VAN DE CAO
Artikel 18 lid 1	Commissie Toezicht en Naleving
Artikel 18 lid 2	Dispensatie van CAO-bepalingen
Artikel 18 lid 3	Interpretatie van CAO-bepalingen

Bijzondere bepaling t.a.v. buitendienstmedewerkers

Geschillen

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

HOOFDSTUK 20	CONTRACTSBEPALINGEN
Artikel 20.1 lid 1	Duur van de overeenkomst
Artikel 20.1 lid 7	Domicilie van partijen

BIJLAGE 2 PROCEDURE VOOR HET MAKEN VAN DECENTRALE AFSPRAKEN

Artikel 1 Bevoegdheid bij decentrale afspraken

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

Artikel 2 Procedure bij decentrale afspraken

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

1. De werkgever en OR leggen samen een werkwijze vast voor overleg en besluitvorming. Hierbij worden in ieder geval afspraken gemaakt over het tijdstip van besluitvorming, de tijd die de OR heeft voor intern overleg en voor raadpleging van zijn achterban, en over voorzieningen die deze raadpleging mogelijk maken.
2. Indien de OR tot de conclusie komt, dat het voorgenomen besluit onvoldoende draagvlak heeft bij de werknemers, bijvoorbeeld omdat met het voorstel naar het oordeel van de OR onevenredig zwaar wordt ingegrepen in het privé-leven van werknemers, heeft de OR één keer het recht het voorgenomen besluit met redenen omkleed terug te verwijzen naar de werkgever. In dat geval neemt de werkgever zijn voorstel in heroverweging.
3. Indien over een door de werkgever ingediend voorstel geen overeenstemming wordt bereikt, terwijl de werkgever van mening is dat er zwaarwegende redenen zijn om tot een besluit te komen in de door hem voorgestelde zin, dan kan hij dit ter bemiddeling voorleggen aan de door CAO-partijen ingestelde paritaire Commissie Decentrale Afspraken. Indien deze bemiddeling niet leidt tot overeenstemming, dan beslist de commissie in de vorm van een bindend advies.
4. Een tussen werkgever en OR gemaakte afspraak wordt schriftelijk vastgelegd (in correspondentie of anderszins) en ter kennis gebracht van werknemers, waarvoor de afspraak geldt. Het in lid 3 van dit artikel bepaalde geldt mutatis mutandis eveneens ten aanzien van door de OR in dit kader ingebrachte voorstellen.

Artikel 3 Overige bepalingen (WOR)

1. In een onderneming met meerdere ondernemingsraden kan krachtens de WOR een Groepsondernemingsraad (GOR) of een Centrale Ondernemingsraad (COR) zijn ingesteld.

Voorstellen in het kader van decentrale afspraken kunnen door de werkgever worden ingediend bij het hoogste orgaan van wettelijk vertegenwoordigend overleg krachtens de WOR, tenzij dit voorstel in overwegende mate betrekking heeft op werknemers die werkzaam zijn in een bedrijfsonderdeel/-delen, die door een lager orgaan van vertegenwoordigend overleg worden vertegenwoordigd.

2. Krachtens artikel 15 van de WOR kan de wettelijke werknemersvertegenwoordiging haar bevoegdheden geheel of gedeeltelijk, al dan niet voorwaardelijk, laten uitoefenen door een commissie. Indien een OR een commissie belast met het overleg over decentrale afspraken, dan dient zulks op grond van artikel 15 van de WOR in het OR-reglement te worden vastgelegd.
3. De OR (of bij het ontbreken van een OR de personeelsvertegenwoordigers of de werknemers) kan zich bij het overleg over decentrale afspraken laten bijstaan door een vertegenwoordiger van werknemersorganisaties.
4. In ondernemingen met minder dan 50 werknemers geldt een vormvrijheid ten aanzien van overleg en besluitvorming, zoals vermeld in artikel 2 van deze bijlage, onverminderd het bepaalde in lid 4 van dat artikel.
5. Daar waar in deze bijlage wordt gesproken over personeelsvertegenwoordiging(-ers) wordt dit bedoeld als ware het een OR.

BIJLAGE 3 REGLEMENT COMMISSIE TOEZICHT EN NALEVING
(Artikel 18.2 van de CAO)

Artikel 1 Samenstelling en organisatie

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

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

De Commissie benoemt uit de werkgeversleden een voorzitter en uit de werknemersleden een vice-voorzitter voor de duur van de CAO.

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

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

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

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

Artikel 2 Procedure

1. Alle gevallen als bedoeld in artikel 18.2 van de CAO worden door de meest gereede partij, door partijen tezamen, door betrokkenen, aanhangig gemaakt bij de Commissie.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 3 Schikking; beslissingen

1.

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

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

De Commissie kan zich onthouden van het geven van een beslissing.

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

Artikel 4 Kosten

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

Artikel 5 Geheimhouding

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

BIJLAGE 4 LEVENSLOOPREGELING
(Artikel 17.2 van de CAO)

Levensloopregeling

Artikel 1.

De werknemer met een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, heeft het recht te sparen via de wettelijke levensloopregeling. Deelname aan deze regeling geschiedt op vrijwillige basis.

Op bedrijfstakniveau worden daarvoor verschillende collectieve spaarfaciliteiten aangeboden.

Decentraal overleg m.b.t. levensloopregeling

Artikel 2.

In decentraal overleg wordt op ondernemingsniveau en met in achtneming van het gestelde in deze paragraaf het reglement Levensloopregeling vastgesteld. In het reglement zijn afspraken opgenomen over de praktische zaken m.b.t. levensloopsparen.

Deelname levensloopregeling

Artikel 3.

De werknemer die wil deelnemen aan de levensloopregeling kan, binnen de wettelijk bepaalde grenzen, aangeven uit het bruto jaarloon te sparen, dan wel de gekapitaliseerde waarde van zijn gespaarde tijd, zoals vakantie en overuren e.d. in te zetten. De afspraken tussen werkgever en werknemer over deelname worden schriftelijk vastgelegd.

Verzoek opname verlof

Artikel 4.

De werknemer mag gedurende de arbeidsovereenkomst het levenslooptegoed alleen aanwenden voor de financiering van een periode van verlof.

Opname kan alleen plaatsvinden met toestemming van de werkgever, tenzij het gaat om wettelijke verlofrechten op basis van de Wet Arbeid en Zorg. Voor laatstgenoemde verlofvormen gelden de voorwaarden zoals deze in de Wet zijn opgenomen.

Nadere voorwaarden m.b.t. het verzoek tot opname van het verlof zijn vastgelegd in het reglement Levensloopregeling, zoals vastgesteld in het decentraal overleg.

Rechten en verplichtingen tijdens en na de verlofperiode

Artikel 5.

a. Gedurende de verlofperiode blijft de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer onverkort van kracht, met dien verstande dat de uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende verplichting voor de werknemer tot het geheel of gedeeltelijk verrichten van arbeid, alsmede de uit de arbeidsovereenkomst voortvloeiende verplichting voor de werkgever tot geheel of gedeeltelijke uitbetaling van loon worden opgeschort indien en voor zover het verlof wordt opgenomen;

b. Tijdens de verlofperiode is het de werknemer, zonder toestemming van zijn werkgever, niet toegestaan om andere dan zijn eigen werkzaamheden te verrichten waarvoor loon resp. een vergoeding wordt ontvangen;

c. De werkgever heeft de verplichting om de werknemer na terugkeer van verlof dezelfde functie aan te bieden. In geval van langdurig verlof (langer dan 3 maanden aaneengesloten) echter heeft de werkgever de verplichting om de werknemer na terugkeer een minimaal gelijkwaardige functie aan te bieden. De afspraken hierover worden voorafgaand aan de verlofperiode schriftelijk vastgelegd;

d. De tussen werkgever en werknemer gemaakte afspraken over levensloopsparen eindigen bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst resp. bij het overlijden van de werknemer. Bij het overlijden van de werknemer wordt het levensloop tegoed ter beschikking gesteld aan de erfgenamen;

e. Bij het aanvaarden van een nieuwe dienstbetrekking pleegt werknemer met zijn nieuwe werkgever overleg over het eventueel aanwenden van zijn tot dan toe opgebouwde levenslooptegoed conform de voorwaarden die in het reglement Levensloopregeling zijn vastgelegd.

Ziekte en verlof

Artikel 6

Indien de werknemer vóór aanvang van de verlofperiode ziek wordt of arbeidsongeschikt in de zin van de WIA en als gevolg daarvan niet op de beoogde ingangsdatum met verlof kan gaan, heeft de werknemer de mogelijkheid de aanvang van de verlofperiode uit te stellen tot een nader in overleg met de werkgever vast te stellen tijdstip.

Indien de werknemer gedurende de verlofperiode ziek wordt, ontstaat geen recht op doorbetaling van loon. De werknemer blijft dan de loonvervangende uitkering van zijn levensloopspaarrekening ontvangen.

Indien de ziekte doorloopt tot na het einde van de verlofperiode, ontstaat het recht op doorbetaling van het loon op de eerste dag na de verlofperiode.

Risicodekking pensioen bij arbeidongeschiktheid en nabestaanden

Artikel 7.

In het kader van de pensioenregeling worden de risico's van arbeidongeschiktheid en overlijden gedekt.

TREFWOORDENREGISTER

5 mei (Lustrumjaren)	Feestdag	Art. 5.1.2
Aanloopstappen		Art. 7.5
Aanvulling	Op WIA	Art. 11.2
Aanvullingskas	VUT	Art. 14.2
Aanwijzingen	Van de werkgever	Art. 3.2.2
Acquisiteurs	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.2
Advies	M.b.t. CAO-bepalingen	Art. 18.2.6
Afbouw toeslagen	Voorwaarden	Art. 8.3.2
	Beperkingen voor 55+	Art. 8.3.3
	Afbouwschema	Art. 8.3.5
	Uitzonderingen	Art. 8.3.4
Afbouwschema	Toeslagen	Art. 8.3.5
Algemene verplichtingen	Van de werkgever	Art. 3.1
Algemene verplichtingen	Van de werknemer	Art. 3.2
ANW-hiaat		Art. 17.4
Arbeidsduur	Normale	Art. 1.1.i
	Gemiddeld	Art. 5.2.1
Arbeidsmarktbeleid		Art. 12.1
Arbeidsovereenkomst	Schriftelijk	Art. 4.1
	Aard van de	Art. 4.3
	Voor bepaalde tijd	Art. 4.3.1
	Voor onbepaalde tijd	Art. 4.3.1
	Voltijd - Fulltime	Art. 4.3.2
	Deeltijd - Parttime	Art. 4.3.3
	Voortzetting bij bepaalde tijd	Art. 4.4.1
	Duur, bij opleiding	Art. 4.4.2
	Beëindiging	Art. 4.6
	Opzegging	Art. 4.7.1
	Beëindiging bepaalde tijd	Art. 4.8
	Beëindiging onbepaalde tijd	Art. 4.7
Arbeidstijdenregelingen	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
	Decentraal overleg	Art. 5.1.1
	Bij deeltijd	Art. 5.4.1
Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
Arbeidsvoorwaarden op maat	Meerkeuzesystemen	Art. 9.1.1
	Ruilvoet	Art. 9.1.4
Arbo-arts		Art. 11.4
Arbobeleid		PB 2
Bedrijfshulpverlener	Toeslagen	Art. 8.7
Begravenis	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
Begripsbepalingen	In de CAO	Art. 1.1
Beloningsstructuur	Toetsing	Art. 19.2
Beoordeling		Art. 7.6.1

CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF

Berekening toeslagen		Art. 7.4
Bezwaar en beroep	Tegen functie-indeling	Art. 6.1.2
Bijzonder verlof		Art. 10.2.7
Boekhandelmedewerkers	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.1
Bovenwettelijke vakantie		Art. 10.2
	Uitbetaling	Art. 10.2.5
Buitendienstmedewerkers	Definitie	Art. 1.1.m
	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.2
	Regeling	Bijlage 1
Bijzonder verlof		Art. 10.2.7
CAO	CAO-partijen	Aanhef CAO
	Werkings sfeer	Art. 2.1
	Geen negatieve afwijking van de CAO	Art. 3.1.3
	Kenbaarheid	Art. 3.1.5
	Duur	Art. 20.1
CAO-bepalingen	Dispensatie	Art. 18.2.2
	Interpretatie	Art. 18.2.3
CAO-partijen		Aanhef CAO
Colporteurs	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.2
Commissie	Toezicht en Naleving	Art. 18.2.1
Commissie Toezicht en Naleving		Art. 1.1.l
	Reglement	Bijlage 3
Compensatie	Bij extra deeltijduren	Art. 8.5
	Keuzemogelijkheden voor deeltijders	Art. 8.5.2
Correctoren	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.1
Crematie	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
Dagbladuitgeverijbedrijf	Definitie	Art. 1.1.a
Dagdienst	Tijden	Art. 5.2.2
	Toeslagen	Art. 8.2.1
	Rooster	Art. 8.2.1
Decentrale afspraken		Art. 2.3.1
	Procedure	Art. 2.3.3
	Procedure	Bijlage 2
Deeltijd	Extra deeltijduren	Art. 1.1.j
	Arbeidsovereenkomst	Art. 4.3.3
	Compensatie extra uren	Art. 5.4.2
Definities		Art. 1.1
Detachering	Gelijke arbeidsvoorwaarden	Art. 3.1.2
Dienst	Definitie	Art. 1.1.h
Directie	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.1
Dispensatie	Van CAO-bepalingen	Art. 18.2.2
Doelgroepenbeleid	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.1
Domicilie	Van CAO-partijen	Art. 20.1.7
Examen		Art. 11.3.2
Extra deeltijduren	Definitie	Art. 1.1.j
	Compensatie	Art. 5.4.2

CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF

	Verevening en toeslagen	Art. 8.5
Faillissement		Art. 13.1
Feestdagen		Art. 5.1.2
	Beloning op	Art. 7.7.2
Feitelijke inkomen	Definitie	Art. 1.1.g
Feitelijke salaris	Definitie	Art. 1.1.e
Flexibele urenregelingen	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
Fonds Zorgverlof		Art. 17.3
Functiehandboek		PB 1
Functie-indeling	Handboek	Art. 6.1
	Bezwaar en beroep	Art. 6.1.2
Functie-indelingsystematiek	Afwijkend van de CAO	Art. 6.3
Functieniveau	Wijziging	Art. 6.2
Functiesalaristabellen		Art. 7.2
Functieschaalsalaris	Definitie	Art. 1.1.d
Fusie		Art. 13.1
FVP		Art. 13.5.2
FWG		Art. 14.1.5
FWG-premie		Art. 14.1.4
Geneeskundige keuring		Art. 3.2.1
Geschillen		Art. 18.2.4
Gewetensbezwaren		Art. 3.1.4
Goede Vrijdag	Arbeidstijden	Art. 5.1.3
	Toeslagen	Art. 8.6.2.
Grafici	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.1
Hemelvaartsdag	Feestdag	Art. 5.1.2
Herstel	Na ziekte	Art. 11.4
Herwaardering	Functiezwaarte	Art. 6.2
Huisarts	Bijzonder verlof	Art. 10.3.4
Huwelijk	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
Indexering		Art. 11.6
Inspecteurs	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.2
Interpretatie	Van CAO-bepalingen	Art. 18.2.3
IOAW	Aanvulling	Art. 13.5.1
Journalisten	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.1
Kerstdagen	Feestdag	Art. 5.1.2
Keuring		Art. 3.2.1
Koninginnedag	Feestdag	Art. 5.1.2
Kortdurend zorgverlof		Art. 10.4
Kraamverlof	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
Leeftijdsbewust personeelsbeleid		Art. 12.3
	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
Levensloopregeling		Art. 10.5
	Modelreglement	Bijlage 4
Levensloopspaarfonds		Art. 17.2
Levensloopsparen	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2

CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF

	Bijdrage werkgever	Art. 8.7.2
Liquidatie		Art. 13.1
Loonbegrip		Art. 11.5
Loondoorbetaling	tot 52 weken ziekte	Art. 11.1
	tot 104 weken ziekte	Art. 11.1
Loopbaanscan		Art. 12.4
Looptijd	CAO	Art. 20.1
Mededelingen	Aan werknemers	Art. 3.1.5
Meerkeuzesystemen	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
	Arbeidsvoorwaarden op maat	Art. 9.1.1
Nachtdienst	Tijden	Art. 5.2.4
	Extra vakantieaanspraken	Art. 10.2.9
Naleving	Van de CAO	Art. 18.2.1
Nettoloon		Art. 11.5.3
Nieuwjaarsdag	Feestdag	Art. 5.1.2
Normale arbeidsduur	Definitie	Art. 1.1.i
Ondertrouw	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
Opleiding	Verplichting tot volgen	Art. 3.2.2
Opleidingen	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.1
Opleidingsbeleid	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.2
Opleidingsplan		Art. 12.2.5
Oproepkrachten	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.3
Opzegging		Art. 4.7.1
	Bij ziekte	Art. 4.7.3
	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
Opzegtermijn	Verlengd voor wn. 45+	Art. 13.7
Oudejaarsdag	Arbeidstijden	Art. 5.1.3
Oudere werknemers	Ontslag bij reorganisatie	Art. 13.5
Overlijden	Bijzonder verlof	Art. 10.3.2
Overuren	Definitie	Art. 1.1.k
		Art. 5.3.1
	Verevening en toeslagen	Art. 8.4
Overwerk		Art. 5.3
	Bij hogere functies	Art. 5.3.6
	Bij hogere functies	Art. 7.7.1
Overwerktoeslag		Art. 5.3
Pasen	Feestdag	Art. 5.1.2
Passende functie	Oudere werknemer	Art. 12.3.2
Pensioen		Art. 15.1
	Verplichting	Art. 15.1
Periodieke verhogingen		Art. 7.6
Pinksteren	Feestdag	Art. 5.1.2
Prikkels bij ziekteverzuim		Art. 11.8
Proeftijd	Schriftelijk	Art. 4.2.1
	Duur	Art. 4.2.2

CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF

Redactiestenografen	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.1
Reïntegratie		Art. 11.4
Reorganisatie		Art. 13.1
	Procedures	Art. 13.2
Salariëring		
	Zondagavond	Art. 8.1.2
	Zaterdag	Art. 8.2.3
Salaris	Feitelijk salaris	Art. 1.1.e
	Functieschaalsalaris	Art. 1.1.d
	Salariëring	
	Schaalsalaris	Art. 7.1
	Functiesalaristabellen	Art. 7.2
	Berekening toeslagen	Art. 7.4
	Aanloopstappen	Art. 7.5
	Vakvolwassenheid	Art. 7.5.1
	Periodieke verhogingen	Art. 7.6
	Uitbetaling	Art. 7.8
Salarisstrook		Art. 7.8.2
Schaalsalaris		Art. 7.1
Scholing	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.1
	Arbeidsmarktbeleid	Art. 12.2
Schorsing		Art. 4.5
Sociaal Plan		Art. 13.2.3
Spaarloon	Bijdrage werkgever	Art. 8.7.2
Spaarloonfonds		Art. 17.1
Stageplaatsen		Art. 12.5.1
Stagevergoedingen		Art. 12.5.2
Tandarts	Bijzonder verlof	Art. 10.3.4
Telewerker	Zie: werknemer	
Thuiswerkers	Geen CAO-werknemers	Art. 2.2.3
Toeslag	Bedrijfs hulpverlener	Art. 8.7
Toeslagen	Bij dagdienst	Art. 8.2.1
	Afbouw	Art. 8.3.1
	Bij overuren	Art. 8.4
	Bij extra deeltijduren	Art. 8.5.2
	Bij feestdagen	Art. 8.6.1
Toeslagenmatrix	Voor andere diensten dan dagdienst	Art. 8.1
Toetsing	Beloningsstructuur	Art. 19.2
Toezicht	Op naleving van de CAO	Art. 18.2.1
Uitbetaling	Salaris	Art. 7.8
Uitzendkrachten	Werkgelegenheidsbeleid	Art. 12.2.3
Uurloon	Definitie	Art. 1.1.f
Vakantie	Aanspraken	Art. 10.2
	Bovenwettelijk	Art. 10.2
	Vaststelling	Art. 10.2.8
	Uitbetaling bovenwettelijk	Art. 10.2.5

CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF

	Extra aanspraak bij 6 nachtdiensten	Art. 10.2.9
Vakantiejaar		Art. 10.1
Vakantieplanning	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
Vakantietoeslag		Art. 8.8
Vakantietoeslagjaar		Art. 8.8.1
Vakbonden	Faciliteiten	Art. 16.1
Vakbondscontributie	Fiscaal-vriendelijke afdracht	Art. 16.3
Vakbondswerk	In de onderneming	Art. 16.1
Vakvolwassenheid	Beloning bij	Art. 7.5.1
Verevening	Bij extra deeltijduren	Art. 8.5.2
	Bij overuren	Art. 8.4
Vergoeding	Bij reorganisatieontslag	Art. 13.3
	Bij reorganisatieontslag	Art. 13.4
Verlof	Wegens vakbondsactiviteiten	Art. 16.2
Vertrouwenslieden		Art. 16.1.2
VUT		Art. 14.1
	Aanvullingskas	Art. 14.2
	Overgangsgregeling	Art. 14.1
	Uitkering	Art. 14.1
	Premie	Art. 14.1.4
	Aanvullingskas	Art. 14.2
VUT-premie		Art. 14.1.4
Werkgelegenhedenbeleid	Decentrale afspraken	Art. 2.3.2
Werkgever	Definitie	Art. 1.1.b
	Algemene verplichtingen	Art. 3.1
	Goed werkgeverschap	Art. 3.1.1
Werkgeversbijdrage	Premie	Art. 17.5.1
	Grondslag	Art. 17.5.3
	Uitvoering	Art. 17.5.5
Werkhervatting		Art. 11.4
Werkings sfeer	van de CAO	Art. 2.1
Werknemer	Definitie	Art. 1.1.c
	Uitzonderingen	Art. 2.2.1
	Goed werknemerschap	Art. 3.2.1
Werktijdvermindering oudere wn.		Art. 12.3.4
WIA-aanvulling		Art. 11.2
	Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	Art. 11.2.3
	Arbeidsongeschiktheid < 35%	Art. 11.3
	Verzekering	Art. 11.3.1
	Beperkingen	Art. 11.4
Wijziging functieniveau	Hoger ingedeelde functie	Art. 6.2.1
	Lager ingedeelde functie	Art. 6.2.2
WW	Aanvulling	Art. 13.5.1
Zaterdagarbeid	Arbeidstijden	Art. 5.2.3
	Beloning	Art. 8.2.3
Ziekte en arbeidsongeschiktheid		Art. 11.1

CAO VOOR HET DAGBLADUITGEVERIJBEDRIJF

Zondagarbeid	Arbeidstijden	Art. 5.2.3
Zondagavond	Beloning	Art. 8.1.2
Zorgverlof	Kortdurend	Art. 10.4
	Fonds	Art. 17.3