



NATIONALE OPERA & BALLET

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR WERKNEMERS**

van 1 maart 2023 tot en met 31 maart 2024

Inhoudsopgave	
Inhoudsopgave	2
Protocol	5
1. Loonontwikkeling en looptijd	5
2. Slimmere inzetbaarheid	5
3. Reiskostenvergoeding woon- werkverkeer	5
4. Verlof	5
5. Gesprek koorbeleid	5
6. Mediavergoeding	5
7. Duurzame inzetbaarheid	6
8. Figurant/acteur/danser	6
9. Leesbaarder maken van de cao	6
10. Onbedoelde wijzigingen	6
Hoofdstuk I Algemene bepalingen	7
Artikel 1. Begripsbepalingen	7
Artikel 2. Leesvorm	9
Artikel 3. Werkingssfeer en karakter	9
Artikel 4. Werkgelegenheidsoverleg	10
Artikel 5. Duur van de overeenkomst	10
Artikel 6. Uitvoeringsregelingen	10
Artikel 7. Sociale Commissie Nationale Opera & Ballet	10
Hoofdstuk II Indiensttreding	11
Artikel 8. De arbeidsovereenkomst	11
Artikel 9. Detachering	12
Artikel 10. Pensioen	12
Hoofdstuk III Arbeidstijden	14
Artikel 11. Arbeidsuren	14
Artikel 12. Arbeidstijd	14
Artikel 13. Arbeidspatronen voor repetitoren, regieassistenten en volgspotters	14
Artikel 14. Vrije dagen	15
Artikel 15. Meerdaagse tournee	15
Artikel 15 a. Meerdaagse tournee binnen Nederland en Nederlandstalig België	16
Artikel 15 b. Meerdaagse tournee buitenland	16
Artikel 16. Dienstreizen	17
Artikel 17. Reistijd	17
Artikel 18 Roosteren	17
18.a Roosteren bij een onregelmatig arbeidspatroon	17
18.b. Roosteren bij een wisselend arbeidspatroon en werken op oproep	17
Artikel 19. Pauzetijd	18
Artikel 20. Overwerk algemeen	18
Artikel 21. Compensatie van overwerk	19
21.a Vergoeding bij een regelmatig en onregelmatig arbeidspatroon	19
21.b. Vergoeding bij een wisselend arbeidspatroon en werken op oproep	19
Artikel 22. Erkende feestdagen	19
Hoofdstuk IV Salariëring	21
Artikel 23. Salarisregeling	21
Artikel 24. Inpassing in de schaal	21
Artikel 25. Periodieke verhogingen	21
Artikel 26. Inpassing bij bevordering naar een hogere functie	21
Artikel 27. Waarneming van een functie	21

Artikel 28. Onregelmatigheidstoelage	21
Artikel 29. Demotieregeling	22
Artikel 30. Vakantietoelage	22
Hoofdstuk V Vakantie en verlof	23
Artikel 31. Vakantierechten	23
Artikel 32. Toewijzing van vakantie	23
Artikel 33. Verlof met behoud van salaris	24
Artikel 34. Zorgverlof	25
Artikel 35. Verlof zonder behoud van salaris	25
Artikel 36. A-la-carte regeling	25
Artikel 37. Arbeidstijdverkorting (ATV)	25
Hoofdstuk VI Vergoedingen en gratificaties	26
Artikel 38. Regeling reiskosten woon- werkverkeer	26
Artikel 39. Reis- en verblijfskosten	26
Artikel 40. Tegemoetkoming opleidingskosten	29
Artikel 41. Jubileumgratificatie	31
Artikel 42. Bedrijfshulpverlening en EHBO	31
Artikel 43. Vergoeding eigen risico zorgverzekering	31
Artikel 44. Bedrijfskleding en kledingvergoeding	31
Artikel 45. Bereikbaarheidsdiensten	32
45.a. bereikbaarheidsdiensten receptionisten	32
45.b. Bereikbaarheidsdiensten bureaulisten	32
Artikel 46. Vergoeding telefoonkosten	32
Artikel 47. Specifieke vergoedingen voor koorleden	32
Artikel 48. - Audiovisuele exploitatie van producties in het publieke domein	33
Artikel 49. Gereedschapsgeld	33
Hoofdstuk VII Duurzame inzetbaarheid	34
Artikel 50. Definitie duurzame inzetbaarheid	34
Artikel 51. Duurzaam inzetbaarheidsbudget	34
Artikel 52. Leeftijdsdagen	35
Artikel 53. Specifiek beleid voor koorleden in dienst vóór 1 april 2017	36
Artikel 54. Specifiek beleid voor vaste koorleden in dienst op of na 1 april 2017	36
Artikel 55. Generatieregeling (80 – 90 – 100 regeling)	37
Artikel 56. Demotieregeling	37
Hoofdstuk VIII Arbeidsongeschiktheid en werkloosheid	39
Artikel 57. Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	39
Artikel 58. Inkomen bij arbeidsongeschiktheid	39
Artikel 59. Verval van aanspraken	40
Artikel 60. Medische begeleiding en controle	40
Artikel 61. Uitkering bij overlijden	41
Hoofdstuk IX Einde van de dienstbetrekking	42
Artikel 62. Beëindiging arbeidsovereenkomst	42
Artikel 63. Opzegtermijn van de werknemer en werkgever	42
Hoofdstuk X Overige bepalingen	43
Artikel 64. Algemene rechten en verplichtingen	43
Artikel 65. Nevenwerkzaamheden	43
Artikel 66. Medewerking aan publicaties	43
Artikel 67. Arbo zorg	43
Artikel 68. Vergoeding eigen risico zorgverzekering	44
Artikel 70. Plichtsverzuim	44
Artikel 71. Schorsing	44

Artikel 72. Vakbondsfaciliteiten	45
Hoofdstuk XI Sociaal gevolgen bij reorganisatie	46
Artikel 73. Sociaal-plan-regeling	46
Bijlage I Aanvullende regelingen vaste koor	48
Artikel 1. Arbeidsduur en arbeidstijd	48
Artikel 2. Vrije dagen	48
Artikel 3. Toewijzing van vakantie	48
Artikel 4. Arbeidsduurverkorting	48
Artikel 5. Regeling en indeling van arbeidstijden	48
Artikel 6. Aantal vrije dagen na afloop tournee	50
Artikel 7. Roosteren	51
Artikel 8. Specifiek beleid voor oudere koorleden	51
Artikel 9. Inzet	51
Artikel 10. Huishoudelijke zaken	51
Artikel 11. Vergoedingen	51
Bijlage II Aanvullende regelingen extra koor	52
Artikel 1. Arbeidsomvang, forfaitaire uren en verlofrechten	52
Artikel 2. Planning en rooster	52
Artikel 3. Annulering en roosterwijziging	52
Artikel 4. Werk- en rusttijden	53
Artikel 5. Huishoudelijke zaken	54
Artikel 6. Aantal vrije dagen na afloop tournee	54
Bijlage III Aanvullende arbeidstijdenregeling voor de Techniek en KKG	55
Artikel 1. Arbeidspatronen	55
Artikel 2. Overwerk	56
Bijlage IV Overgangsregelingen	57
1. Overgangsregeling woon- werkverkeer	57
2. Overgangsregeling verblijfskosten	57
3. Overgangsregeling taakuitoefening zichtbaar voor publiek	59
4. Overgangsregeling leeftijdsgedagen	59
Bijlage V Pilot Roosteren	60
Bijlage VI Salaristabellen	62
Salaristabel NO&B exclusief Koor	62
Salaristabellen Koor DNO tot en met 1 juli 2023	63
Salaristabellen Koor vanaf 1 juli 2023	64
Salaristabel oproepkrachten	65
Salaristabel werknemers met een wisselend arbeidspatroon	66
Bijlage VII	67

Protocol

1. Loonontwikkeling en looptijd

De structurele loonontwikkeling die onder deze cao overeengekomen is:

Per 1 maart 2023: verhoging van de schaalsalarissen per maand met € 100,-

Per 1 juli 2023: wederom een verhoging van de schaalsalarissen per maand met € 100,-

De uurlonen zijn afgeleid van de maandlonen en stijgen evenredig mee.

De cao loopt van 1 maart 2023 tot en met 31 maart 2024.

2. Slimmere inzetbaarheid

De werkgroep slimmere inzetbaarheid zal opnieuw geformeerd worden en gevraagd worden om te beoordelen of de pilot zoals beschreven in Bijlage IV nog aansluit bij de huidige problematiek rondom dit onderwerp. Er zullen eventueel nieuwe afspraken gemaakt worden over de invulling van de pilot. Doel van de pilot blijft om te experimenteren met een andere manier van roosteren. De uitkomsten van de pilot vormen de basis voor het gesprek tussen cao partijen over roosters en overwerkregelingen.

3. Reiskostenvergoeding woon- werkverkeer

Werkgever zal ter voorbereiding van de nieuwe cao een voorstel doen voor een nieuwe regeling reiskosten woon- werkverkeer. De reden dat we naar een actualisatie van de regeling willen kijken, is de constatering dat deze regeling tot stand is gekomen in een ander tijdperk, waarin het voor medewerkers gemakkelijker was om in (de buurt van) de standplaats een woning te krijgen. Ook rondom mobiliteit zijn er sedertdien veel ontwikkelingen geweest, die aanleiding geven om te onderzoeken hoe een moderne regeling eruit zou kunnen zien.

4. Verlof

Afhankelijk van de redenen van het ontstaan van verlofstuwmeren, zullen partijen met elkaar in gesprek gaan over het in de toekomst voorkomen van stuwmeren en het oplossen van bestaande verlofstuwmeren.

5. Gesprek koorbeleid

Partijen spreken af intern in gesprek te gaan over de toekomst van het Koor in de brede zin van het woord. Dit gesprek wordt gevoerd tussen een delegatie van het Koor enerzijds en een delegatie van de werkgever anderzijds (waaronder de directeur Opera, de artistiek en zakelijk leider Koor en de betreffende HR-adviseur). Met name de kwaliteit op het toneel, de kwaliteitsbewaking van evenementen/promoties en de flexibiliteit van het Koor bij de ontwikkelingen van NO&B zijn in eerste instantie door partijen ingebrachte onderwerpen ter bespreking.

Aan partijen zal tevens gevraagd worden om een advies te geven met betrekking tot de vrijstellingsregeling. Dit advies zal meegenomen worden bij de volgende cao onderhandelingen.

6. Mediavergoeding

Werkgever komt met een voorstel voor het herzien van artikel 48 (Audiovisuele exploitatie van producties in het publieke domein). Een nieuwe regeling zal een antwoord geven op de vraag wat een billijke vergoeding is voor de diverse vormen van media optredens en uitzendingen die we heden ten dage kennen.

7. Duurzame inzetbaarheid

Er zal in gemeenschappelijkheid worden gezocht naar maatregelen en middelen die werknemers ondersteunen bij het duurzaam inzetbaar blijven, waarbij ook gezocht zal worden naar oplossingen voor het extra koor. Voor het extra koor blijft gezocht worden of aangesloten kan worden bij een sectorbrede (maatwerk)regeling zoals het SFPK.

8. Figurant/acteur/danser

Gedurende de looptijd van de cao zal de werkgever onderzoeken welke arbeidsrechtelijke en arbeidsvoorwaardelijke consequenties het heeft als de figurant/acteur/danser in het functie-/loongebouw van NO&B zou worden opgenomen. Indien geen onoverkomelijke arbeidsrechtelijke dan wel arbeidsvoorwaardelijke bezwaren worden gevonden, zal de functie worden toegevoegd aan het loonfunctiegebouw.

9. Leesbaarder maken van de cao

De cao kan simpeler en toegankelijker worden door begrijpelijker taalgebruik en schrappen van onnodige bepalingen, bijvoorbeeld omdat deze zaken al per wet geregeld zijn. Het komende jaar zal de cao om deze redenen worden herschreven. De redactionele veranderingen zullen duidelijk inzichtelijk worden gemaakt. Inhoudelijk zullen geen wijzigingen worden aangebracht.

10. Onbedoelde wijzigingen

Om te voorkomen dat nieuwe cao-teksten leiden tot onbedoelde wijzigingen of onduidelijkheden wordt onderstaande tekst uit de préambule van de vorige cao opnieuw opgenomen:

Mochten bepalingen in deze cao aanleiding geven tot onduidelijkheid en/of misverstanden dan zullen betrokkenen daarvan melding maken bij de werkgeversdelegatie en/of de bonden die in goed overleg met elkaar zullen komen met een toelichting/verheldering. De oude tekst prevaleert boven de nieuwe tekst met uitzondering van expliciet bedoelde wijzigingen zoals aangegeven in het principeakkoord namens werkgevers- en werknemersdelegaties.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

De werkgever verbindt zich om - behoudens de eisen die voortvloeien uit de doelstelling van zijn organisatie geen onderscheid te maken naar geloof, geslacht, huidskleur, ras, nationaliteit noch naar seksuele geaardheid.

De werknemer is verplicht om de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten. Werkgever en werknemer verplichten zich om alle medewerking te geven aan de uitvoering van voorschriften krachtens de sociale wetgeving, belastingwetgeving, cao en het pensioenfondsreglement. De werknemer is daartoe onder meer verplicht om de werkgever binnen een week op de hoogte te stellen van adres- of gezinswijzigingen.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder

werkgever	Stichting Nationale Opera & Ballet (NO&B);
werknemer	degene met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan;
arbeidsovereenkomst	een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek;
werknemersorganisaties	Kunstenbond;
salaris	het loon dat op basis van de salaristabel, behorend bij de cao, per werknemer per maand is bepaald, exclusief vergoedingen en vakantietoelage;
arbeidstijd	de tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd waarin arbeid wordt verricht;
arbeidsduur	het in de aanstelling vermelde te werken uren per week, periode of jaar.
arbeidspatroon	een op de werksituatie afgestemd patroon van arbeidstijden. Per afdeling maken leidinggevenden met de werknemers afspraken over de werktijden binnen de grenzen van het geldende arbeidspatroon en vigerende wetgeving.

Regelmatig: doorgaans van maandag t/m vrijdag tussen 7.00 en 19.00 uur. Maximaal negen uur per dag (exclusief lunch- en dinerpauze). Voor werknemers met publieks-, relatiegerichte en artistiek gerichte functies (zoals afdelingen Educatie, Participatie en Programmering, Fondsenwerving en Relatiebeheer, ex, Communicatie en Verkoop, Talentontwikkeling en Artistieke Zaken) geldt dat zij op gezette tijden 's avonds en in het weekend werken.

Onregelmatig: volgens een vierweeks rooster, waarbij bij productiegebonden werken het werk wordt ingedeeld van ma t/m zo tussen 8.00 uur en 02.00 uur waarbij de duur van de werkdag kan variëren van vier tot twaalf uren. De arbeid bij niet productie gebonden werken kan worden ingedeeld van ma t/m zo tussen 06.30 en 02.30 uur. De roosterregels voor productiegebonden werken gelden in beginsel ook voor niet productiegebonden werken waarbij

bij niet productiegebonden werken het aantal uren per dag in beginsel gelijk is. Indien het mogelijk en wenselijk is kan als er niet productiegebonden wordt gewerkt van de roosterregels worden afgeweken, mits zowel werkgever als werknemer hiermee instemmen.

Ongeregeld: het aantal netto te werken uren op jaarbasis bedraagt 1671 op fulltime basis. Het veelal productiegebonden werken wordt door de werknemer zelf ingedeeld aan de hand van het productierooster en de eisen die aan de betreffende productie gesteld worden;

Wisselend: een wisselend arbeidspatroon is van toepassing als zowel het aanbod van het werk als de beschikbaarheid van de werknemer door het jaar heen varieert. De netto te werken uren worden bepaald op jaarbasis en contractueel overeengekomen. Er wordt gewerkt volgens rooster. Het rooster vermeldt diensten en wordt vastgesteld door werkgever na inventarisatie van de wensen van werknemer. Werknemer heeft de verplichting om een x aantal diensten per roosterperiode te werken en kan per periode een x aantal keer aangeven wanneer hij niet beschikbaar is voor werk. De aantallen zijn afhankelijk van en staan in verhouding tot de met de werknemer contractueel overeengekomen arbeidsduur;

Overig: zie bijlage I (vast Koor) en II (extra Koor);

oproepkracht	Werknemer die op basis van een oproep overeenkomst werkzaam is;
extra koorlid	koorzanger die werkzaam is op basis van een tijdelijke, productiegebonden arbeidsovereenkomst;
standplaats	Amsterdam;
plaats van tewerkstelling	de werknemer is in het algemeen werkzaam in de standplaats. Aan de werknemer kan ook op andere plaatsen binnen en buiten Nederland werkzaamheden worden opgedragen, tenzij de werknemer daartegen door de werkgever erkende persoonlijke, zwaarwegende bezwaren heeft;
detacheringovereenkomst	een overeenkomst, met instemming van de werknemer gesloten, tussen de werkgever en een andere organisatie;
pensioenfonds	het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds;
pensioendatum	de datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt;
levenspartner	degene met wie de werknemer gehuwd is, een geregistreerd partnerschap is aangegaan of met wie de werknemer een duurzame relatie heeft;
seizoen	een tijdvak, beginnend op de eerste maandag na de zomervakantie en eindigend op de dag voorafgaand aan de eerste dag van de zomervakantie van het daarop volgend jaar;
kinderen	kinderen van de werknemer dan wel aangehuwde, stief- en/of pleegkinderen;

werkuren	in de standplaats: de tijdsduur van de werkzaamheid en buiten de standplaats: de tijdsduur van de werkzaamheid inclusief reisen;
week	een periode van zeven dagen, beginnend op maandag;
blok	een tijdvak van vier aaneengesloten weken;
duoblok	een tijdvak van twee aaneengesloten blokken;
restblok	een periode korter dan vier weken dat aansluit aan het laatste (duo)blok;
weekend	zaterdag/zondag;
alternatief weekend	twee aaneengesloten vrije dagen op vrijdag/zaterdag of zondag/maandag;
rusttijd	de tijd die geen arbeidstijd is en niet samenvalt met een vrije dag;
inloopuren	uren in vrije tijd (met een waarde). Dit zijn gewerkte uren welke tegen overwerkstarief worden beloond en waarbij in overleg met de werkgever is afgesproken dat deze uren in tijd kunnen worden vergoed. Hierbij is in de meeste gevallen een maximaal mogelijk op te bouwen aantal uren afgesproken;
compensatie uren	een vergoeding in tijd ter compensatie voor het werken op feestdagen;
roostervrije dag	een (vervangende) weekenddag;
klankrepetitie	een repetitie van maximaal dertig minuten voorafgaand aan een voorstelling of concert;
arbeidsongeschiktheid	de werknemer is arbeidsongeschikt indien deze door ziekte/zwangerschap zijn werkzaamheden niet kan verrichten;

Artikel 2. Leesvorm

In deze cao worden met het begrip werknemer alle werknemers bedoeld, ongeacht gender. Bij alle artikelen en bepalingen in deze cao moet, tenzij anders vermeld, de deeltijdfactor naar rato worden toegepast.

Artikel 3. Werkingsfeer en karakter

De cao is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst met NO&B (of haar rechtsvoorgangers Het Muziektheater Amsterdam en De Nederlandse Opera) die niet vallen onder de werkingssfeer van de cao Toneel en Dans, zijnde die werknemers waarvan in de arbeidsovereenkomst de cao Toneel en Dans of één van de voorlopers van deze cao (zoals cao Theater en Dans of cao voor de Dans) van toepassing is verklaard.

De cao is een minimum-cao. Werkgever en werknemer kunnen alleen van deze cao afwijken indien de afwijking ten gunste van de werknemer is. Schriftelijke instemming van beide partijen is hiervoor vereist.

Artikel 4. Werkgelegenheidsoverleg

Indien de werkgever maatregelen overweegt, of concrete plannen ontwikkelt die de werkgelegenheid nadelig zullen beïnvloeden, meldt hij dit gelijktijdig aan de ondernemingsraad en aan de werknemersorganisaties.

Artikel 5. Duur van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst gaat in op 1 maart 2023 en eindigt op 1 april 2024.
2. Indien geen van de partijen uiterlijk zes maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt schriftelijk de cao opzegt, zal deze telkens voor één jaar worden voortgezet.

Artikel 6. Uitvoeringsregelingen

Werkgever en werknemer zijn gehouden aan de uitvoeringsvoorschriften van de sociale verzekeringswetten, belastingwet, cao en het pensioenreglement. Het recht is een op een gelijk, daaruit vloeit voort dat werkgever voorlichting geeft, toezicht houdt en bemiddeling voert omtrent de Werkloosheidwet.

Artikel 7. Sociale Commissie Nationale Opera & Ballet

Ter bevordering van een juiste en eenduidige interpretatie en toepassing van deze cao stellen partijen een Sociale Commissie cao Nationale Opera & Ballet in. Nadere bepalingen omtrent de taken van deze commissie, alsmede omtrent de samenstelling en de te volgen procedures van de commissie zijn opgenomen in de bijlage Procedures Sociale Commissie Cao Nationale Opera & Ballet in deze cao.

Hoofdstuk II Indiensttreding

Artikel 8. De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en door werkgever en werknemer ondertekend. De werknemer ontvangt een (digitaal) exemplaar. Wijzigingen in de aard van de overeenkomst worden schriftelijk vastgelegd en door werkgever en werknemer (digitaal) ondertekend. De arbeidsovereenkomst vermeldt tenminste de volgende zaken:
 - Naam en woonplaats van de partijen;
 - De plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht;
 - Functie van de werknemer of het soort werk dat gedaan moet worden;
 - De datum van indiensttreding;
 - Informatie over de duur van arbeidsovereenkomst, als het gaat om een overeenkomst voor bepaalde tijd;
 - De vakantierechten;
 - Indien van toepassing: duur van de door beide partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekenen daarvan;
 - Het salaris en de termijn van uitbetaling daarvan;
 - De omvang van de arbeidstijd per week, vier weken of jaar;
 - Of de werknemer deelneemt aan een pensioenregeling;
 - Of de cao of andere collectieve regeling van toepassing is.
2. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of voor onbepaalde tijd.
3. Voor de hieronder genoemde voorstellings- en productiegebonden functies alsmede artistieke (steun)functies geldt dat in afwijking van artikel 7:668a en 2 BW:
 - De laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt beschouwd als aangegaan voor onbepaalde tijd vanaf de dag dat tussen werkgever en werknemer aangegane arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 48 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden;
 - De laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt beschouwd als aangegaan voor onbepaalde tijd als meer dan zes tussen werkgever en werknemer voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden.

De bedoelde voorstellings-, productiegebonden en artistieke (steun)functies zijn: balletmeester, repetitor, balletdocent, regisseur, choreograaf, ontwerper (licht, geluid, video, kostuum, decor, rekwisieten, grafisch), podiumtechnicus, fotograaf, cameraman/-vrouw, audioregisseur, videoregisseur, art director, componist, musicus, zanger, extra koorlid, dirigent, danser, figurant, kinderbegeleider, kleder, kapper/grimeur, dramaturg, productie leider, voorstellingsleider, projectorganisator, boventitelaar, volgsporter alsmede alle bij voornoemde functies horende assistenten.

Voor deze functies geldt dat zij steeds voor een bepaalde periode kunnen worden verricht als gevolg van hun duidelijk productiegebonden karakter. De aanvang van de periode wordt bepaald door de bijdrage die een functionaris voor de productie levert en varieert van de start van de ontwerpfase, de instudeerfase tot de repetitie- en uitvoeringsfase. De periode eindigt in elk geval uiterlijk op het moment van de laatste voorstelling.

De noodzaak tot afwijking van de wettelijke regeling vloeit voort uit de intrinsieke aard van de sector en de projectmatige wijze waarop gewerkt wordt c.q. moet worden. Kenmerkend voor de intrinsieke aard van de sector is dat werknemers in artistieke (steun-)functies alsmede in productie- en voorstellingsgebonden functies niet alleen geselecteerd worden op hun vaak schaarse, vakmatige en

specialistische kwaliteiten, maar ook op hun persoonlijkheid en inbreng in de onderlinge samenwerking en synergie binnen het project, waardoor deze geoptimaliseerd wordt. Theatermakers, (opera-)regisseurs en/of choreografen, werken daarom herhaaldelijk met dezelfde personen of teams van personen. Gebleken succesvolle samenwerking, wederzijdse artistieke inspiratie en een goede chemie binnen het team spelen daarbij een belangrijke rol. Ter ondersteuning van het artistiek team wordt voorts een passend productie- en voorstellingsteam samengesteld. Ook voor de hieronder vallende werknemers geldt dat zij de productie niet alleen moeten versterken met hun vakmatige kwaliteiten, maar ook met hun persoonlijke competenties en affiniteit met zowel het artistieke product als met de artistiek uitvoerenden.

Vanwege de onvermijdelijke projectmatige werkwijze in de sector is er niet continu werk. Korte en langere projecten volgen elkaar met onregelmatigheid op. De werknemers in bovenstaande functies worden daarom telkens voor bepaalde tijd in dienst genomen voor de duur van een bepaald project. Gezien het beperkte aanbod aan werknemers die over de juiste kwalificaties beschikken én passen binnen een projectteam, is een grote flexibiliteit nodig in aanbieden van contracten voor bepaalde tijd. Wanneer deze flexibiliteit wegvalt zullen de kwaliteit en professionaliteit in de sector niet geborgd kunnen worden, waardoor het voortbestaan van de sector in het geding komt.

Voor deze functies geldt tevens dat de hierboven genoemde tussenpose van zes maanden zoals bepaald in artikel 7:688a BW in de zomerstop verkort wordt tot een tussenpose van drie maanden conform artikel 7: 688a lid 13 BW ter overbrugging van de zomerperiode waarin er geen voorstellingen zijn.

De functie van extra koorlid is uitgezonderd van de wettelijke ketenbepaling. Voor deze functie geldt dat er in 48 maanden 24 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen worden aangegaan zonder dat er sprake is van een aanstelling voor onbepaalde tijd. Om de keten van arbeidsovereenkomsten te doorbreken geldt een tussenpoos van drie maanden.

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor een periode van twee jaar of langer of voor onbepaalde tijd wordt - voor werkgever en werknemer - een proeftijd van twee maanden schriftelijk overeengekomen. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een looptijd van langer dan zes maanden en één dag maar minder dan twee jaar wordt - voor werkgever en werknemer - een proeftijd van één maand schriftelijk overeengekomen. Arbeidsovereenkomsten met een looptijd van zes maanden of korter kennen geen proeftijd.

4. De werknemer met wie een arbeidsovereenkomst conform deze cao wordt aangegaan, heeft de digitale beschikking over de cao, gedragscode en de huisregels. Daarnaast is bij de OR en op iedere afdeling op een voor iedereen gemakkelijk toegankelijke wijze een hardcopy aanwezig. De voor zijn functie toepasselijke vergoedingsregelingen en secundaire arbeidsvoorwaarden worden bij toezending van de eerste arbeidsovereenkomst ter beschikking gesteld.

Artikel 9. Detachering

1. Detachering berust op een overeenkomst tussen de werkgever, de werknemer en de inlenende instelling waarin de rechtspositie van de werknemer, zijn plaats in de gezagsverhoudingen bij de inlenende instelling en de duur van de detachering zijn vastgelegd.
2. Een detacheringsovereenkomst kan uitsluitend worden aangegaan met instemming van de werknemer.

Artikel 10. Pensioen

1. Zodra de dienstbetrekking van de werknemer voldoet aan de eisen van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, meldt de werkgever hem aan als deelnemer.

-
2. De werkgever verhaalt op de werknemer een door het pensioenfonds vastgesteld deel van de pensioenpremie. Voor meer informatie zie www.abp.nl.

Hoofdstuk III Arbeidstijden

Artikel 11. Arbeidsuren

Het aantal arbeidsuren op jaarbasis is, met uitzondering van koorleden *, voor alle werknemers (afhankelijk van leeftijdsgedagen) gelijk en is mede afhankelijk van het aantal doordeweekse feestdagen in het betreffende jaar. Hieronder volgt een rekenvoorbeeld zoals van toepassing voor een jaar met acht en een jaar met zeven doordeweekse feestdagen:

Bruto 52,18 weken x 38 uur per week		1983
30 vakantiedagen x 7,6 uur	228	
5 ATV dagen x 7,6 uur	38	
8 doordeweekse feestdagen 2018 x 7,6	61	327

Aantal netto te werken uren op jaarbasis 1656

Bruto 52,18 weken x 38 uur per week		1983
30 vakantiedagen x 7,6 uur	228	
5 ATV dagen x 7,6 uur	38	
7 doordeweekse feestdagen 2019 x 7,6	53	319

Aantal netto te werken uren op jaarbasis 1664

Werknemers van 18 jaar en jonger hebben recht op drie extra verlofdagen van 7,6 uur. Het aantal netto te werken uren op jaarbasis wordt hierdoor met 22,8 uur verlaagd.

Voor werknemers met recht op leeftijdsgedagen wordt het aantal netto te werken uren op jaarbasis voor elke leeftijdsgedag met 7,6 uur verlaagd. Zie artikel 52 en bijlage IV.

* Zie bijlage I en II voor de aanvullende arbeidstijdenregeling Koor.

Artikel 12. Arbeidstijd

1. a. De grondslag voor de arbeidstijd bedraagt 38 uur per week. In beginsel geldt hierbij een vijfdaagse werkweek.
b. In afwijking hiervan geldt voor koorleden een arbeidstijd van gemiddeld 39 uur per week.
2. Er mogen niet meer dan 55 arbeidsuren per week worden gemaakt.
3. Tussen werkzaamheden op twee opeenvolgende dagen ligt een nachtrust van tenminste elf uur.
4. De vaststelling van arbeidstijden geschiedt door de werkgever.
5. Tijd, die gemoeid is met reizen buiten de standplaats in opdracht van de werkgever, wordt gerekend tot arbeidstijd.

Artikel 13. Arbeidspatronen voor repetitoren, regieassistenten en volgspotters

1. a. Het arbeidspatroon van repetitoren bedraagt 38 uur per week met inbegrip van acht forfaitaire uren. Deze uren zijn bedoeld voor zelfstudie. De arbeidstijd per dag bedraagt niet meer dan zes uur. In uitzonderingsgevallen kan in overleg met de repetitor van dit aantal uren worden afgeweken tot maximaal zeven uur per dag. Per dag kunnen niet minder dan drie arbeidsuren worden ingedeeld. De werkzaamheden worden onderbroken door een pauze die in overleg wordt vastgesteld op een zodanig moment en van een zodanige duur, dat aan het karakter van pauze recht wordt gedaan.
b. De repetitor heeft per periode van vier weken recht op acht vrije dagen. In een periode van vier weken komt tenminste één vrij weekend voor en één periode van twee aaneengesloten dagen. Het

aantal aaneengesloten werkdagen bedraagt niet meer dan acht. Repetitoren werken op niet meer dan 224 dagen per jaar. Bij de vaststelling van dit aantal is rekening gehouden met de hen toekomende vrije dagen.

- c. De dagelijkse werktijden worden wekelijks, uiterlijk op de vrijdag voor de daaropvolgende week door een rooster bekend gemaakt. Tussentijdse wijzigingen in het weekrooster kan de werkgever tot 48 uur voor de aanvang van de werkzaamheden aanbrengen. De werkgever stelt wijzigingen binnen de hierboven genoemde 48 uur in overleg met de betrokkene vast.
2.
 - a. Het arbeidspatroon van regieassistenten is ongeregeld. De werkzaamheden per dag worden onderbroken door een pauze die in overleg wordt vastgesteld op een zodanig moment en van een zodanige duur, dat aan het karakter van pauze recht wordt gedaan.
 - b. Regieassistenten hebben recht op 92 vrije dagen (weekenddagen) per jaar boven de hen toekomende vakantiedagen.
3. Volgspotters zijn in dienst op basis van een ongeregeld arbeidspatroon en een parttime aanstelling met een netto aantal te werken uren op jaarbasis. Aan het begin van het seizoen wordt een voorlopige planning en indeling gemaakt. De leidinggevende draagt zorg voor de planning en de werkindeling. Voor hen gelden de volgende afspraken:
 - a. De verplichting om – tot de netto te werken uren op jaarbasis zijn gewerkt – voor alle kunstvormen binnen NO&B te werken.
 - b. De verplichting om beschikbaar te zijn voor werkzaamheden voor de geroosterde uren (exclusief de dinerpauze), ook voor de periode tussen middag- en avondwerkzaamheden. Naast volgspotwerkzaamheden kunnen die bestaan uit werkzaamheden die in het verlengde liggen en eventuele klussen.
 - c. Werken voor derden is toegestaan mits artikel 64 van de cao (Nevenwerkzaamheden) in acht wordt genomen. Dit betekent onder meer dat de geplande en geroosterde werkzaamheden van Nationale Opera & Ballet voor gaan. Als er van de vastgestelde en kenbaar gemaakte planning wordt afgeweken en werknemer al afspraken met derden heeft gemaakt, dan is werknemer niet gehouden aan de bepaling dat de werkzaamheden voor Nationale Opera & Ballet voor gaan.
 - d. Als aan het einde van het seizoen blijkt dat volgspotters meer uren hebben gewerkt dan hun parttime percentage dan worden de extra gewerkte uren betaald tegen 150% overwerkvergoeding conform artikel 19 en 20.

Artikel 14. Vrije dagen

De werknemer met een regelmatig arbeidspatroon heeft vrij op zaterdag en zondag, tenzij in deze cao anders overeengekomen.

De werknemer met een onregelmatig arbeidspatroon heeft in een periode van vier weken acht vrije dagen en per kalenderweek in elk geval één vrije periode van minstens 36 uur, die telt als één vrije dag. Per periode van vier weken wordt tenminste één vrij weekend, vallend op zaterdag en zondag, van 62 uur gegeven, dat weekend vangt aan op vrijdagmiddag of -avond na de ploegenwisseling. Tevens wordt tenminste nog één soortgelijk blok van twee aaneengesloten dagen van 52 uur gegeven.

Oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon hebben per kalenderweek in elk geval één vrije periode van minstens 36 uur. In het geval er geen roosterverzoeken zijn ingediend zal bij het maken van het rooster zoveel mogelijk aangesloten worden bij de bepalingen die gelden voor werknemers met een onregelmatig arbeidspatroon.

Artikel 15. Meerdaagse tournee

Er is sprake van een 'meerdaagse tournee' als er sprake is van reizen met een voorstelling waarbij sprake is van een overnachting buiten de standplaats in opdracht van werkgever. Tournees maken onderdeel uit van de planning. De Techniek zal in een vroeg stadium betrokken worden bij de planning. Over huishoudelijke

zaken zoals wijze van vervoer en huisvesting wordt overleg gevoerd met vertegenwoordigers van betrokkenen.

Artikel 15 a. Meerdaagse tournee binnen Nederland en Nederlandstalig België

Voor werknemers van de afdeling Techniek gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Tot arbeidstijd wordt gerekend alle werkuren en de op het rooster vermelde reistijd van/naar de standplaats of het hotel dan wel naar de standplaats of het hotel. De dienstdoende verantwoordelijke bepaalt tijdens de tournee de werk- en rusttijden.
- De arbeidstijd wordt niet door andere factoren begrensd dan door lunch- en dinertijd en door elf uren aaneengesloten rust per etmaal.
- De arbeidstijd bedraagt minimaal tien uur per dag. Wanneer op een dag alleen van of naar de standplaats wordt gereisd geldt een minimum van vier uur arbeidstijd.
- Tijdens een tournee kunnen vrije dagen worden ingedeeld, voor elk tijdvak van zeven dagen één vrije dag.
- Rondom een tournee worden vrije dagen toegekend in een 1: 3 - verhouding tot de duur van de tournee. Na afloop van een tournee van twee of drie dagen kent de werkgever aansluitend één vrije dag toe. Bij een tournee van vier tot zes dagen worden twee vrije dagen toegekend, waarvan er één aan de tournee vooraf gegeven kan worden.
- De werkgever bepaalt en verzorgt na overleg met de betrokken werknemers het vervoer en de overnachting.
- De werknemer is verplicht daarvan gebruik te maken.

Artikel 15 b. Meerdaagse tournee buitenland

Voor betrokken werknemers gelden de volgende aanvullende bepalingen in het geval van een tournee buiten Nederland en Nederlandstalig België.

- Tot arbeidstijd wordt gerekend de op het rooster vermelde reistijd van de standplaats naar het hotel of het theater (als er gelijk naar het theater wordt gegaan) dan wel de reistijd van het hotel of theater naar de standplaats. Bij vertraging geldt de werkelijk gereisde tijd. Reizen tellen niet mee voor de berekening van de overwerkvergoeding. Dit betekent dat reizen die leiden tot overschrijding van de 38 of 152 uur grens 1 op 1 gecompenseerd worden en niet leiden tot extra vergoedingen in tijd of geld.
- De dienstdoende verantwoordelijke bepaalt tijdens de tournee de werk- en rusttijden met in acht neming van onderstaande bepalingen.
- De arbeidsduur per week bedraagt maximaal 55 uur (inclusief reistijd). Als het noodzakelijk is kan, na overleg met betrokkenen, de arbeidsduur per week tot maximaal 65 uur worden verhoogd. Deze noodzaak dient zich aan wanneer door de grens van 55 uur per week extra technici mee op reis moeten gaan en door het kostenverhogende aspect hiervan de buitenlandse tournee financieel niet haalbaar is, terwijl de tournee door kan gaan als de arbeidsduur kan worden opgerekt naar maximaal 65 uur.
- In elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur is er een onafgebroken rusttijd van ten minste 36 uur.
- Alleen gewerkte uren met een minimum van 7,6 uur per dag, worden gerekend tot de arbeidstijd. Wanneer op een dag alleen van of naar de standplaats wordt gereisd geldt een minimum van vier uur arbeidstijd.
- Tussen de werkzaamheden op twee opeenvolgende dagen ligt een nachtrust van minimaal elf uur. Tussen de ochtend- en middagwerkzaamheden valt een lunchpauze en tussen de middag- en avondwerkzaamheden een dinerpauze.
- Ingeval van vluchten waarbij tijdzones met meer dan vier uur worden overschreden wordt na aankomst ten minste 24 uur rusttijd ingepland om te acclimatiseren, alvorens met de werkzaamheden zal worden gestart. Deze tijd is geen arbeidstijd en valt niet samen met een vrije dag.
- Na een lange reis wordt er minimaal 13 uur rust ingepland. Een lange reis is een reis van acht uur of langer waarbij vier of minder tijdzones zijn overschreden.

- Rondom een tournee worden vrije dagen toegekend in een 1: 3 - verhouding tot de duur van de tournee. Na afloop van een tournee van twee of drie dagen kent de werkgever aansluitend één vrije dag toe. Bij een tournee van vier tot zes dagen worden twee vrije dagen toegekend, waarvan er één aan de tournee vooraf gegeven kan worden.
- De werkgever bepaalt en verzorgt na overleg met betrokkenen het vervoer en de overnachting. De werknemer is verplicht daarvan gebruik te maken.

Artikel 16. Dienstreizen

Van een dienstreis is sprake als werknemer in opdracht van werkgever naar een locatie buiten de standplaats reist zonder dat er sprake is van een tournee. Afspraken worden met betrokkene zelf gemaakt met in acht neming van de bepalingen in deze cao.

Artikel 17. Reistijd

Reistijd is arbeidstijd, maar telt niet mee voor de berekening van overwerkvergoeding.

Artikel 18 Roosteren

18.a Roosteren bij een onregelmatig arbeidspatroon

Het rooster voor de werknemer met een onregelmatig arbeidspatroon wordt voor een periode van vier weken vastgesteld en uiterlijk twee weken vóór aanvang van die periode bekend gemaakt.

Wijzigingen in het rooster in de periode na bekendmaken, maar vóór 48 uur voor aanvang van de dienst, kunnen in onderling overleg op vrijwillige basis plaatsvinden (dit is geen overwerk).

Binnen 48 uur voor aanvang van een dienst kunnen roosters nog worden aangepast. In dat geval dient zwaarwegend bedrijfsbelang deze wijziging in het rooster te vereisen. Het werken als gevolg van een roosterwijziging binnen 48 uur voor aanvang van de dienst, (waaronder begrepen tijdens de dienst gevraagd overwerk) gebeurt - behoudens een zwaarwegend bedrijfsbelang - op vrijwillige basis en voor deze uren geldt een overwerktoeslag. Het roosteren van gebroken dienst is niet toegestaan en een dienst duurt nooit korter dan vier uur.

Parttime werknemers in een (on-)regelmatig arbeidspatroon kunnen de uren die zij minder werken dan 38 uur per week blokkeren. Zij kunnen dan niet worden ingeroosterd, behoudens de aanwezigheid van een zwaarwegend bedrijfsbelang. Er geldt voor deze uren een overwerktoeslag.

Indien van toepassing zal weging door de werkgever plaatsvinden van dit bedrijfsbelang en het belang van de werknemer. De inroostering zal in die gevallen goed gemotiveerd en schriftelijk gebeuren.

Vaststelling van (wijzigingen in) het rooster vindt plaats door of namens het diensthoofd.

Er kunnen geen eenzijdige wijzigingen in het goedgekeurde rooster plaatsvinden. Hiervoor is altijd overleg vereist en blijven de regels van de cao van toepassing.

18.b. Roosteren bij een wisselend arbeidspatroon en werken op oproep

De manier van roosteren van oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon verschilt per afdeling. Het rooster wordt minimaal tien dagen voor aanvang van de werkzaamheden bekend gemaakt.

Werknemers worden in de gelegenheid gesteld hun beschikbaarheid aan te geven conform de hierover gemaakte afspraken. Onderling ruilen van diensten kan volgens de daarover gemaakte afspraken.

Tot 48 uur voor aanvang van de dienst, kan een rooster gewijzigd worden als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Niet gewerkte uren worden, in het geval van een oproepovereenkomst, niet betaald en in het geval van een wisselend arbeidspatroon, op een later moment ingeroosterd.

Bij annuleringen binnen 48 uur van (een deel van) de dienst wordt het loon volledig doorbetaald/worden de uren meegeteld voor de jaarnorm.

Als de wijziging leidt tot extra te werken uren dan worden deze uitbetaald c.q. meegenomen bij de telling van de te werken uren op jaarbasis. Werknemer is niet verplicht om een gewijzigde dienst te accepteren.

Als de wijzigingen het gevolg is van onderling ruilen, dan tellen de daadwerkelijk gewerkte uren.

Voor oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon is de minimale duur van een dienst drie uur (theatrale rondleiders vier uur voor het geven van theatrale rondleidingen en drie uur voor overige activiteiten).

Als twee of meerdere werkzaamheden op één dag vallen, tellen deze als één dienst tenzij de tijd tussen beide werkzaamheden meer dan drie uur bedraagt. In dat geval start er een nieuwe dienst van minimaal drie uur. Tijd tussen de werkzaamheden is eigen tijd.

Artikel 19. Pauzetijd

Tussen 12:00-13:30 valt een lunchpauze van 30 minuten. In de loop van de ochtend en in de loop van de middag en in de loop van de avond wordt aan de werknemer die geen bureaufactie bekleedt pauzetijd voor koffie en/of thee toegekend voor telkens maximaal 20 minuten per toegestane pauze. Deze rusttijd mag niet aansluiten op de begin- of eindtijd of de lunchpauzetijd van de werknemer. Lunch- en dinerpauze zijn geen arbeidstijd. Pauzes vallen nooit aan het begin of einde van een werkdag.

Werknemers hebben recht op een dinerpauze als:

- de werkzaamheden zijn aangevangen op of vóór 12.00 uur en doorlopen tot of na 19.00 uur (dinerpauze valt tussen 17.00 en 18.00 uur)
- de werkzaamheden zijn aangevangen op of vóór 16.00 uur en doorlopen tot of na 20.00 uur (dinerpauze valt tussen 17.00 en 19.00 uur)
- de werkzaamheden zijn aangevangen op of vóór 17.00 uur en doorlopen tot of na 22.00 uur (dinerpauze valt tussen 18.00 en 19.00 uur).

Een dinerpauze duurt minstens dertig minuten en hoogstens 60 minuten. De dinerpauze van werknemers met een onregelmatig en wisselend arbeidspatroon en voor oproepkrachten wordt geroosterd.

Artikel 20. Overwerk algemeen

1. Onder overwerk wordt verstaan de in opdracht van werkgever gewerkte uren boven de met de werknemer individueel overeengekomen arbeidstijd per week, per vier weken of per jaar en – bij een regelmatig of onregelmatig arbeidspatroon – de gewerkte uren afwijkend van het goedgekeurde rooster. Overwerk zal zoveel mogelijk worden beperkt. Het werken als gevolg van een roosterwijziging binnen 48 uur voor aanvang van de dienst (waaronder begrepen tijdens de dienst gevraagd overwerk) gebeurt - behoudens een zwaarwegend bedrijfsbelang - op vrijwillige basis. Overwerk mag slechts worden verricht in opdracht van de leidinggevende.
2. Geen overwerk wordt opgedragen aan een werknemer jonger dan 18 jaar. Aan de werknemer van 50 jaar of ouder mag tegen zijn wil geen overwerk worden opgedragen.
3. Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat een werknemer werkzaamheden verricht buiten de overeengekomen arbeidstijd/het rooster wordt hem een vergoeding en/of compensatie in tijd toegekend overeenkomstig de voor hem geldende regeling.
4. Voor de vergoeding en/of compensatie van overwerk komt alleen de werknemer in aanmerking, wiens functie is ingedeeld in salarisschaal A tot en met G, oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon. Tevens komen in aanmerking: eerste belichter, eerste rekwisiteur, hoofd dames/heren/hoedenatelier DNO, adjunct-hoofd AVM, coördinator kostuumproducties DNO, assistent

kostuumproducties. Overwerkvergoeding wordt berekend over het salaris en zover van toepassing ook over de onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag, garantietoeslag en persoonlijke toeslag.

5. Voor de telling van overwerk wordt de arbeidstijd naar boven afgerond op halve of hele uren.
6. Uit te betalen overwerkuren worden, conform dit artikel, in het gemuteerde rooster zo weergegeven dat er bij de verdere verwerking geen misverstanden over uitbetaling kunnen ontstaan.

Artikel 21. Compensatie van overwerk

De volgende vergoedingen zijn van toepassing voor medewerkers die volgens het voorgaande artikel recht hebben op een compensatie bij overwerk. Voor medewerker Techniek en KKG geldt bijlage III (Aanvullende arbeidstijdenregeling Techniek en KKG).

21.a Vergoeding bij een regelmatig en onregelmatig arbeidspatroon

Overwerk wordt vergoed in de vorm van vrije tijd (100% van het salaris, onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag en de garantietoeslag) en een toeslag in geld (50% van het salaris, onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag en de garantietoeslag). Inloopuren kunnen door de werkgever roostertechnisch toegekend worden.

Indien dat naar het oordeel van de werkgever niet mogelijk is, wordt het overwerk geheel in geld gecompenseerd tegen 150% (van het salaris, onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag en de garantietoeslag).

De overuren worden uitbetaald dan wel in tijd gecompenseerd in de maand/periode volgend op die waarin het overwerk is verricht. Na het twaalfde uur overwerk in één week en/of bij het werken tussen 02.00 en 07.00 uur, is de compensatie 100% over het salaris.

Indien aansluitend op de dagelijkse werktijd overwerk wordt verricht en werknemer daardoor tien uur of meer werkt op een dag, krijgt de werknemer gelegenheid om tussen 17.00 uur en 19.00 uur minimaal een half uur te pauzeren. Deze dinerpauze kan niet aan het einde van de dag vallen.

21.b. Vergoeding bij een wisselend arbeidspatroon en werken op oproep

Uren die werknemers op jaarbasis meer werken dan contractueel overgekomen worden, tot het bereiken van de fulltime norm, vergoed tegen 119,46% salaris, dan wel als inloopuren gespaard. Dit laatste is alleen aan de orde als het werkaanbod in de eigen functie sterk fluctueert zoals in het geval van de boventitelaar. Boven de fulltime norm (1671 uur) geldt een toeslag van 50% op het salaris. Bij het werken tussen 02.00 en 07.00 uur, bedraagt de toeslag 100% op het salaris.

Artikel 22. Erkende feestdagen

De erkende feestdagen zijn Nieuwjaarsdag, Goede vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag. Voor het, in opdracht van leidinggevende, daadwerkelijk werken op feestdagen geldt buiten het normale salaris een feestdagtoeslag voor de gewerkte uren van

- Regelmatig/onregelmatig/ongeregeld arbeidspatroon: 100% in geld of tijd, naar keuze van de werknemer
- Oproepkracht/wisselend arbeidspatroon: 50% in geld over de daadwerkelijk gewerkte uren.

Voor de onregelmatig werkende betekent dit het volgende:

Voor de volgens rooster gewerkte doordeweekse feestdag ontvangt de werknemer:

1. salaris over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)
2. 100% toeslag (tijd of geld) over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)
3. vrije uren over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)

Voor de volgens rooster niet-gewerkte doordeweekse feestdag ontvangt de werknemer:

1. salaris over 7,6 uur

2. 7,6 vrije uren

Voor de volgens rooster gewerkte weekend feestdag ontvangt de werknemer:

1. salaris over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)
2. 100% toeslag (tijd of geld) over het daadwerkelijk gewerkte aantal uren (met een minimum van 7,6 uur)

Voor de volgens rooster niet-gewerkte weekendfeestdag ontvangt de werknemer geen compensatie.

Voor in deeltijd werkende werknemers geldt deze regeling naar rato van de overeengekomen arbeidstijd.

De werknemer heeft de beschikking over de compensatie-uren verkregen door het werken op feestdagen.

Hoofdstuk IV Salariëring

Artikel 23. Salarisregeling

De salariëring van werknemers vindt plaats volgens salaristabel, voor de leden van het Koor is een aparte salaristabel van toepassing, zie bijlage VI Salaristabellen NO&B en Koor.

De uitbetaling van salaris geschiedt op of vóór de 26^{ste} van elke kalendermaand. Op het de werknemer toekomende salaris worden behalve de wettelijk voorgeschreven inhoudingen ook de bedragen ingehouden, die de werknemer volgens de cao verplicht is te betalen. De beloning van uitzendkrachten wordt gebaseerd op de voor de functie toepasbare salarisschalen en toeslagen zoals in deze cao opgenomen (van deze bepaling is melding gemaakt bij SMU).

Artikel 24. Inpassing in de schaal

De indeling in één van de salarisschalen wordt bepaald door de inhoud van de functie van de werknemer. Bij indiensttreding en/of bij overgang naar een andere functie vindt deze indeling plaats aan de hand van kennis, ervaring en/of leeftijd. In bijzondere omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.

Wanneer naar het oordeel van de werkgever sprake is van een bijzonder prestatieniveau en als er voor de werknemer geen mogelijkheden zijn tot een hogere inschaling, kunnen aan de werknemer op persoonlijke titel maximaal twee extra periodieken worden toegekend.

Artikel 25. Periodieke verhogingen

Met uitzondering van oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon, heeft werknemer jaarlijks totdat het einde van de schaal is bereikt, recht op een periodieke verhoging volgens de op zijn functie van toepassing zijnde schaal. Oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon hebben na twee jaar recht op een periodieke verhoging, behalve als ze in het voorgaande jaar 80% of meer van de fulltime norm gewerkt hebben, dan geldt ook voor hen een verhoging na één jaar.

Artikel 26. Inpassing bij bevordering naar een hogere functie

Bij bevordering naar een hogere functie wordt het salaris ontleend aan de schaal van de nieuwe functie. Deze inpassing gaat in op het moment dat bevordering plaats vindt. De bevordering kent een hoogte van minimaal een stap (gemiddelde periodieke verhoging in de oude schaal) ten opzichte van het 'oude' salaris. In geval van bevordering verschuift de oorspronkelijke periodiekdatum naar de maand van de bevordering.

Artikel 27. Waarneming van een functie

Voor de schriftelijk overeengekomen tijdelijke (langer dan een maand) waarneming van een hoger gewaardeerde functie wordt een waarnemingstoeslag toegekend voor de duur van de waarneming. De waarneming geldt in principe voor maximaal een jaar, alleen in geval van waarneming bij ziekte is een uitloop tot einde ziekteverzuim. De toeslag bestaat uit een vast bedrag per maand. De hoogte van de toeslag wordt berekend conform de methode die wordt gehanteerd bij inschaling in een hogere functie (zie artikel 26). Indien de waarnemer de functie feitelijk niet meer waarneemt vervalt het recht op de waarnemingstoeslag direct of ingeval van arbeidsongeschiktheid en/of langdurig verzuim van de waarnemer na één maand.

Artikel 28. Onregelmatigheidstoeslag

Met uitzondering van oproepkrachten en medewerkers met een wisselend arbeidspatroon ontvangen werknemers die daadwerkelijk op onregelmatige tijden werken en waarvan de functies zijn ingedeeld tot en met schaal G maandelijks een bruto onregelmatigheidstoeslag (ORT) variërend tot 16% van hun salaris en tot

een maximum van het ORT-percentage bij schaal G-5. Bij overwerk wordt de vergoeding berekend over het salaris + ORT.

Functies boven schaal G, met uitzondering van de functies van productieleider, voorstellingsleider, eerste belichter, eerste toneelmeester, eerste rekvisiteur, senior geluidstechnicus, videoregisseur, adjunct-hoofd AVM, komen niet in aanmerking voor een ORT.

Artikel 29. Demotieregeling

Zie artikel 55 (duurzame inzetbaarheid).

Artikel 30. Vakantietoeslag

De werknemer heeft recht op 8% bruto vakantietoeslag over de vaste salariscomponenten (salaris, onregelmatigheidstoeslag, waarnemingstoeslag, persoonlijke toeslag en de vakmanspecifieke toeslag) voor iedere maand of deel van een maand waarin hij recht op salaris heeft. Uitbetaling van de opgebouwde vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei en heeft betrekking op de periode juni tot en met mei. Bij uitdiensttreding wordt de tot dan toe opgebouwde vakantietoeslag uitbetaald bij de eindafrekening.

Hoofdstuk V Vakantie en verlof

Artikel 31. Vakantierechten

De werknemer bouwt vakantierechten op voor iedere maand of deel van een maand waarin hij recht op salaris heeft. De basis vakantierechten bedragen bij een voltijd dienstverband 30 dagen per kalenderjaar. (228 uur/koorleden 234 uur). In het geval van een deeltijd dienstverband en bij indiensttreding of beëindiging van het dienstverband in de loop van een kalenderjaar, worden de vakantierechten naar rato vastgesteld.

De vakantierechten van werknemers met een wisselend arbeidspatroon zijn verrekend in de netto te werken uren op jaarbasis. In de regel worden zij tijdens de zomersluiting niet ingeroosterd.

De vakantierechten van oproepkrachten worden uitbetaald in de maanden augustus en september.

De vakantierechten van extra koorleden worden uitbetaald bij de maandelijkse salarisbetaling.

De vakantierechten van alle overige werknemers worden toegekend in de vorm van doorbetaald verlof.

Vakantierechten verjaren conform de wettelijke verjaringstermijnen.

Bovenstaande geldt voor oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon ook voor ATV-rechten.

Artikel 32. Toewijzing van vakantie

De werkgever heeft het recht om voor groepen werknemers tussen 1 juni en 1 september een collectieve vakantie vast te stellen van minimaal vier en maximaal vijf weken. Hij maakt deze periode vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar bekend. De werkgever voert over de vaststelling van deze vakanties overleg met de ondernemingsraad.

Voor zover de vakantierechten toereikend zijn heeft de werknemer voor wie niet collectief vakantie is vastgesteld tussen 1 juni en 1 september recht op maximaal vier weken aaneengesloten vakantie.

De werkgever kan op verzoek van de werknemer een langere periode van aaneengesloten vakantie toekennen. De zomervakantie van de werknemer met kinderen die basis- of middelbaar onderwijs volgen zal gedurende tenminste drie weken samenvallen met de vakanties van deze onderwijsinstellingen in de standplaats. De werknemer dient tijdig een verzoek in voor zijn vakantieperiode. Op een aanvraag voor vakantie wordt schriftelijk en gemotiveerd binnen veertien dagen gereageerd. Tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, houdt de werkgever hiermee rekening. De werkgever kan een tijdstip bepalen, waarop een verzoek om vakantie moet zijn ingediend.

Als vrije dagen kunnen worden aangevraagd:

- Roostervrije dag (indien mogelijk)
- ATV dag
- Vakantiedag
- Compensatiedag

Indien het vanwege de planning niet mogelijk is om een roostervrije dag toe te kennen, zal de leidinggevende hierover in contact treden met de werknemer.

Aanvragen van een inlooptag is niet mogelijk tenzij hier op afdelingsniveau andere afspraken over zijn gemaakt.

De waarde van een verlofdag voor niet-regelmatig werkenden bedraagt in principe 7,6 uur (parttimers naar rato: x% van 7,6 uur) indien het rooster nog niet is vastgesteld. Als het rooster is vastgesteld dan vraagt werknemer verlof aan voor de uren die hij is ingeroosterd. De waarde van een verlofdag voor een regelmatige werkende wordt bepaald door het met de betreffende werknemer individueel overeengekomen arbeidspatroon. Werkt werknemer op dinsdag normaal gesproken 6 uur, dan kost een vrije dinsdag hem dus 6 verlofuren.

Niet gewerkte uren tellen niet mee bij de telling van het aantal uur dat per dag/week/vier weken is gewerkt en worden niet meegenomen bij de berekening van de overwerkvergoeding. Als opname van verlof ertoe leidt dat werknemer meer werkt dan zijn contracturen dan wordt de verlofopname aangepast tot het rooster sluitend is. De hierdoor niet gebruikte verlofuren zullen weer worden bijgeschreven bij het verloftegoed.

Indien de werkgever na overleg met de werknemer de eerst vastgestelde vakantie wijzigt, zal hij de schade die daaruit voor de werknemer voortvloeit vergoeden. De werkgever stelt de schade vast op basis van informatie van de werknemer.

Bij beëindiging van het dienstverband heeft de werknemer recht op uitkering van niet genoten verlofrechten in geld, berekend op basis van het laatst genoten salaris. Te veel opgenomen verlofrechten worden op dezelfde basis met het laatste salaris verrekend. De werkgever verklaart op verzoek welk aantal vakantiedagen is uitbetaald.

Aan de werknemer die door arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet niet in de gelegenheid is zijn vakantie geheel of gedeeltelijk op te nemen, wordt vervangend verlof toegekend op, na overleg met de werknemer, door de werkgever vast te stellen dagen. Om hiervoor in aanmerking te komen dient de werknemer medische gegevens ter beoordeling van de bedrijfsarts te overleggen. De werkgever is in dit geval niet verplicht om deze vakantieperiode in de zomerperiode te laten plaatsvinden.

Artikel 33. Verlof met behoud van salaris

1. De werkgever verleent de werknemer - met uitzondering van door de rechtbank opgelegde gevangenisstraf en/of taakstraf - vrijaf voor vervulling van een door de Wet of Overheid opgelegde verplichting waartegenover geen financiële vergoeding staat en voor zover deze niet in vrije tijd kan worden nagekomen.
2. Tenzij naar het oordeel van de werkgever het belang van de werkzaamheden zich daartegen verzet en voor zover het bijwonen van vergaderingen niet in vrije tijd kan gebeuren, verleent hij verlof aan de werknemer, die gekozen is of benoemd in publiekrechtelijke organen.
3. Kaderleden die algemene werkzaamheden voor vakorganisaties uitvoeren wordt op verzoek tot maximaal 5 dagen scholingsverlof en maximaal 5 dagen algemeen vakbondsverlof met behoud van salaris verleend na een schriftelijk verzoek.
4.
 - a. twee dagen per kalenderjaar rondom de dag van zijn verhuizing;
 - b. bij huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap de dag van de huwelijksplechtigheid/registratie plus drie dagen;
 - c. bij het huwelijk van een kind, zuster, broer, ouder of grootouders: de huwelijksdag zelf (max. één dag);
 - d. bij overlijden van levenspartner of kinderen wordt tussen werkgever en werknemer naar een maatwerkoplossing gezocht.
 - e. bij overlijden van ouders: vier dagen;
 - f. bij overlijden van broers, zusters, grootouders of kleinkinderen: twee dagen. Indien de werknemer is belast met de regeling van uitvaart of crematie: tot en met de dag van de begrafenis/crematie. Verlof in verband met de regeling van de nalatenschap stelt de werkgever na overleg met de werknemer vast;

- g. bij overlijden van neven, nichten, ooms, tantes, overgrootouders: de dag van de uitvaart;
 - h. bij bevalling van de levenspartner geldt de bepaling 4:2 Geboorteverlof zoals opgenomen in de wet arbeid en zorg;
 - i. bij adoptie gelden de bepalingen rond adoptie zoals opgenomen in de wet arbeid en zorg;
 - j. bij zijn 25-, 40- en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum: twee dagen;
 - k. bij het 25-, 40- en 50-jarig huwelijksjubileum van ouders: een dag, tenzij werknemer moet reizen om de viering in het buitenland bij te wonen. In dat geval kan het maximale verlof twee dagen zijn;
 - l. bij zijn kerkelijke bevestiging en andere vergelijkbare levensbeschouwelijke gebeurtenissen en bij die van zijn levenspartner en kinderen: de dag waarop de plechtigheid plaatsvindt.
5. Voor de toepassing van het vorige lid worden onder kinderen ook begrepen aangehuwde, stief- en pleegkinderen, onder broers en zusters mede verstaan zwagers en schoonzusters en onder ouders schoon-, stief-, en pleegouders.

Artikel 34. Zorgverlof

Wordt conform de wet arbeid en zorg behandeld: 70% salaris gedurende maximaal tweemaal de wekelijkse arbeidsduur.

Artikel 35. Verlof zonder behoud van salaris

1. Behalve ouderschapsverlof kan de werkgever de werknemer in principe op diens verzoek maximaal één jaar verlof verlenen.
2. Gedurende het verlof is de verplichting van de werknemer tot het verrichten van arbeid en van de werkgever tot het betalen van salaris, vakantietoeslag, de toekenning van vakantierechten en de betaling van uit het arbeidsovereenkomst voortvloeiende vergoedingen opgeheven.
3. De werknemer is verplicht om gedurende zijn verlof behalve zijn eigen bijdrage aan het pensioenfonds ook het aandeel van de werkgever in de premie voor zijn rekening te nemen. Bij ouderschapsverlof betaalt de werkgever het werkgeversdeel van de premie.
4. De werkgever is gehouden een afwijzing van een verzoek om verlof schriftelijk gemotiveerd aan de werknemer mede te delen.

Artikel 36. A-la-carte regeling

Het is mogelijk om niet genoten bovenwettelijke vakantierechten van voorgaande kalenderjaren in geld uit te laten betalen of in te zetten voor de fietsregeling.

Artikel 37. Arbeidstijdverkorting (ATV)

De werknemer, met uitzondering van koorleden, heeft recht op 5 atv-dagen per kalenderjaar (38 uur). De helft wordt toegekend op dagen aangewezen door de werkgever en de andere helft is vrij opneembaar door de werknemer, atv wordt in dagen uitgegeven. De werkgever zal zich maximaal inspannen ook bij de door haar toe te kennen dagen rekening te houden met de wensen van werknemers. Wanneer een werknemer ziek of zwanger is op het moment van de afgesproken/ geroosterde atv-dag wordt geen vervangende atv-dag toegekend. Na afloop van het kalenderjaar vervallen de aanspraken op de atv-dagen. ATV rechten van oproepkrachten, werknemers met een wisselend arbeidspatroon en extra koorleden worden op dezelfde wijze toegekend als vakantiedagen (zie artikel 32).

Koorleden hebben recht op 11 atv-dagen per kalenderjaar (85,8 uur).

Hoofdstuk VI Vergoedingen en gratificaties

Artikel 38. Regeling reiskosten woon- werkverkeer

1. Deze regeling is niet van toepassing op werknemers die:
 - minder dan 8 km (enkele reisafstand) van de vaste werkplek (het Theater dan wel Decoratelier) wonen en/of
 - een auto van de onderneming ter beschikking hebben;
2. Voor de bepaling van de afstand tot de vaste werkplek wordt uitgegaan van de afstand bij vervoer met de auto vanaf het huisadres volgens de routeplanner van de ANWB, waarbij de kortste weg wordt berekend. De enkele reisafstand wordt omgerekend naar retourafstand en vervolgens afgerond op hele getallen;
3. De maximale vergoeding is gebaseerd op een enkele reisafstand van 30 kilometer;
4. Basis voor de berekening is het gemiddeld aantal werkdagen per week. Voor een fulltime werknemer wordt uitgegaan van gemiddeld 5 werkdagen per week. Werkt men parttime, dan wordt uitgegaan van de volgende vergoedingen:
 - 4 of 5 werkdagen per week: 100% van de vergoeding die geldt voor een fulltimer
 - 3 werkdagen per week: 75%
 - 2 werkdagen per week: 50%
 - 1 werkdag per week: 25%
5. Indien de werknemer volgens artikel 1 in aanmerking komt voor deze regeling, ontvangt deze over gewerkte dagen een reiskostenvergoeding van 16 cent per kilometer (retour), waarbij de afstand wordt bepaald zoals vastgelegd in artikel 2 van deze regeling.
6. De vergoeding wordt als volgt berekend: $214 \times \text{retourafstand} \times \text{€ } 0,16/12$ en vervolgens afgerond op hele getallen.
7. De vergoeding per km wordt geïndexeerd met het percentage waarmee het trajectvrij abonnement van de NS wordt aangepast. Hierbij wordt standaard afgerond op hele getallen. Dus wanneer de geculmineerde prijsstijging meer dan een halve cent bedraagt, wordt de nieuwe vergoeding met ingang van het nieuwe tarief 16 cent per km. De vergoeding zal echter nooit hoger zijn dan het bedrag dat onbelast mag worden vergoed. De indexering tot en met 2023 verliep als volgt:
 - 2017: 14,07 cent
 - 2018: 14,24 cent
 - 2019: 14,92 cent (1,8% NS verhoging + 3% BTW verhoging) → 15 cent
 - 2020: 15,14 cent
 - 2021: 15,37 cent
 - 2022: 15,65 cent
 - 2023: 15,65 cent
8. Oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon die meer dan 8 km van de werklocatie wonen, kunnen gemaakte reiskosten voor woon - werkverkeer declareren met overlegging van een uitdraai van hun OV-kaart. Er geldt een maximum van 30 km enkele reis.

Voor werknemers die vóór 1 april 2017 in dienst waren geldt een overgangsregeling. De overgangsregeling is opgenomen in bijlage IV.

Artikel 39. Reis- en verblijfskosten

Reiskosten

De werknemer die voor de uitoefening van zijn dienstbetrekking reis- en/of verblijfskosten maakt, ontvangt daarvoor een vergoeding:

Binnen standplaats Amsterdam In Nederland	tarief openbaar vervoer tarief openbaar vervoer 2e klas, tenzij de werkgever gebruik van eigen auto heeft toegestaan. In dat geval de fiscaal vrijgestelde kilometervergoeding.
Naar het buitenland	de werkgever stelt vast van welk vervoermiddel gebruik wordt gemaakt. Vliegtuig: economy class; auto: zie boven; trein: 2e klas.
Tournee	vervoer wordt door de werkgever geregeld.

Als door de werknemer voordeliger kan worden gereisd met behulp van een persoonlijke kortingskaart dan mag het volle tarief van de reis worden gedeclareerd totdat het voordeel dat hij hierdoor heeft ontvangen gelijk is aan de aanschafkosten van de kortingskaart tegen het kortingstarief tweede klas. Een kopie van de kortingskaart wordt bij de eerste declaratie aangeleverd. Deze wijze van declareren geldt alleen voor dienstreizen.

Indien een dienst eindigt na 24.00 uur en het hierdoor voor werknemer niet mogelijk of niet verantwoord is om met OV of eigen vervoer naar huis of naar zijn auto/motor te reizen, wordt taxivervoer vergoed tot aan de stadsgrens van de standplaats.

Verblijfskosten

Werknemer die als gevolg van opgedragen werkzaamheden zowel overdag als 's avonds werkzaam is ontvangt en zijn werkzaamheden onderbreekt met minimaal 30 minuten dinerpauze, ontvangt:

a. Binnen de standplaats Amsterdam een dinervergoeding van € 7,40 als:

1. De dienst is begonnen op of vóór 12.00 uur en voortduurt tot of na 19.00 uur;
2. De dienst is begonnen op of vóór 16.00 uur, voortduurt tot of na 20.00 uur en minimaal vier uur bedraagt exclusief pauze;
3. De dienst is begonnen op of vóór 17.00 uur en voortduurt tot of na 22.00 uur;
4. Oproepkrachten en medewerkers met een wisselend arbeidspatroon hebben recht op een dinervergoeding als de tijd tussen een onderbroken dienst twee uur of minder bedraagt en valt tussen 16.00 en 20.00 uur.

De werknemers die in verband met overwerk in opdracht van leidinggevende en de werknemer met een onregelmatig dienstverband die conform rooster meer dan tien uur werkzaam is op een dag en die zijn werkzaamheden onderbreekt voor een dinerpauze komt eveneens in aanmerking voor een dinervergoeding. De dinerpauze kan niet aan het einde van de dag vallen.

Voor werknemers die vóór 1 april 2017 in dienst waren geldt een overgangsregeling. De overgangsregeling is opgenomen in bijlage IV.

b. Bij werkzaamheden op locatie binnen Amsterdam

Werknemers die elders op locatie binnen Amsterdam werkzaam zijn kunnen bovenop de € 7,40 nog maximaal € 10,60 aan séjour ontvangen als zij met een bon kunnen aantonen dat zij voor meer dan € 7,40 hebben gegeten. Vanaf het moment dat we een goede steekproef hebben kunnen doen en op basis van de steekproef is gebleken dat de € 18,00 fiscaal vrijgesteld kan worden vergoed, oftewel dat € 18,00 een vergoeding is gebaseerd op reële kosten, zal het indienen van bonnen niet meer nodig zijn. Deze regeling geldt niet voor de situatie dat de artiestenfoyer gesloten is. In dat geval bedraagt de séjour € 7,40.

c. Buiten de standplaats in Nederland en in Nederlandstalig België

	Bedragen per 1 juli 2022
Ontbijt	8,97
Kleine kostencomponent	4,90
Lunchcomponent	12,57
Dinercomponent	24,12
Avondcomponent technici	7,11
Totaal excl. Avondcomponent	50,56

Ontbijtvergoeding:

Dit bedrag wordt alleen uitgekeerd ingeval van een overnachting, waarbij het ontbijt niet bij de door de werkgever betaalde overnachting is inbegrepen dan wel door de werkgever wordt verzorgd.

Kleine kostencomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij alle werkzaamheden buiten de standplaats.

Lunchcomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij vertrek uit de standplaats op of voor 12.00 uur.

Dinercomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij vertrek uit de standplaats op of voor 17.00 uur en terugkeer in de standplaats na 19.30 uur dan wel na een overnachting elders.

Avondcomponent technici:

Dit bedrag wordt uitgekeerd aan technici ingeval van avondwerkzaamheden op of na 22.00 uur buiten de standplaats.

Bovenstaande bedragen worden uitgekeerd als vaste vergoeding tenzij bepaalde componenten geheel of gedeeltelijk in natura worden toegekend mits beschikbaar en voldoende aan redelijke standaarden. Over het verstrekken van een lunch of diner zal vooraf overleg worden gevoerd met betrokkenen.

d. Buiten Nederland en buiten Nederlandstalig België

	Bedragen per 1 juli 2022
Ontbijt	11,48
Kleine kostencomponent	6,27
Lunchcomponent	16,09
Dinercomponent	30,87
Avondcomponent technici	9,10
Totaal excl. Avondcomponent	64,71

Ontbijtvergoeding:

Dit bedrag wordt alleen uitgekeerd ingeval van een overnachting, waarbij het ontbijt niet bij de door de werkgever betaalde overnachting is inbegrepen dan wel door de werkgever wordt verzorgd.

Kleine kostencomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij alle werkzaamheden buiten de standplaats.

Lunchcomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij vertrek uit de standplaats op of voor 12.00 uur.

Dinercomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij vertrek uit de standplaats op of voor 17.00 uur en terugkeer in de standplaats na 19.30 uur dan wel na een overnachting elders.

Avondcomponent technici:

Dit bedrag wordt uitgekeerd aan technici ingeval van avondwerkzaamheden op en na 22.00 uur buiten de standplaats.

Bovenstaande bedragen worden uitgekeerd als vaste vergoeding tenzij bepaalde componenten geheel of gedeeltelijk in natura worden toegekend mits beschikbaar en voldoende aan redelijke standaarden. Over het verstrekken van een lunch of diner zal vooraf overleg worden gevoerd met betrokkenen.

Prijsindexering

De bedragen worden jaarlijks per 1 juli geïndexeerd met het gemiddelde percentage van de Consumentenprijsindex (hotels, cafés, restaurants) van het CBS van januari t/m december van het voorafgaande jaar, met als maximum de gerichte vrijstellingen zoals gepubliceerd in het Handboek Loonheffingen van de Belastingdienst.

Indexering verblijfskosten dure landen

Dure landen/steden zijn die landen/steden waarvoor volgens de Tarieflijst verblijfskosten buitenlandse dienstreis uit de cao Rijk een hogere vergoeding geldt dan voor België. Als dit het geval is, dan worden de bedragen zoals genoemd in artikel 39.d geïndexeerd. De index wordt berekend door de vergoeding voor de betreffende bestemming te delen door de vergoeding voor België. De bedragen genoemd in artikel 39.d worden vervolgens vermenigvuldigd met deze index. Er wordt alleen naar boven toe geïndexeerd, dus als de index minder is dan 100 gelden de bedragen zoals genoemd in artikel 39d.

De tarieflijst wordt tweemaal per jaar, per 1 januari en per 1 juli geïndexeerd.

Voorbeeld

Tarief Parijs volgens de tarieflijst verblijfskosten buitenlandse dienstreizen bedraagt € 133. 133 wordt gedeeld door € 124 (tarief België). De index wordt dan: 107. De vergoedingen voor Parijs worden vervolgens als volgt berekend:

	Bedrag cao	Index	Resultaat Parijs
Ontbijt	11,48	107	12,28
Kleine kostencomponent	6,27	107	6,71
Lunchcomponent	16,09	107	17,22
Dinercomponent	30,87	107	33,03
Avondcomponent technici	9,10	107	9,74
Totaal excl. Avondcomponent	64,71	107	69,24

Artikel 40. Tegemoetkoming opleidingskosten

1. De interne regeling opleidingen is van toepassing.
2. Voor financiering van opleidingskosten wordt onderscheid gemaakt in verplichte en niet verplichte opleidingen. Een werknemer is verplicht om aan een opleiding deel te nemen als die door de werkgever noodzakelijk wordt geacht voor uitoefening van de dienstbetrekking.
 - De kosten van een door de werkgever opgedragen opleiding komen voor 100% voor rekening van de werkgever.
 - De kosten van een relevante maar niet verplichte opleiding zullen voor 50% door de werkgever worden gedragen indien de opleiding met toestemming van de werkgever wordt gevolgd. De werkgeversbijdrage kan op 75% worden gesteld als de opleiding overwegend in het belang van de werkgever wordt gevolgd. Een relevante opleiding is een opleiding die in het belang is van het werk c.q. voortvloeit uit de functie of een te verwachten functie.
3. Noodzakelijk te maken reiskosten worden – op declaratiebasis – vergoed tegen tarieven voor openbaar vervoer (2^e klasse).
4. Verblijfskosten die noodzakelijkerwijs verbonden zijn aan de opleiding worden voor 100, 75 of 50% vergoed (overeenkomstig het financieringspercentage van de opleidingskosten) op declaratiebasis.

5. Onder de kosten van de opleiding, zoals bedoeld in lid 4 wordt verstaan:
 - Cursus- en lesgeld;
 - Examen- en diplomakosten;
 - Aanschafkosten van verplicht gesteld lesmateriaal.
6. Met betrekking tot studieverlof wordt onderscheid gemaakt in verplichte en relevante opleidingen. Voor verplichte opleidingen geldt dat lestijd en examentijd beschouwd wordt als werktijd (niet zijnde overwerk). Voor een relevant geachte opleiding geldt dat de werknemer geacht wordt de opleiding zoveel als mogelijk in eigen tijd te volgen. Er wordt verlof verleend voor het afleggen van examens voor zover dit niet buiten arbeidstijd kan geschieden. In beide gevallen geldt huiswerk als eigen tijd.
7. Voor de niet verplichte opleidingen geldt een terugbetalingsregeling voor de werknemer die de opleiding voortijdig beëindigt dan wel tijdens de opleiding of binnen twee jaar nadat hij de opleiding heeft afgerond uit dienst treedt. De terugbetalingsregeling is niet van toepassing als het initiatief van het beëindigen/niet verlengen van het dienstverband bij de werkgever ligt, behoudens ontslag op grond van een dringende reden. De terugbetalingsregeling is als volgt:
 - Voortijdig beëindigen van de opleiding en ontslag tijdens de opleiding: 100% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 1e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 100% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 2e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 75% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 3e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 50% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 4e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 25% van de uitgekeerde vergoeding;

Artikel 41. Jubileumgratificatie

De werknemer die al of niet onderbroken in dienst is geweest van NO&B of onmiddellijk daaraan voorafgaand bij Het Muziektheater Amsterdam, DNO of HNB heeft recht op een jubileumgratificatie bij het volbrengen van een diensttijd van 12½, 25, of 40 jaar. Bij 12½ dienstjaar bedraagt de gratificatie een kwart maandsalaris; bij 25 en 40 dienstjaren een volledig maandsalaris. Onder maandsalaris wordt verstaan het bruto maandsalaris op de datum van het jubileum vermeerderd met de vakantietoeslag over een maand. Fiscale bepalingen omtrent inhoudingen zijn op de uitbetaling van de jubileumgratificatie van toepassing.

Artikel 42. Bedrijfs hulperlening en EHBO

Werknemers die door de werkgever zijn aangewezen als EHBO-er of bedrijfs hulperlener komen in bepaalde gevallen en onder voorwaarden in aanmerking voor een maandelijkse bruto vergoeding conform de "Interne regeling BHV- en EHBO-vergoedingen Nationale Opera & Ballet". Deze regeling is te vinden op de algemene informatiepagina van HR en op te vragen bij HR. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de zwaarte van de taak.

Artikel 43. Vergoeding eigen risico zorgverzekering

Werknemer komt in aanmerking voor vergoeding van het deel van het eigen risico voor de zorgverzekering dat de werknemer heeft betaald voor zorgkosten als gevolg van een bedrijfsongeval. Om voor vergoeding in aanmerking te komen zal werknemer de kosten moeten onderbouwen door middel van een opgave van de zorgverzekeraar. Het betaalde eigen risico tot het maximum van het wettelijke eigen risico wordt vergoed. Onder wettelijk eigen risico wordt verstaan het jaarlijkse bedrag dat door de overheid als verplicht eigen risico wordt vastgesteld voor zorgkosten (€ 385,- in 2023). Voorwaarde voor de vergoeding is dat het bedrijfsongeval wordt gemeld volgens de procedure die hiervoor geldt (door middel van een bedrijfsongevallenformulier). Alleen het (wettelijke) eigen risico voor zorgkosten die het directe gevolg zijn van een bedrijfsongeval ontstaan tijdens de uitoefening van de functie in dienst van werkgever komt voor vergoeding in aanmerking. De vergoeding staat los van eventuele aansprakelijkheid van de werkgever.

Artikel 44. Bedrijfskleding en kledingvergoeding

Voor een aantal functies geldt de verplichting om tijdens de uitoefening van de werkzaamheden bedrijfskleding te dragen. De werknemer ontvangt de bedrijfskleding in bruikleen; NO&B beheert, onderhoudt en reinigt de kleding. NO&B verstrekt bedrijfskleding aan werknemers met de volgende functies: coördinator Kassabesprekbureau, bureaulist, hoofd keuken, kok, theatermedewerker, buffethoofden, dutymanager, winkelmedewerker, rondleider, receptionist.

Aan timmerlieden, constructiewerknemers, schilders en magazijnbeheerders werkzaam bij het Decoratelier worden overalls ter beschikking gesteld.

Bij de uitoefening van een aantal andere functies ondervindt de kleding meer dan normale slijtage. Dit betreft de technici van de afdelingen Toneel, Belichting, Rekwisieten, AVM, Onderhoud theatertechniek en de volgende functies van KKG: kappers en grimeurs, hoedenmakers/plastisch vormgevers, kleders en ververs. Betreffende werknemers kunnen kiezen voor een werkbroeck die door NO&B wordt verstrekt of voor een vaste maandelijkse vergoeding als tegemoetkoming in de kosten voor vervanging van de kleding.

De tegemoetkoming bedraagt € 6,20 per maand (juli 2022). Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 juli geïndexeerd met het gemiddelde percentage van de consumentenprijsindex voor Kleding en Schoeisel van het CBS van januari t/m december van het voorgaande jaar (jaarmutatatie CPI; <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131ned/table?fromstatweb>).

Veiligheidsschoenen voor technici (waaronder de uitvoerende werknemers bij de Facilitaire & Gebouw) worden verstrekt. Werknemers die bij het van kracht worden van deze cao recht hebben op een schoeiselvergoeding behouden deze. Nieuwe werknemers ontvangen geen schoeiselvergoeding. Indien en op het moment dat NO&B overgaat tot verstrekken van kleding en of schoenen zal de kleding- en of schoeiselvergoeding beëindigd worden.

Artikel 45. Bereikbaarheidsdiensten

45.a. bereikbaarheidsdiensten receptionisten

Aan receptionisten van Nationale Opera & Ballet worden bereikbaarheidsdiensten opgedragen. Het gaat om een consignatiedienst in de nachturen, waarin de meldkamer van de beveiligingsdienst de receptionist kan bereiken als zij in Nationale Opera & Ballet onregelmatigheden opmerken. De bereikbaarheidsdiensten worden op basis van een rooster toebedeeld, rekening houdend met de voorschriften van de Arbeidstijdenwet. De vergoeding voor een bereikbaarheidsdienst wordt gebaseerd op de daadwerkelijk gemaakte uren bereikbaarheidsdienst. De vergoeding bedraagt € 3,09 bruto per uur (2023). In het geval van een telefonische oproep, geldt een vergoeding van één uur (tegen de voor de betreffende receptionist geldende uurloon). Toeslagen als nacht- en feestdagtoeslag zijn niet van toepassing. De hoogte van de vergoeding wordt gekoppeld aan de loonontwikkeling van de NO&B cao;

Wanneer een receptionist na/door een oproep naar NO&B reist:

- Geldt als arbeidstijd de periode van vertrek vanuit de woonplaats naar NO&B tot terugkeer. De totale arbeidstijd wordt vergoed tegen 200% (uurloon plus een toeslag van 100%). Hiermee komen overige toeslagen als nacht- en feestdagtoeslag te vervallen;
- Reiskosten worden vergoed naar de in de cao vermelde tarieven;
- De compensatie in tijd wordt zo spoedig mogelijk gegeven, de vergoeding in geld geschiedt bij de eerst mogelijke salarisbetaling na de periode waarin de oproep heeft plaatsgevonden.

45.b. Bereikbaarheidsdiensten bureaulisten

Aan bureaulisten met een oproepovereenkomst dan wel wisselend arbeidspatroon wordt gevraagd om zich in de regel één dag per week beschikbaar te houden voor werk. Zij kunnen op deze dag tot 10.30 uur worden opgeroepen. In het geval zij niet worden opgeroepen, ontvangen ze hiervoor een vergoeding van twee uur tegen het geldende uurloon van de betreffende bureaulist.

Artikel 46. Vergoeding telefoonkosten

De regeling mobiele telefonie NO&B is van toepassing.

Artikel 47. Specifieke vergoedingen voor koorleden

Alle hieronder genoemde vergoeding gaan naar rato van het aanstellingspercentage. Het aanstellingspercentage van extra koorleden wordt berekend op basis van het totaal aantal bruto gewerkte uren in het voorafgaande kalenderjaar (netto gewerkte uren gedeeld door 0,52).

1. Tegemoetkoming in kosten van tandheelkundige behandeling.

Koorleden worden geacht zich voor de financiële gevolgen van tandheelkundige behandeling te verzekeren op een niveau in overeenstemming met het belang dat de beroepsuitoefening met zich meebrengt. Hieronder wordt verstaan minimaal volgens trede 2 van een aanvullende verzekering. De werkgever komt het koorlid tegemoet in de kosten van tandheelkundige behandeling, indien deze redelijkerwijs niet te zijnen laste kunnen komen. Indien het koorlid een aanvullende verzekering heeft afgesloten voor tandartskosten vanaf niveau twee en in enig kalenderjaar zijn de kosten voor tandheelkundige behandeling hoger dan hetgeen door de verzekering is gedekt, dan ontvangt het

koorlid een tegemoetkoming van 50% van de meerkosten, tot een maximum van € 255 (juli 2022).
Vergoeding van contactlenzen voor koorleden.

Kosten voor het gebruik van lenzen worden vanaf juli 2022 tot een maximum van € 153,00 per jaar vergoed. Koorleden kunnen hiervoor een declaratie indienen onder het overleggen van nota's en/of afrekenbonnen. Indien een koorlid kiest voor laserbehandeling kan deze in aanmerking komen voor een eenmalige tegemoetkoming van 50 % van de gemaakte kosten met een maximum van € 500,- per oog, op basis van facturering. De contactlensvergoeding komt voor het verdere dienstverband te vervallen.

2. Vergoeding voor solopartijen.

Het koorlid, dat op verzoek van de werkgever een spreektekst of een muzikale solo voor zijn rekening neemt, of deelneemt aan een solistenensemble, ontvangt hiervoor een passende vergoeding.

3. Figuratie.

Indien het koorlid op het toneel een acteerprestatie levert binnen zijn rol doch buiten verband van de muzikale opgave in de betreffende scene, ontvangt hij daarvoor een passende vergoeding.

4. Vocale en theatrale coaching en begeleiding

Het koorlid kan, in overleg met de koorleiding, jaarlijks een beroep doen op vergoeding van 75% van de kosten die hij maakt voor het op peil houden of verbeteren van de vocale en/of theatrale prestaties. Hier kunnen ook vormen van begeleiding onder vallen die gericht zijn op het vitaal houden of krijgen van het bewegingsapparaat en het verbeteren van de houding. Fysio- en manueel therapie komen niet voor deze vergoeding in aanmerking. De vergoeding vindt plaats op basis van kwitanties, na eventuele aftrek van vergoeding door de zorgverzekeraar. Er geldt een maximum van € 1.341,00 (juli 2022) per jaar. In overleg met de koorleiding kan een deel van dit jaarbedrag worden overgeheveld naar het volgende jaar.

5. De genoemde bedragen voor tandartskosten, contactlenzen en zangles worden jaarlijks per 1 juli geïndexeerd met het percentage van de consumentenprijsindex voor Diverse goederen en diensten (bestedingscategorie 120000) van het CBS van januari t/m december van het voorgaande jaar
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131ned/table?fromstatweb>.

Artikel 48. - Audiovisuele exploitatie van producties in het publieke domein

Ingevolge de wet naburige rechten kunnen koorleden aanspraak maken op een vergoeding door de werkgever bij verdere commerciële exploitatie van producties waarin zij optreden. De vergoeding voor audiovisuele opnamen bedraagt € 120,00 per productie; dit geldt als afkoop voor opname en uitzending, alsmede herhaling op themakanalen en/of uitzending gemist.

Indien verdere exploitatie van een opname plaatsvindt wordt hiervoor een aanvullende vergoeding van € 100,00 per betrokken koorlid per productie uitbetaald.

In geval van exploitatie op CD of DVD ontvangen de betrokken koorleden naast bovenvermelde aanvullende vergoeding tevens een presentemplaar;

Collectief te exploiteren rechten (d.w.z. rechten overgedragen aan Sena, Norma en/of, indien van toepassing, Buma of Stemra) worden niet aan DNO overgedragen.

Artikel 49. Gereedschapsgeld

Timmerlieden, werkzaam in het Decoratelier, die op verzoek van de werkgever eigen gereedschap gebruiken ontvangen hiervoor een maandelijkse vergoeding van netto € 13,76.

Artikel 50. Definitie duurzame inzetbaarheid

Onder duurzame inzetbaarheid verstaan wij de mate waarin iemand in staat is om op een gezonde en gemotiveerde wijze tot de AOW-gerechtigde leeftijd een passend inkomen uit arbeid te verwerven. Het bevorderen van duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijk belang en de verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer. De werkgever ontwikkelt beleid en biedt voorzieningen aan die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid. De werknemer werkt aan zijn duurzame inzetbaarheid en kan daarbij gebruik maken van de geboden voorzieningen.

Bij duurzame inzetbaarheid onderscheiden wij de volgende drie invalshoeken:

- Functiegeschiktheid: qua kennis en vaardigheden in staat zijn om het werk uit te voeren, nu en in de toekomst.
- Vitaliteit: zowel fysiek als mentaal in staat zijn om te ondernemen wat gewenst of noodzakelijk is (gezondheid, conditie, veerkracht, energie).
- Mobiliteit: aantrekkelijk zijn en blijven op de arbeidsmarkt en hierdoor in staat zijn om nieuw werk te krijgen en te behouden binnen of buiten de organisatie.

Verantwoordelijkheid werkgever

- Zorgdragen voor een evenwichtige en gezonde balans tussen belasting en belastbaarheid;
- Informeren van de werknemer over ontwikkelingen die betrekking hebben op toekomstig functioneren in de breedste zin van het woord, opdat de werknemer hier rekening mee kan houden ten aanzien van zijn persoonlijke en professionele ontwikkeling;
- Stimuleren van werknemer om zich te ontwikkelen en te ontplooien;
- Scheppen van randvoorwaarden die groei en ontwikkeling mogelijk maken;
- Creëren van een duurzaam inzetbaarheidsbudget;

De leidinggevende heeft een belangrijke rol in het ten uitvoer brengen van de verantwoordelijkheid van de werkgever.

Verantwoordelijkheid werknemer

- Op de hoogte blijven van ontwikkelingen die betrekking hebben op zijn inzetbaarheid nu en in de toekomst;
- Nadenken over zijn toekomstige inzetbaarheid en komen met voorstellen met betrekking tot zijn loopbaanontwikkeling;
- Tijdig informeren van de werkgever bij een (dreigende) disbalans tussen belasting en belastbaarheid;
- Zorgdragen voor de eigen gezondheid;
- Gebruik maken van de voorzieningen die bijdragen aan ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid.

Artikel 51. Duurzaam inzetbaarheidsbudget

In de overtuiging dat werken aan duurzame inzetbaarheid geldt voor alle werknemers ongeacht leeftijd en in de overtuiging dat duurzame inzetbaarheid vraagt om een individuele benadering bouwen alle werknemers - met uitzondering van hen die drie of meer leeftijdsdagen hebben - een individueel duurzaam inzetbaarheidsbudget op. Het budget zal – na een opbouwfase van zes jaar – bestaan uit de waarde van drie dagen per jaar (bij een fulltime aanstelling). Deze dagen kunnen tot een maximum van 24 dagen (bij een fulltime aanstelling) oftewel maximaal acht jaar worden opgespaard (los van de opbouwfase). Daarna stopt de opbouw van het duurzame inzetbaarheidsbudget totdat het budget is besteed. Bij uitdiensttreding vervalt het niet bestede budget, tenzij de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt op verzoek van werkgever en er geen sprake is van een dringende reden. In dat geval kan het duurzame inzetbaarheidsbudget aangewend worden voor bekostiging van een vorm van outplacementbegeleiding.

Het budget wordt in stappen opgebouwd met ingang van het eerste volledige kalenderjaar vanaf de ingangsdatum van nieuwe cao. De stappen zijn (bij een fulltime aanstelling):

Voor werknemers zonder leeftijdsdagen:

- 2018 waarde van 0,5 dag
- 2019 waarde van 1 dag
- 2020 waarde 1,5 dag
- 2021 waarde 2 dagen
- 2022 waarde 2,5 dagen
- 2023 en verder waarde van 3 dagen

Bijzondere bepaling

Werknemers die in 2017 39 zijn geworden, krijgen direct 1 duurzame inzetbaarheidsdag (in plaats van een halve).

Voor werknemers met één leeftijdsgedag

- 2018 0 dagen
- 2019 0 dagen
- 2020 waarde 0,5 dag
- 2021 waarde 1 dag
- 2022 waarde 1,5 dag
- 2023 en verder waarde van 2 dagen

Zodra werknemers drie of meer leeftijdsgedagen per jaar verkrijgen (op fulltime basis), stopt de opbouw van het duurzame inzetbaarheidsbudget.

Werknemers *met leeftijdsgedagen* kunnen – op eigen verzoek en in overleg met de leidinggevende – tijd inwisselen voor geld. De waarde van hun leeftijdsgedag(en) kunnen zij dan inzetten voor zaken als opleiding, coaching en begeleiding, mits deze investering bijdraagt aan duurzame inzetbaarheid.

Het duurzame inzetbaarheidsbudget kan uitsluitend gebruikt worden voor maatregelen die bijdragen aan duurzame inzetbaarheid te denken valt aan:

- Functiegeschiktheid: coaching, opleiding/training, tijd voor het lopen van stage of het volgen van een opleiding;
- Vitaliteit: gezondheidsbevorderende activiteiten, (vitaliteits)coaching, verlagen van het totaal aantal te werken netto werkuren per jaar;
- Mobiliteit: loopbaanonderzoek, loopbaanbegeleiding, opleiding, tijd voor het lopen van stage (in- of extern) of het volgen van een opleiding.

N.B. de werkgeversbijdrage aan opleidingskosten wordt vastgesteld conform artikel 40 van de cao (tegemoetkoming opleidingskosten).

Werknemer en leidinggevende maken in onderling overleg een plan afgestemd op de behoeftes en wensen van de werknemer, rekening houdend met ontwikkelingen in de functie en de organisatie. Inzet van middelen vanuit het duurzaam inzetbaarheidsbudget wordt geaccordeerd door de leidinggevende.

Artikel 52. Leeftijdsgedagen

Zie overgangsregeling (bijlage IV)

Artikel 53. Specifiek beleid voor koorleden in dienst vóór 1 april 2017

Koorleden die vóór 1 april 2017 in dienst waren, kunnen afhankelijk van hun leeftijd, een beroep doen op vrijstelling van producties gedurende een seizoen. Hiervoor geldt de volgende regeling:

- Bij een leeftijd van 55, 56, 57 jaar: de waarde van maximaal één vrijstelling per seizoen
- Vanaf de leeftijd van 58 tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd de waarde van maximaal twee vrijstellingen per seizoen

De leeftijd op 1 juli van het kalenderjaar is bepalend.

N.B. in het geval van een parttime aanstelling wordt de regeling in redelijkheid naar rato aangepast.

Het koorlid bepaalt zelf of hij een beroep doet op de vrijstellingsregeling. Er is geen sprake van een verplichting.

De koorleiding zal in overleg met de OC-koor jaarlijks in december de zwaarte van de producties in het daaropvolgende seizoen bepalen. Deze zwaarte varieert van 0,5 tot 2. Aan de hand hiervan kan het koorlid zijn voorkeur voor productie(s) aangeven. De keuze van de productie(s) waarvan het koorlid wordt vrijgesteld, gebeurt door de koorleiding in overleg met het koorlid. Alle koorproducties waar een koorlid ingezet had kunnen worden tellen mee voor de vrijstelling ook als slechts een gedeelte van het koor wordt ingezet.

Wie gebruik maakt van deze vrijstellingsregeling kan geen beroep doen op de leeftijdsdagen. Koorleden die recht krijgen op de koorregeling verliezen hun duurzaam inzetbaarheidsbudget.

Koorleden kunnen – op eigen verzoek en in overleg met de leidinggevende – tijd inwisselen voor geld. De waarde van een productievrije periode kunnen zij dan inzetten voor zaken als opleiding, coaching en begeleiding, mits deze investering bijdraagt aan duurzame inzetbaarheid.

Artikel 54. Specifiek beleid voor vaste koorleden in dienst op of na 1 april 2017

Vanaf 10 jaar vóór de AOW-gerechtigde leeftijd kunnen vaste koorleden een beroep doen op een vrijstelling ter waarde van één productie gedurende een seizoen. Het recht op deze regeling ontstaat gelijk op de dag dat iemand 10 jaar voor zijn AOW-gerechtigde leeftijd zit. Dus bij een AOW-leeftijd van 67 en 3 maanden, is dit de 57^e verjaardags-dag plus drie maanden.

Het is mogelijk om het recht op een vrijstelling te sparen met een maximum van 2 jaar.

In het geval van een parttime aanstelling wordt de regeling in redelijkheid naar rato aangepast.

Het koorlid bepaalt zelf of hij een beroep doet op de vrijstellingsregeling. In overleg met het koorlid kan het bijbehorende budget ook voor maatwerk worden gebruikt. Dit maatwerk kan onder andere bestaan uit: bij- en omscholing, nieuwe vormen van duurzame inzetbaarheid.

De koorleiding zal in overleg met de OC-koor jaarlijks in december de zwaarte van de producties in het daaropvolgende seizoen bepalen. Deze zwaarte varieert van 0,5 tot 2. Aan de hand hiervan kan het koorlid zijn voorkeur voor een vrijstelling voor een productie aangeven. De keuze van de productie waarvan het koorlid wordt vrijgesteld, gebeurt door de koorleiding in overleg met het koorlid. Alle koorproducties waarin een koorlid ingezet had kunnen worden, tellen mee voor de vrijstelling ook als slechts een gedeelte van het koor wordt ingezet. Wie gebruik maakt van deze vrijstellingsregeling kan geen beroep meer doen op het algemene duurzame inzetbaarheidsbudget conform artikel 51 van de cao.

NB extra koorleden zijn uitgesloten voor deze regeling.

Artikel 55. Generatieregeling (80 – 90 – 100 regeling)

De generatieregeling levert een bijdrage aan het organisatiebeleid om: (1) de organisatie daar waar gewenst te verjongen, (2) doorgroeimogelijkheden te bieden aan huidige werknemers en (3) het inzetbaar houden van oudere werknemers. De regeling houdt in dat oudere werknemers van de hieronder genoemde afdelingen op een arbeidsvoorwaardelijk aantrekkelijk wijze minder kunnen gaan werken. Hiermee wordt ruimte gecreëerd voor in- en doorstroom en worden oudere werknemers op twee manieren ontlast enerzijds doordat ze minder hoeven te werken en anderzijds omdat er meer jongere werknemers de fysiek zwaardere werkzaamheden kunnen oppakken. De regeling eindigt als die fiscaal niet meer is toegestaan. Mocht de praktijk uitwijzen dat er onduidelijkheden of oneigenlijkheden in de regeling zitten dan zal de regeling hierop worden aangepast in overleg met de werknemersvertegenwoordiging.

Werknemer kan tot maximaal 50% van zijn huidige arbeidsduur minder gaan werken. Pensioenopbouw blijft gebaseerd op zijn huidige arbeidsduur. Werknemer levert hiertoe zijn leeftijdsdagen in en een deel van zijn salaris. Wanneer werknemer minimaal 0,2 fte minder gaat werken, dan bedraagt zijn nieuwe salaris, het salaris behorend bij zijn nieuwe arbeidsduur + 0,1 fte. Als hij minder dan 0,2 fte minder gaat werken dan bedraagt zijn nieuwe salaris, het salaris behorend bij zijn nieuwe arbeidsduur + de helft van het verschil t.o.v. zijn oude salaris.

Voorbeelden:

Medewerker gaat van 1 fte naar 0,8 fte:	80-90-100 (80% werken, 90% salaris, 100% pensioenopbouw)
Medewerker gaat van 0,8 fte naar 0,4 fte:	40-50-80
Medewerker gaat van 0,8 fte naar 0,7 fte:	70-75-80

De nieuwe arbeidsduur is bepalend voor de opbouw van vakantierechten en de berekening van vergoedingen.

De uren die een werknemer minder gaat werken worden in principe teruggegeven in hele dagen tenzij de werknemer een andere wens heeft of het resterende aantal uur dit niet mogelijk maakt (bijvoorbeeld bij een teruggang naar 70%). Voor werknemers die onregelmatig werken geldt dat zij geen recht hebben op een vaste vrije dag. Deze werknemer krijgt dan – in het geval hij 80% gaat werken – recht op twaalf vrije dagen in de vier weken in plaats van acht. Zo mogelijk worden de extra vrije dagen geleidelijk over de roosterperiode van vier weken verdeeld.

De regeling staat open voor werknemers van die afdelingen waar verjonging een doelstelling is.

Het organisatieonderdeel waarvoor de regeling open staat is **Techniek & Productie** m.u.v. de productieleders en staf- en ondersteunende functies

Voorwaarde voor deelname is dat de werknemer:

- Tien jaar of minder verwijderd is van de voor die werknemer geldende AOW-gerechtigde leeftijd en minimaal zeven jaar in dienst bij de aanvraag;

Artikel 56. Demotieregeling

Werknemers die op eigen verzoek, dus vrijwillig, (financieel) een stapje terug willen doen en die zeven jaar of minder verwijderd zijn van de voor hen geldende AOW-gerechtigde leeftijd en minimaal zeven jaar in dienst zijn kunnen een teruggang in salaris als gevolg van functiewijziging of demotie deels compenseren door middel van een persoonlijke toeslag op hun salaris ter hoogte van maximaal 1/12 deel van 0,5 maandsalaris per jaar plus voortzetting van pensioenopbouw op basis van het oude salaris.

Voorwaarde is dat er een passende functie is. Het combineren van de generatieregeling en de demotieregeling is niet mogelijk. Ook deze regeling wordt na vijf jaar geëvalueerd en zal eindigen als de regeling fiscaal niet langer is toegestaan.

Artikel 57. Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. Op de werknemer die door arbeidsongeschiktheid is verhinderd zijn dienstbetrekking te vervullen, zijn de bepalingen van de bij deze cao behorende uitvoeringsregelingen van toepassing. Onder arbeidsongeschiktheid wordt mede verstaan gebreken, zwangerschap en bevalling.
2. De werknemer is verplicht om van verhindering door arbeidsongeschiktheid en van herstel onverwijld mededeling te doen aan de werkgever en de voorschriften bij arbeidsongeschiktheid stipt na te leven.
3. Met uitzondering van oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon heeft de werknemer vanaf de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid, zo lang als de voor hem geldende uitvoeringsregeling voorschrijft, aanspraak op doorbetaling van zijn volledig inkomen. Voor oproepkrachten en werknemers met een wisselend arbeidspatroon geldt vanaf de tweede ziekmelding in een kalenderjaar één wachtdag voor iedere nieuwe ziekmelding die niet beschouwd kan worden als een voortzetting van de vorige zoals bedoeld in lid 4 van dit artikel. In geval van ziekte als gevolg van een bedrijfsongeval, geldt er geen wachtdag.
4. Voor het bepalen van de in lid 3 bedoelde termijn wordt een nieuwe verhindering wegens arbeidsongeschiktheid binnen vier weken na herstel beschouwd als een voortzetting van de vorige.
5. Voor de werknemer die voor bepaalde tijd is aangesteld geldt het bepaalde in dit artikel slechts tot en met de dag waarop zijn dienstverband eindigt.
6. De werknemer heeft geen aanspraak op doorbetaling van inkomen als bedoeld in dit artikel, wanneer zijn arbeidsongeschiktheid door een ongeval is veroorzaakt en hij terzake daarvan rechten tegenover derden kan doen gelden. Indien de werknemer echter zijn rechten terzake van derving van inkomen aan de werkgever overdraagt, zal de werkgever aan de werknemer voorschotten uitkeren op en ter hoogte van de netto bedragen welke de werknemer als uitkering resp. als aanvulling zou hebben moeten ontvangen indien hij geen vordering tot schadevergoeding jegens derden zou hebben. Het op deze wijze door de werknemer aan voorschotten genoten zal worden verrekend met het bedrag dat de werkgever van derden als schadevergoeding ontvangt.
7. Schade ontstaan door het niet nakomen van deze bepalingen kan de werkgever op de werknemer verhalen.
8. Als één maand is verstreken na het begin van arbeidsongeschiktheid en de arbeidsongeschiktheid voortduurt, zullen met ingang van de eerste dag van de maand daaropvolgend de tegemoetkoming in reiskosten woon-/werkverkeer en de betaling van overige vergoedingen worden gestaakt. Wanneer de werknemer contractueel gebonden is aan de NS of een andere vervoersmaatschappij zal de werkgever op grond van billijkheid de vergoeding voor woon-/werkverkeer langer voortzetten. Hervatten van de betaling gebeurt per de eerste van de maand volgend op het moment dat werknemer weer recht heeft op de tegemoetkoming/vergoeding.

Artikel 58. Inkomen bij arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer ontvangt vanaf de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid gedurende 52 weken een inkomen gelijk aan 100% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag, persoonlijke toeslag en ORT) en in de daaropvolgende 52 weken ontvangt hij 70% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag, persoonlijke toeslag en ORT).
2. Indien de werknemer in het tweede jaar van zijn arbeidsongeschiktheid actief werkt aan zijn reïntegratie ontvangt hij 100% voor de uren dat hij zijn eigen of aangepaste werkzaamheden verricht (het volgen van cursussen en werken op arbeidstherapeutische basis daaronder begrepen) en 85% voor de overige uren van zijn betrekking.
3. Vanaf het moment dat de werkgever voor werknemer een IVA-uitkering ontvangt (langdurig en duurzaam arbeidsongeschikt is verklaard) ontvangt werknemer 100% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag). Deze uitkering stopt bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

4. De in het eerste lid bedoelde doorbetaling eindigt als de werknemer wordt herplaatst in een andere functie.
5. Als de werknemer wordt herplaatst voordat de termijn van 104 weken, als bedoeld in BW 7 artikel 670 lid 3, is verstreken en zijn inkomen door de herplaatsing vermindering ondergaat, heeft hij tot het eind van de termijn recht op een aanvullende uitkering. De aanvullende uitkering is gelijk aan het verschil tussen het bedrag waarop de werknemer volgens het eerste lid recht zou hebben, als hij niet was herplaatst, en zijn salaris na herplaatsing, vermeerderd met een uit de oorspronkelijke betrekking voortvloeiend recht op een WIA-conforme uitkering, invaliditeitspensioen en herplaatsingstoelage.
6. Zie voor richtlijnen bij ziekte en verzuim de HR-informatie op het personeelsinformatiesysteem.

Artikel 59. Verval van aanspraken

1. De werknemer heeft geen aanspraak op doorbetaling van inkomen als
 - Uit medisch onderzoek blijkt dat de ziekte is voorgewend, althans zodanig overdreven is voorgesteld dat verhindering tot het vervullen van de dienstbetrekking niet kan worden aangenomen, of de werknemer de verhindering tot het verrichten van werk opzettelijk heeft veroorzaakt, tenzij de werknemer dat vanwege zijn geestelijke toestand niet verweten kan worden;
 - Bij verhindering door ziekte binnen een half jaar na de aanstellingskeuring blijkt dat de werknemer bij dit onderzoek onjuiste informatie heeft verstrekt of informatie heeft verzwegen, waardoor de geneeskundige ten onrechte geen medische bezwaren tegen aanstelling heeft gemaakt.
2. De doorbetaling van inkomen wordt gestaakt indien en zolang
 - a. Uit bedrijfsgeneeskundig onderzoek blijkt dat de werknemer ten onrechte nalaat zich onder medische behandeling te stellen of te blijven stellen, zich zodanig gedraagt dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd, of zich niet houdt aan voorschriften van de behandelend geneeskundige. Het nalaten van medewerking aan een heelkundige ingreep is hiervan uitgezonderd;
 - b. De werknemer weigert mee te werken aan een door werkgever noodzakelijk geacht onderzoek door de bedrijfsgeneeskundige;
 - c. De werknemer tijdens ziekte voor zichzelf of voor derden arbeid verricht, tenzij de bedrijfsgeneeskundige dit in het belang van zijn herstel wenselijk acht en de werkgever daar toestemming voor heeft gegeven;
 - d. De werknemer nalaat zijn werk te hervatten op het tijdstip en in een omvang, die de bedrijfsgeneeskundige heeft vastgesteld, tenzij hij daarvoor een door de bedrijfsgeneeskundige erkende reden heeft opgegeven;
 - e. De werknemer door zijn toedoen er de oorzaak van is dat controle bij ziekte niet kan plaatsvinden.
3. In afwijking van lid 2a en 2b vindt doorbetaling van inkomen plaats, als de werknemer vanwege zijn geestelijke toestand niet verweten kan worden dat hij zich niet aan de voorschriften heeft gehouden.
4. Als daarvoor naar zijn oordeel bijzondere omstandigheden aanleiding geven, kan de werkgever bepalen het op grond van dit artikel niet betaalde inkomen geheel of gedeeltelijk aan anderen dan de werknemer uit te betalen. Voor zover de werkgever van deze bevoegdheid geen gebruik heeft gemaakt, wordt het volgens dit artikel niet uitbetaalde inkomen alsnog aan de werknemer betaald, als de in dit artikel lid 2 bedoelde commissie te zijnen gunste heeft beslist.

Artikel 60. Medische begeleiding en controle

1.
 - a. De werknemer doet wat redelijkerwijs van de werknemer kan worden verwacht voor een voorspoedig herstel. Hij dient af te zien van activiteiten die zijn herstel of re-integratie belemmeren.
 - b. De bedrijfsarts kan een second opinion vragen aan een in overleg door werkgever en werknemer te bepalen specialist.
2. Wanneer de werknemer zich niet kan verenigen met het resultaat van onderzoek en/of controle kan hij een uitspraak vragen van een andere bedrijfsgeneeskundige van het UWV.

3. De werkgever kan, gelet op het advies van de bedrijfsgeneeskundige, bepalen dat voor hervatting van werkzaamheden zijn toestemming nodig is. Deze toestemming is vereist in het geval de werknemer meer dan een jaar volledig verhinderd is zijn dienstbetrekking te vervullen.
4. De werknemer kan een andere betrekking worden opgedragen.
 - a. In het eerste jaar dat hij door ziekte verhinderd is zijn betrekking te vervullen is de werknemer verplicht passende arbeid als bedoeld in BW 7 artikel 629 te aanvaarden.
 - b. In het tweede jaar is hij verplicht om gangbare arbeid als bedoeld in artikel 18, lid 5 van de WIA te accepteren.
 - c. Bovenstaande is van overeenkomstige toepassing als de werknemer zijn eigen betrekking onder andere voorwaarden wordt opgedragen.
5. Als de werknemer zonder deugdelijke grond weigert de in lid 4 bedoelde arbeid te verrichten worden de inkomsten, die hij uit deze arbeid zou hebben ontvangen indien hij die arbeid wel had verricht, geheel in mindering gebracht op zijn inkomen.

Artikel 61. Uitkering bij overlijden

1. Het salaris wordt uitbetaald tot en met de maand waarin het overlijden plaatsvindt.
2. De op het tijdstip van overlijden nog niet genoten vakantietoelage en vakantiedagen zullen met het salaris worden uitbetaald. In afwijking van art. 31 zullen de vóór het overlijden opgenomen vakantiedagen niet worden verrekend.
3. Na het overlijden wordt een uitkering ineens, gelijk aan drie maanden salaris inclusief vakantietoelage uitbetaald aan de partner waarmee de overledene samenwoonde en een gezamenlijke huishouding voerde. Uitzondering hierop zijn bloedverwanten in de eerste graad. In het geval er geen partner is, wordt de uitkering betaald aan de minderjarige natuurlijke kinderen gezamenlijk, hieronder begrepen pleeg- en stiefkinderen. Bij het ontbreken van de hierboven bedoelde personen komt de overlijdensuitkering toe aan ouders, meerderjarige kinderen, broers of zusters, indien de overledene voor hen kostwinner was. Bij het ontbreken van de eerdergenoemde personen vindt betaling plaats aan de gewezen levenspartner of levenspartners aan wie de overledene nog financiële verplichtingen had, dit ter beoordeling van de werkgever. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt volgens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Bij een variabel salaris, wordt de uitkering gebaseerd op het gemiddelde maandsalaris van de afgelopen 12 maanden.

Hoofdstuk IX Einde van de dienstbetrekking

Artikel 62. Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt door het verstrijken van de tijd waarvoor de overeenkomst is aangegaan, tenzij partijen anders overeenkomen (zie wettelijke regelingen).
2. Een arbeidsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, kan met wederzijds goedvinden worden beëindigd, waarbij een opzegtermijn van twee maanden in acht wordt genomen tenzij een langere opzegtermijn is overeengekomen. Bij eenzijdige beëindiging door opzegging worden de in artikel 63 gestelde termijnen in acht genomen.
3. Een arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de datum waarop het recht op een AOW-uitkering ontstaat

Artikel 63. Opzegtermijn van de werknemer en werkgever

1. Werknemer: Tenzij het dienstverband wordt beëindigd op grond van een dringende reden - als bedoeld in BW 7: 677, 679 - zal bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de zijde van de werknemer een opzegtermijn van twee maanden in acht worden genomen. Wanneer een langere opzegtermijn is overeengekomen geldt deze langere termijn als de termijn die in acht genomen moet worden (art 53.1 en 53.2).
Wanneer de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd nadat een ontslagvergunning (artikel 6 BBA) is verleend wordt de opzegtermijn met maximaal een maand bekort.
2. Wanneer een langere opzegtermijn is overeengekomen geldt voor werknemer en werkgever een gelijke opzegtermijn.
3. In uitzondering op lid 2 wordt met werknemers met een seizoensgebonden functie een opzegtermijn van de werkgever van zes maanden overeengekomen en een opzegtermijn van de werknemer van drie maanden.
4. De opzegtermijn gaat in op de eerste kalenderdag van de kalendermaand volgend op de opzegging.
5. De opzegging geschiedt schriftelijk met opgave van redenen.

Hoofdstuk X Overige bepalingen

Artikel 64. Algemene rechten en verplichtingen

De werkgever hanteert de met de ondernemingsraad overeengekomen klachtenregeling, op te vragen bij de afdeling HR, volgens welke onder meer ongewenste omgangsvormen kunnen worden onderzocht en vastgesteld en van waaruit adviezen met betrekking tot sancties kunnen volgen.

De werknemer kan verplicht worden om tijdelijk andere passende werkzaamheden te verrichten dan gewoonlijk, indien omstandigheden zoals ziekte of het belang van het bedrijf dat eisen. Als deze opdracht tot andere werkzaamheden niet het gevolg is van een incident, zal de werkgever de vermoedelijke duur daarvan begrenzen.

Artikel 65. Nevenwerkzaamheden

1. Alvorens een nevenbetrekking en/of betaalde nevenwerkzaamheden te aanvaarden zal de werknemer zich ervan vergewissen of deze voorgenomen activiteiten de belangen van het eigen bedrijf kunnen schaden.
2. Schriftelijke toestemming wordt door de werknemer gevraagd als door de nevenwerkzaamheden de vervulling van zijn functie in het geding komt of als de belangen van de organisatie, voor zover deze in verband staan met de functie van de werknemer, kunnen worden geschaad. Toestemming wordt geweigerd als de nevenwerkzaamheden, in relatie tot de functie van de werknemer, een onaanvaardbaar risico betekenen voor een of meer van de volgende aspecten: belangenverstrengeling; ongewenste binding aan derden; schade aan de belangen van de organisatie; onduidelijkheid over de hoedanigheid van de werknemer in zijn optreden naar derden. Toestemming kan worden geweigerd aan de hand van een reëel risico voor de volgende aspecten: tijdsbeslag van de nevenwerkzaamheden; veiligheid en gezondheid van de werknemer; mogelijkheid van directe concurrentie; mogelijkheid van misbruik van vertrouwelijke gegevens; mogelijkheid van misbruik van organisatie-eigendommen of faciliteiten die door of vanwege de organisatie worden verstrekt.
3. De werkgever stelt de werknemer uiterlijk binnen 10 dagen schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte van een eventuele afwijzing.

Artikel 66. Medewerking aan publicaties

Het geven van voorlichting en het onderhouden van public relations in aangelegenheden de werkgever betreffend is voorbehouden aan de werkgever en door deze aangewezen diensten of werknemers.

De werknemer is verplicht zich te onthouden van medewerking aan het bekend (doen) worden van gegevens, waarvan redelijkerwijs aangenomen mag worden dat zij de werkgever of de persoonlijke belangen van werknemers en relaties van de werkgever schade toebrengen. Dit verzet zich niet tegen het doen van mededelingen aan werknemersorganisaties of aan de ondernemingsraad.

Artikel 67. Arbo zorg

De werkgever is met de ondernemingsraad een stelsel van Arbo zorg overeengekomen, gericht op het voorkomen en beperken van ziekteverzuim. De werknemer is verplicht aan de uitvoering ervan mee te werken. De werknemer kan zich op eigen initiatief door de bedrijfsarts laten onderzoeken als hij klachten inzake zijn gezondheid redelijkerwijs in verband kan brengen met zijn werksituatie. De kosten van dit medisch onderzoek van de werknemer komen voor rekening van de werkgever. Hieronder worden tevens de reiskosten van de werknemer verstaan, indien hij niet (meer) in aanmerking komt voor een tegemoetkoming volgens de regeling reiskosten woon-/werkverkeer.

Artikel 68. Vergoeding eigen risico zorgverzekering

Zie artikel 43.

Artikel 69. Letsel en schade

De werkgever is een ongevallenverzekering aangegaan en een verzekering tegen schade, die door uitoefening van de dienstbetrekking door de werknemer aan derden kan worden veroorzaakt.

De werknemer heeft recht op een vergoeding als bij de vervulling van zijn functie schade wordt toegebracht aan zijn eigendommen. De schade mag niet het gevolg zijn van eigen schuld van de werknemer, hieronder begrepen grove schuld of ernstige nalatigheid.

De werknemer heeft geen recht op vergoeding als hij ten aanzien van de schade rechten tegenover derden kan doen gelden. Een voorschot kan worden verstrekt op de te verwachten schadevergoeding als de werknemer zijn rechten tegenover derden aan de organisatie overdraagt.

De werknemer kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van in zijn dienstbetrekking veroorzaakte schade, als deze is te wijten aan zijn grove schuld of ernstige nalatigheid.

Voor het vaststellen van het bedrag van de schade moet de werknemer eerst in de gelegenheid zijn gesteld zich te verantwoorden. Hij mag zich daarbij laten bijstaan.

Artikel 70. Plichtsverzuim

Onder plichtsverzuim wordt verstaan het overtreden van enig voorschrift of het doen of nalaten van hetgeen een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.

De werkgever kan tegen de werknemer die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt disciplinaire maatregelen nemen onverlet zijn bevoegdheid om de arbeidsverhouding op diezelfde grond op staande voet te beëindigen. De maatregelen die vanwege plichtsverzuim opgelegd kunnen worden, zijn een schriftelijke berisping, een schorsing met behoud van salaris.

De genoemde maatregelen worden opgelegd nadat een onderzoek heeft plaatsgevonden dat aan de volgende voorwaarden voldoet:

- a. De werknemer wordt opgeroepen voor een hoorzitting onder vermelding van de inhoud van het plichtsverzuim dat wordt vermoed en met de mededeling dat hij zich bij deze zitting kan laten bijstaan.
- b. De werkgever beslist na de hoorzitting en na eventuele verklaringen van door de werknemer opgeroepen getuigen of en welke maatregel wordt opgelegd.
- c. De werkgever stelt binnen veertien dagen na de hoorzitting de werknemer van zijn beslissing op de hoogte.

Als voor het vermoeden van plichtsverzuim geen reden blijkt te bestaan, zal de werkgever desgewenst de werknemer rehabiliteren. Na verloop van twee jaar na datering van de in lid c bedoelde kennisgeving worden alle betreffende stukken uit de dossiers verwijderd en vernietigd.

Artikel 71. Schorsing

Indien het vermoeden bestaat van een dringende reden in de zin van BW 7 artikel 677 en 678 voor onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan de werkgever, hangende het onderzoek, de werknemer schorsen. De schorsing kan voor een termijn van twee weken worden opgelegd en met maximaal veertien dagen worden verlengd. Tijdens de schorsing behoudt de werknemer recht op salaris.

Ingeval ten tijde van de schorsing reeds een opzegtermijn liep voor de beëindiging van de dienstbetrekking kan de schorsing worden verlengd tot de datum van ingang van het ontslag.

Indien gedurende de schorsing een schriftelijk verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst wegens gewichtige redenen aan de rechter wordt voorgelegd, kan de schorsing worden verlengd tot het door de rechter te bepalen tijdstip van ontbinding van de arbeidsovereenkomst.

Het besluit tot schorsing, alsmede het besluit tot verlenging ervan, wordt door de werkgever terstond aan de werknemer meegedeeld, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen, die tot de

schorsing c.q. verlenging ervan aanleiding hebben gegeven. Een dergelijk besluit dient zo spoedig mogelijk daarna schriftelijk en gemotiveerd door de werkgever aan de werknemer te worden bevestigd.

Alvorens tot schorsing over te gaan zal de werkgever de werknemer horen of doen horen - althans daartoe behoorlijk oproepen - omtrent het voornemen tot schorsing. De werknemer heeft het recht zich te doen bijstaan door een raadsman. De kosten daarvan zijn voor rekening van de werknemer.

Als de schorsing ongegrond blijkt te zijn, zal de werkgever de werknemer desgewenst openlijk rehabiliteren. Een en ander zal schriftelijk aan de werknemer worden meegedeeld of bevestigd. Mits de werkgever en werknemer een limiet aan de kosten van bijstand hebben afgesproken, worden deze bij rehabilitatie vergoed. Het niet rehabiliteren van de werknemer en het niet tijdig schriftelijk meedelen of bevestigen van zijn rehabilitatie indien het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid niet juist blijkt te zijn, kunnen voor de werknemer een grond opleveren voor onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst, als bedoeld in BW 7 artikel 679.

Artikel 72. Vakbondsfaciliteiten

Vakbondskaderleden zullen over faciliteiten kunnen beschikken om hun werk te doen. Daartoe behoren:

- Onbelemmerd recht op deelname aan vakbondsactiviteiten en vakbondsoverleg;
- Ter beschikking stellen van de benodigde communicatiemiddelen en -kanalen;
- Ruimte om bijeenkomsten te beleggen;
- Uitschrijven van vergaderingen met de achterban;
- Toegang tot relevante informatie betreffende toepassing en uitvoering van de cao;
- Mogelijkheden tot overleg met werknemers betreffende zaken, verband houdend met problemen waarbij de vakbond betrokken moet worden;
- De contributie van vakbondsleden kan jaarlijks in december vanuit het brutosalaris worden betaald. Fiscaal voordeel is voor de werknemer.

Werkgeversbijdragen

Afgesproken is dat als partijen het eens worden over heldere procedure- en procesafspraken, de werkgever aan vakbonden en ten behoeve van het vakbondswerk jaarlijks een bijdrage betaalt conform de vigerende AWWN-norm.

Geschillen

Partijen bij deze cao verbinden zich om in geval van collectieve geschillen over de totstandkoming- of de inhoud van de cao de volgende procedure na te leven. Partijen zullen eerst trachten in overleg tot een oplossing te komen. De wederzijdse onderhandelingsdelegaties zullen daarbij worden beperkt tot een totaal van maximaal 5 personen, tenzij de andere partij instemt met een afwijkend aantal. Wanneer vervolgens één van de partijen dan wel partijen gezamenlijk het overleg - na meerdere overleg rondes - staakt c.q. staken als gevolg waarvan de werknemersvertegenwoordiging wil overgaan tot actie(s) geldt daarvoor een aanzeggingstermijn van minimaal zeven kalenderdagen. Deze termijn gaat in op de derde dag na verzending van de aanzegging. De aanzegging wordt aangetekend verzonden ter attentie van de directie van de werkgever en bevat in elk geval de redenen van de voorgenomen actie(s), alsmede de wijze waarop de actie(s) zal/zullen worden uitgevoerd. De aanzegging doet op geen enkele wijze afbreuk aan het recht van de werkgever om de rechtmatigheid van de - voorgenomen - acties door de rechter te laten beoordelen. Het - in de vorm van samenkomsten - informeren van de achterban door de werknemersvertegenwoordiging over het collectieve geschil, de uitkomst van het collectieve overleg en mogelijke actie(s) vindt niet plaats tijdens werktijd en niet in de gebouwen en/of op het terrein van de werkgever tenzij de werkgever hiertoe uitdrukkelijk - schriftelijk - toestemming heeft verleend.

Werknemers, tevens vakbondskaderleden, worden voor zover mogelijk door de werkgever in staat gesteld om hun vakbondswerk binnen het bedrijf uit te voeren mits daardoor niet de bedrijfsvoering in het gedrang komt.

Hoofdstuk XI Sociaal gevolgen bij reorganisatie

Artikel 73. Sociaal-plan-regeling

1. Algemeen

Onderstaande sociaal-plan-regeling heeft uitsluitend betrekking op de personele gevolgen van situaties die het gevolg zijn van subsidievermindering of -beëindiging zoals opheffing, reorganisatie, herstructurering, gedeeltelijke afbouw of fusie, al dan niet gepaard gaande met wijzigingen in beleid en activiteiten van NO&B.

Bij opheffing, reorganisatie, herstructurering, gedeeltelijke afbouw of fusie die niet het gevolg is van subsidievermindering of -beëindiging, zal werkgever in overleg treden met de werknemersorganisaties betrokken bij deze cao, om te spreken over de sociale gevolgen die deze organisatiewijziging met zich meebrengt. Indien gewenst kunnen partijen een sociaal plan overeenkomen.

2. De doelgroep

Deze sociaal-plan-regeling is van toepassing op alle werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met Nationale Opera & Ballet met uitzondering van:

- Werknemers van wie de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd of wegens een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:677 BW resp. 7:678 BW of anderszins onvoldoende functioneren is of wordt beëindigd;
- Werknemers van wie de arbeidsovereenkomst in verband met een twee jaar of langer durende arbeidsongeschiktheid is of wordt beëindigd;
- Werknemers die op de beoogde einddatum van de arbeidsovereenkomst de wettelijke AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.
- Werknemers van wie de arbeidsovereenkomst is of wordt beëindigd wegens een andere reden dan verband houdende met een situatie als gevolg van subsidievermindering- of beëindiging zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.

3. Bovenwettelijke inkomensondersteuning

De werknemer die ontslagen wordt als gevolg van een situatie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel en die voldoet aan de in lid 2 van dit artikel genoemde doelgroep, maakt jegens de werkgever naar keuze aanspraak op hetzij de wettelijke transitievergoeding hetzij, indien dat voor de werknemer gunstiger is, op een aanvulling van 15% van zijn laatst verdiende salaris, gedurende de periode waarin de werknemer met ingang van de ontslagdatum recht heeft op een loongerelateerde uitkering met een maximum van twee jaar.

4. Voortzetting pensioenopbouw

Voor degenen die een bovenwettelijke aanvulling ontvangen, zoals bedoeld in het voorgaande lid van dit artikel, kan de pensioenopbouw gedurende de loongerelateerde uitkering vrijwillig worden voortgezet, voor zover het pensioenreglement dit toestaat.

Voortzetting van de pensioenopbouw vindt alleen plaats indien de werknemer dit wenst en bereid is om zelf het werknemersdeel van de premie die gold voor de ontslagdatum, bij te dragen. In dit geval continueert de werkgever het werkgeversdeel van de premie.

5. Verplichtingen van de werknemer

De werknemer die met ontslag bedreigd wordt als gevolg van een situatie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel en die voldoet aan de in lid 2 van dit artikel genoemde doelgroep, is verplicht om actief mee te werken aan zijn herplaatsing binnen of buiten de eigen organisatie en er alles aan te doen om een zo spoedig mogelijke herplaatsing te bevorderen. Daarnaast is de werknemer verplicht om aan de werkgever alle noodzakelijke inlichtingen en gegevens (waaronder begrepen bewijsstukken om financiële aanvullingen te kunnen berekenen) tijdig en naar waarheid te verstrekken. Het niet actief meewerken aan zijn herplaatsing en/of het geven van onjuiste dan wel onvolledige inlichtingen, alsmede oneigenlijk gebruik of misbruik van

de geboden voorzieningen, kan uitsluiting van deze sociaal-plan-regeling tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van het inmiddels betaalbaar gestelde.

6. Ondersteuning bij van-werk-naar-werk trajecten

De werknemer kan voor ondersteuning bij het vinden van ander werk gebruik maken van het digitale mobiliteitsplatform podiumkunsten op www.C3-werkt.nl en van de Servicepunten Cultuur bij UWV, zolang deze voorzieningen bestaan. Het staat de werknemer vrij om te kiezen voor andere outplacementbegeleiding.

7. Financiële bijdrage voor mobiliteit of omscholing

De werkgever financiert per werknemer die boventallig is geworden ofwel de kosten voor begeleiding naar nieuw werk tot maximaal € 5.000 exclusief BTW bij een fulltime dienstverband, dan wel de kosten voor omscholing tot maximaal € 8.000 exclusief BTW bij een fulltime dienstverband. Omscholing wordt alleen aangeboden indien dit naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is. Ingeval van een deeltijd dienstverband gelden de in dit lid genoemde maximale bedragen naar rato. Indien een werknemer geen gebruik maakt van begeleidings- of omscholingsvoorzieningen of deze voortijdig beëindigt, kan hij geen aanspraak maken op een vervangende financiële vergoeding.

Artikel 1. Arbeidsduur en arbeidstijd

Koorleden werken op niet meer dan 207 dagen per jaar. Bij de vaststelling van dit aantal is rekening gehouden met de hen toekomende vrije dagen per periode van vier weken, met dertig vakantiedagen, met elf atv-dagen, met vijf dagen stemrust en met de aannahme, dat per jaar acht van de genoemde feestdagen buiten het weekeinde vallen.

Als een vrije dag volgt op een voorstelling die later dan 00.00 uur eindigt, is er een rusttijd van 35 uur.

De arbeidstijd van koorleden bedraagt 39 uur per week met inbegrip van veertien forfaitaire uren. In het forfait zijn uren begrepen voor studie, het voorbereiden van partijen en stemonderhoud. Het forfait is tevens bedoeld als compensatie van reistijd bij onderbroken werktijden.

Artikel 2. Vrije dagen

In een blok komen minimaal zeven reguliere vrije dagen voor. Drie ervan kunnen als enkele vrije dag worden ingedeeld; de overige worden in paren toegekend, waarvan één in een weekend of alternatief weekend. In een duoblok komen 16 reguliere vrije dagen voor.

Tussen twee vrije weekends, of alternatieve weekends zullen niet meer dan drie weekends liggen waarop werkzaamheden worden verricht. Twee keer per seizoen mogen op vier aangesloten weekends werkzaamheden worden ingedeeld.

Artikel 3. Toewijzing van vakantie

De werkgever stelt voor het koorlid een vakantie vast van vijf weken in de zomer en één week in de winter en maakt deze periode vóór 1 januari van het betreffende, resp. 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar bekend. De periode voor stemrust bestaat uit vijf dagen verlof, niet zijnde vakantieverlof en niet onderbroken door een werkdag, waarin de compensatie voor werken op feestdagen is opgenomen en wordt toegekend in het voorjaar.

Artikel 4. Arbeidsduurverkorting

Het Koor kent elf atv-dagen. Voor zes van deze dagen geldt dat zij bij de planning van het seizoen in overleg met de onderdeelcommissie koor collectief worden toegekend. Daarbij zullen of vijf dagen op een vakantie aansluiten (één dag los) of worden alle zes dagen aan of rondom één vrij weekend toegekend. De overige vijf dagen zullen voor de helft door de koorleiding worden toegekend bij de planning van het seizoen en zoveel mogelijk aansluitend aan vrije perioden. De andere helft wordt op verzoek van koorleden toegekend, waarbij een maximum gesteld wordt aan het aantal koorleden dat tegelijkertijd een atv-dag kan opnemen en waarbij atv dagen niet kunnen worden opgenomen op dagen waarop een (voor)generale of voorstelling plaatsvindt.

Artikel 5. Regeling en indeling van arbeidstijden

De indeling en de duur van arbeidstijden van het koorlid worden in hoofdzaak bepaald door twee factoren. Enerzijds dienen de stem en de overige fysieke mogelijkheden van het koorlid beschermd te worden, anderzijds is een flexibele organisatie van werkzaamheden noodzakelijk om producties tot stand te brengen. De arbeidstijd van koorleden wordt begrensd door de volgende maxima:

	Uren	Werkzaamheden¹	Dagen
Dag	9	2	
Week	34	9**	7**
Blok	110	33	21
Duoblok	200	64	40

*Viermaal per seizoen mogen tien werkzaamheden per week worden ingedeeld, tweemaal per seizoen acht dagen aaneengesloten.

Indien in een duoblok door stemrust, wintervakantie of als gevolg van arbeidsduurverkorting het aantal werkdagen lager is dan veertig, wordt het maximaal aantal werkzaamheden en uren proportioneel verlaagd. Indien in een blok drie of meer feestdagen voorkomen, vindt proportionele verlaging plaats van het maximaal aantal werkzaamheden en uren. Het aantal uren, werkzaamheden en vrije dagen in het restblok wordt proportioneel afgeleid van de maxima van een duoblok.

Indien de dienst het naar het oordeel van de koorleiding toelaat, kunnen koorleden zonder nadere opgave van redenen vrijgesteld worden van twee werkzaamheden per seizoen (naar rato dienstverband).

Op zondagen en de in art. 21 genoemde feestdagen wordt als regel niet gerepeteerd. Bij hoge uitzondering kan na overleg met de onderdeelcommissie koor hiervan worden afgeweken, echter niet meer dan twee keer per seizoen met een repetitie van maximaal drie uur. Muzikale repetities vinden niet in het weekend plaats. Avondrepetities in de standplaats eindigen niet na 23.00 uur, buiten de standplaats niet na 22.00 uur. Dit geldt niet voor de generale repetitie. Deze eindigt zoals een voorstelling niet na 24.00 uur.

Werkzaamheden worden voor minimaal 2½ uur geteld. Een klankrepetitie wordt tezamen met de werkzaamheid waaraan zij voorafgaat als één werkzaamheid geteld. Indien op één dag twee zitrepitities plaatsvinden, zal de koorleiding overleg voeren met de onderdeelcommissie koor over de zwaarte van deze zitrepitities.

De werkgever streeft ernaar het aantal zaterdagen waarop regierepetities plaatsvinden zo veel mogelijk te beperken ook wordt ernaar gestreefd het aantal avonden waarop regierepetities plaatsvinden zo veel mogelijk te beperken. Het plannen van een voorstelling en een (voor)generale op één dag gebeurt na overleg met de onderdeelcommissie koor, waarna de werkgever de eindbeslissing neemt. Het plannen van een voorstelling en een concert op één dag gebeurt uitsluitend in overleg met de onderdeelcommissie koor. In principe zal per productie slechts één piano voorgenerale plaatsvinden. Indien de productie dit echter noodzakelijk maakt is na overleg met de onderdeelcommissie koor een tweede piano voorgenerale mogelijk. De eindbeslissing ligt bij de werkgever. De werkgever streeft ernaar de klankrepetities zo zorgvuldig en goed voorbereid als mogelijk te gebruiken. De volgende werkzaamheden worden geteld als anderhalve werkzaamheid:

- Voorstellingen en de generale langer dan vier uur waarin het koor van het begin tot het einde van de voorstelling werkzaamheden verricht;
- Werkzaamheden langer dan vier uur die over twee dagdelen verspreid zijn;
- De voorgenerale orkest langer dan vier uur waar het koor van het begin tot het einde werkzaamheden verricht.

Eén en ander exclusief de tijd voor kap en grime.

Repetities, niet op het hoofdtoneel

Maximale duur, inclusief de pauze, van een

- Muzikale repetitie: 2 uur en 20 minuten

¹ Onder werkzaamheid wordt verstaan: een repetitie, voorstelling of concert inclusief noodzakelijke reizen buiten de standplaats, kappen, schminken en kleden.

- Muzikale repetitie met één of twee stemgroepen: 2 uur
- Muzikale repetitie met orkest: 3 uur
- Regierepetitie: 3 uur.

Repetities beginnen niet vóór 10.00 uur. 's Middags eindigen muzikale repetities niet ná 17.00 uur, regierepetities als regel niet na 18.00 uur. Er wordt alleen 's avonds gerepeteerd, als de beschikbaarheid van andere medewerkers daarvan afhankelijk is en technische omstandigheden daartoe noodzaken.

Pauze en rusttijden

Alle muzikale- en regierepetities worden onderbroken door een pauze van twintig minuten. Tussen twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities op de ochtend en de middag duurt de lunchpauze 1½ uur en eindigt de ochtendrepetitie niet na 13.30 uur. Repetities van drie uur die in een lunchtijd vallen, zullen worden onderbroken door een pauze van een half uur. Tussen twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities op de middag en de avond duurt de dinerpauze twee uur en eindigt de middagrepetitie niet na 18.00 uur. Deze pauzes worden niet als werktijd beschouwd. Tussen het einde van een repetitie en het begin van een voorstelling zal een rusttijd liggen van tenminste vier uur (excl. de tijd voor kap en grime).

Repetities op het hoofdtoneel

Deze repetities kunnen overdag en 's avonds plaatsvinden. Een repetitie duurt maximaal 4½ uur. Bij een repetitie die tot 3 uur duurt, is de pauzetijd 20 minuten. Repetities die tot 3 uur duren, die in een lunchtijd vallen, zullen worden onderbroken door een pauze van 30 minuten. Bij een repetitie die 3,5 uur duurt en bij een repetitie die 4 uur duurt, is de pauzetijd 35 minuten.

Bij een repetitie die 4,5 uur duurt stelt de werkgever –na raadpleging van de onderdeelcommissie koor- of een pauze vast van 40 minuten of twee pauzes van respectievelijk 20 en 30 minuten.

Als een repetitie langer duurt dan drie uur, wordt er op die dag geen andere werkzaamheid gepland.

Voorgenerale en generale repetities

Een voorgenerale van een voorstelling met een maximale duur van drie uur (incl. pauzes) duurt maximaal 4½ uur. Een voorgenerale van een voorstelling met een maximale duur van vier uur (incl. pauzes) duurt maximaal zes uur. Een voorgenerale van een voorstelling met een langere duur dan vier uur (incl. pauzes) kan verlengd worden met een totale correctietijd van maximaal twee uur. De voorgenerales van deze lange voorstellingen worden zo mogelijk gesplitst in twee delen.

De generale van een voorstelling (incl. pauzes) heeft een lengte gelijk aan de duur van de voorstelling, vermeerderd met een correctietijd van maximaal één uur. In de hier genoemde maxima is de tijd voor kappen, schminken en kleden niet inbegrepen. Bij onvoorziene noodsituaties kunnen, in overleg met de onderdeelcommissie koor, de voorgenerale en generale repetities met maximaal 30 minuten worden verlengd.

Voorstellingen

Voorstellingen eindigen niet na 24.00 uur. In geval van onvoorziene noodsituaties kan de eindtijd in overleg met de onderdeelcommissie koor op 0.30 uur worden gesteld.

Artikel 6. Aantal vrije dagen na afloop tournee

Na een meerdaagse tournee geldt de navolgende compensatieregeling. De extra vrije dagen worden aansluitend aan de tournee gepland en mogen een zaterdag en zondag bevatten.

2/3 dagen tournee	1 dag vrij
4/6 dagen tournee	2 dagen vrij
7/9 dagen tournee	3 dagen vrij
10/12 dagen tournee	4 dagen vrij
13/15 dagen tournee	5 dagen vrij
16/18 dagen tournee	6 dagen vrij
19/21 dagen tournee	7 dagen vrij.

Reisdagen worden gerekend als werkdagen.

Artikel 7. Roosteren

1. Vóór 31 december worden de data en plaatsen van de voorstellingen, voorgenerales en generale repetities en voor zover mogelijk de concerten voor het daaropvolgende seizoen bekend gemaakt.
2. Uiterlijk 1 mei wordt het jaarrooster voor het volgend seizoen bekend gemaakt met daarin opgenomen alle werkzaamheden, vakanties, stemrust en ATV-dagen voor het volgend seizoen. Dit onder voorbehoud van wijzigingen.
3. Het repetitierooster voor het eerste blok van het seizoen wordt uiterlijk twee weken voor aanvang van de vakantie bekend gemaakt.
4. Het streven is het repetitierooster voor het volgende blok, vier weken voorafgaande aan de betreffende periode bekend te maken. Uiterlijk wordt het rooster op de vrijdagochtend twee weken voorafgaande aan de betreffende periode gepubliceerd.
5. Het rooster, als onder 2 en 3, stelt de data, tijden, aard en inhoud van de repetitie vast.
6. Tussentijdse wijzigingen van data en tijden kan de werkgever tot 48 uur voor de aanvang van de betreffende werkzaamheid aanbrengen. De werkgever kan op elk moment verandering aanbrengen in de aard en inhoud van een repetitie.

Artikel 8. Specifiek beleid voor oudere koorleden

Zie artikel 53 van het hoofdstuk Duurzame inzetbaarheid.

Artikel 9. Inzet

De werkgever maakt het mogelijk dat het koorlid, overeenkomstig met de inhoud van zijn arbeidsovereenkomst, in zijn stemvak als vocalist werkzaam zal zijn in operaproducties en concerten. Het koorlid is binnen zijn mogelijkheden verplicht om mee te werken aan operaproducties en concerten waaraan DNO zijn medewerking verleent.

Artikel 10. Huishoudelijke zaken

Het koorlid verbindt zich om bij repetities vijf minuten voor de aanvangstijd aanwezig te zijn in de repetitieruimte; bij uitvoeringen in kostuum één uur vóór opkomst aanwezig te zijn en tenminste vijftien minuten vóór opkomst gereed. Bij theateruitvoeringen dient het koorlid volgens de voor de première gegeven aanwijzingen gekleed, geschminkt en gekapt te zijn; bij concerten volgens het gegeven kledingvoorschrift.

Artikel 11. Vergoedingen

Voor koorleden die in dienst zijn gekomen vóór 1 januari 2021 geldt dat wanneer een middagrepetitie volgt op een ochtendrepetitie het koorlid netto € 3,65 als tegemoetkoming in de kosten ontvangt.

Bijlage II Aanvullende regelingen extra koor

Bijlage II bevat aanvullende bepalingen op de cao voor het extra koor. Bijlage I is uitsluitend van toepassing op het vaste koor.

Om een aanbod voor deelname aan een productie te kunnen accepteren, moet het extra koorlid ten minste in de gelegenheid zijn om 80% van de geplande muzikale repetities en 100% van de toneelrepetities en voorstellingen bij te wonen. Voor de regiorepetities geldt dat in overleg met de koorleiding één NA per productie kan worden aangevraagd.

Artikel 1. Arbeidsomvang, forfaitaire uren en verlofrechten

De arbeidsomvang wordt individueel vastgelegd in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Forfaitaire rechten, stemrust en verlofrechten zijn opgenomen in het uurtarief en worden alzo uitbetaald. De bepaling van de arbeidsomvang wordt gebaseerd op het aantal werkzaamheden en de minimumduur van de werkzaamheden zoals hieronder genoemd en op de inschatting voor de benodigde tijd voor keten, kleden en kap- en grime. De minimale arbeidsduur op één dag bedraagt drie uur. Werkzaamheden worden voor minimaal drie uur geteld. Voor een repetitie van 2 uur en 20 minuten wordt drie uur gerekend. Extra gewerkte tijd (uitloop, ingelaste repetities, overleg en dergelijke) wordt op basis van nacalculatie betaald, hierbij wordt afgerond op een half uur. Tijd die – anders dan door ziekte of bijzonder verlof – niet is gewerkt, wordt in mindering gebracht op het salaris, tenzij de annuleringsregeling/verplaatsingsregeling van toepassing is.

In het forfait zijn uren begrepen voor studie, het voorbereiden van partijen en stemonderhoud. Het forfait is tevens bedoeld als compensatie van reistijd bij onderbroken werktijden.

Artikel 2. Planning en rooster

De planning wordt vastgelegd in het productierooster. Op basis van het productierooster wordt de beschikbaarheid vastgesteld. In bepaalde, in artikel 3 van deze bijlage genoemde gevallen, bestaat er recht op doorbetaling in geval van annulering.

Zowel in het productie- als in het blokrooster kunnen wijzigingen optreden wat betreft data, tijden, aard en inhoud van de werkzaamheden. De werknemer wordt in principe geacht beschikbaar te zijn op de gewijzigde dag/tijd, behoudens de uitzondering in artikel 3. Binnen 48 uur kan werkgever uitsluitend veranderingen aanbrengen in de aard en inhoud van een repetitie.

Het rooster met de repetitie-indeling, waaronder toneelrepetities en ((piano)voor) generale(s), wordt per vier weken vastgesteld (blokrooster). Het blokrooster wordt zo mogelijk vier, maar uiterlijk op de vrijdagochtend twee weken voor het begin van de nieuwe roosterperiode bekend gemaakt. Het blokrooster stelt de data, tijden, aard en inhoud van de werkzaamheden vast.

Artikel 3. Annulering en roosterwijziging

In het geval van annulering nadat inzet van werknemer al schriftelijk was overeengekomen, heeft werknemer in onderstaande situaties recht op compensatie.

Bij het annuleren van een volledige productie:

- Tot 8 maanden (243 dagen) voor de première: geen compensatie
- Tussen 8 en 6,5 maanden (243 - 198 dagen) voor de première: betaling van 25% van het overeengekomen salaris
- Tussen 6,5 en 5 maanden (198 – 152 dagen) voor de première: betaling van 50% van het overeengekomen salaris

- Tussen 5 maanden en 3,5 maanden (152 en 106 dagen) voor de première: betaling van 75% van het overeengekomen salaris
- Binnen 3,5 maanden (106 dagen) voor de première: volledige betaling van het overeengekomen salaris

Bij annulering van werkzaamheden, bijvoorbeeld één of enkele repetities:

- Volledige betaling van de uren als de annulering een werkzaamheid betreft die gepland was binnen 30 dagen
- Volledige betaling van de uren als de annulering een werkzaamheid betreft die viel in een al vastgesteld blokkrooster

In het geval werknemer door verplaatsing van een repetitie niet in staat is om aanwezig te zijn, kan hij in aanmerking komen voor een vergoeding. Voorwaarde is dat hij aantoonbaar maakt dat hij een ander werkverplichting heeft op het gewijzigde tijdstip dat hij in redelijkheid niet kan annuleren/verzetten. De hoogte van de vergoeding is:

- Verplaatsing binnen 31 dagen voor geplande activiteit: 100% van het uurloon
- Verplaatsing binnen 61 dagen voor geplande activiteit: 75% van het uurloon
- Verplaatsing binnen 120 dagen voor geplande activiteit: 50% van het uurloon

Artikel 4. Werk- en rusttijden

In een blok komen minimaal zeven reguliere vrije dagen voor.

Als er op een dag minder dan drie uur wordt gewerkt, wordt er toch voor drie uur betaald.

Repetities, niet op het hoofdtoneel

Maximale duur, inclusief de pauze, van een

- Muzikale repetitie: 2 uur en 20 minuten
- Muzikale repetitie voor een afzonderlijke stemgroep evenals voor het heren- resp. dameskoor afzonderlijk: 2 uur
- Muzikale repetitie met orkest: 3 uur
- Regierepetitie: 3 uur.

Repetities beginnen niet vóór 10.00 uur. 's Middags eindigen muzikale repetities niet ná 17.00 uur, regierepetities als regel niet na 18.00 uur. Er wordt alleen 's avonds gerepeteerd, als de beschikbaarheid van andere medewerkers daarvan afhankelijk is en technische omstandigheden daartoe noodzaken.

Pauze en rusttijden

Alle muzikale- en regierepetities worden onderbroken door een pauze van twintig minuten. Tussen twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities op de ochtend en de middag wordt een lunchpauze gepland van minimaal één uur en eindigt de ochtendrepetitie niet na 13.30 uur. Repetities van drie uur die in een lunchtijd vallen, zullen worden onderbroken door een pauze van een half uur. Tussen twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities op de middag en de avond duurt de dinerpauze twee uur en eindigt de middagrepetitie niet na 18.00 uur. Deze pauzes worden niet als werktijd beschouwd. Tussen het einde van een repetitie en het begin van een voorstelling zal een rusttijd liggen van tenminste vier uur (excl. de tijd voor kap en grime). Hier kan alleen met toestemming van werknemer van worden afgeweken.

Repetities op het hoofdtoneel

Deze repetities kunnen overdag en 's avonds plaatsvinden. Een repetitie duurt maximaal 4½ uur. Bij een repetitie die tot 3 uur duurt, is de pauzetijd 20 minuten. Repetities die tot 3 uur duren, die in een lunchtijd vallen, zullen worden onderbroken door een pauze van 30 minuten. Bij een repetitie die 3,5 uur duurt en bij een repetitie die 4 uur duurt, is de pauzetijd 35 minuten.

Bij een repetitie die 4,5 uur duurt stelt de werkgever – na raadpleging van de onderdeelcommissie koor - of een pauze vast van 40 minuten of twee pauzes van respectievelijk 20 en 30 minuten.
Als een repetitie langer duurt dan drie uur, wordt er op die dag geen andere werkzaamheid gepland.

Voorgenerale en generale repetities

Een voorgenerale van een voorstelling met een maximale duur van drie uur (incl. pauzes) duurt maximaal 4½ uur. Een voorgenerale van een voorstelling met een maximale duur van vier uur (incl. pauzes) duurt maximaal zes uur. Een voorgenerale van een voorstelling met een langere duur dan vier uur (incl. pauzes) kan verlengd worden met een totale correctietijd van maximaal twee uur. De voorgenerales van deze lange voorstellingen worden zo mogelijk gesplitst in twee delen.

De generale van een voorstelling (incl. pauzes) heeft een lengte gelijk aan de duur van de voorstelling, vermeerderd met een correctietijd van maximaal één uur. In de hier genoemde maxima is de tijd voor kappen, schminken en kleden niet inbegrepen. Bij onvoorziene noodsituaties kunnen, in overleg met de onderdeelcommissie koor, de voorgenerale en generale repetities met maximaal 30 minuten worden verlengd.

Voorstellingen

Voorstellingen eindigen niet na 24.00 uur. In geval van onvoorziene noodsituaties kan de eindtijd in overleg met de onderdeelcommissie koor op 0.30 uur worden gesteld.

Artikel 5. Huishoudelijke zaken

Werknemer verbindt zich om bij repetities vijf minuten voor de aanvangstijd aanwezig te zijn in de repetitieruimte; bij uitvoeringen in kostuum één uur vóór opkomst aanwezig te zijn en tenminste vijftien minuten vóór opkomst gereed. Bij theateruitvoeringen dient werknemer volgens de voor de première gegeven aanwijzingen gekleed, geschminkt en gekapt te zijn; bij concerten volgens het gegeven kledingvoorschrift.

Artikel 6. Aantal vrije dagen na afloop tournee

In het geval een meerdaagse tournee geldt er een opslag op het uurtarief ter compensatie van het recht op extra vrije dagen conform artikel 6 (Aantal vrije dagen na afloop tournee) uit bijlage I. Eén dag telt als 7,9 uur. Reisdagen worden gerekend als werkdagen.

Artikel 1. ArbeidspatronenRegelmatig.

Voor de werknemer met een regelmatig arbeidspatroon is de arbeidstijd 38 uur per week bij een fulltime dienstverband. De arbeidstijd wordt zo ingedeeld dat tussen 12.00 en 13.30 uur een werkonderbreking plaatsvindt van dertig minuten. Dit is geen arbeidstijd. In de loop van de ochtend en in de loop van de middag en in de loop van de avond wordt aan de werknemer die geen bureaufunctie bekleedt pauzetijd voor koffie en/of thee toegekend voor telkens maximaal 20 minuten per toegestane pauze (= arbeidstijd). Deze rusttijd mag niet aansluiten op de begin- of eindtijd of de lunchpauzetijd van de werknemer.

Onregelmatig.

Voor de werknemer met een onregelmatig arbeidspatroon is de arbeidstijd 152 uur per vier weken bij een fulltime dienstverband. De perioden van vier weken vangen in het algemeen aan op de eerste maandag in september van een jaar en eindigen op de zondag voorafgaand aan de eerste maandag van het daaropvolgende jaar. Indien in een periode vakantie of snipperdagen vallen, wordt het aantal arbeidsuren van die periode proportioneel verlaagd. Indien de laatste periode van een seizoen meer dan vier weken bedraagt, wordt het aantal arbeidsuren van die periode evenredig verhoogd. Vaststelling van wijzigingen in het weekrooster vindt plaats door of namens het diensthoofd. Een periode van vier weken wordt geacht aan te vangen op maandag 00.00 uur en te eindigen op zondag 24.00 uur. Arbeidsuren na de laatste zondag van een periode, die verband houden met of voortvloeien uit het weekrooster op die zondag, worden geacht tot de laatste zondag van die periode te behoren.

Vrije tijd aangevangen op de laatste zondag van een periode, welke vrije tijd voortvloeit uit of verband houdt met het weekrooster op die zondag, wordt in het algemeen geacht tot de laatste zondag van die periode te behoren. Bij werkzaamheden in de standplaats geldt als aanvang en einde van de arbeidstijd de daarvoor op het rooster vermelde uren, of de door of namens het diensthoofd vastgestelde eindtijden.

Bij werkzaamheden buiten de standplaats geldt het op het rooster vermelde uur als het tijdstip van vertrek naar de plaats waar wordt gewerkt en geldt als tijdstip van beëindiging van de arbeidstijd de aankomst bij de grens van de gemeente Amsterdam, of - bij reizen per trein - de aankomsttijd op het Centraal Station.

Het rooster wordt voor een periode van vier weken vastgesteld en uiterlijk twee weken vóór aanvang van die periode bekend gemaakt. De eerdergenoemde rusttijden worden niet toegekend tijdens voorstellingen, bij welke werkzaamheden de rusttijden geacht worden te zijn inbegrepen.

De rusttijden en werkonderbrekingen worden, de ondernemingsraad gehoord hebbende, vastgesteld door het desbetreffende diensthoofd of de door hem aangewezen plaatsvervanger.

Per periode van vier weken heeft de werknemer recht op tenminste acht vrije dagen.

Per kalenderweek zal tenminste één vrije periode van tenminste 36 uur worden gegeven. De vrije periode vangt aan onmiddellijk na de werkzaamheden voorafgaand aan de vrije periode en eindigt op het moment dat de werkzaamheden worden hervat. Een dergelijke vrije periode telt voor één vrije dag.

Per periode van vier weken zal tenminste één vrij weekend, vallend op zaterdag en zondag, van 62 uur worden gegeven, dat aanvangt op vrijdagmiddag of -avond na de ploegenwisseling en tenminste nog één soortgelijk blok van twee aaneengesloten dagen van 52 uur.

De overige perioden van 30 uur vrij in een periode van vier weken tellen telkens voor één vrije dag. Deze kunnen al dan niet aaneengesloten worden gegeven. Het aantal voor één vrije dag te tellen perioden van 30 uur vrij zal per jaar maximaal 20 bedragen.

Tenminste 13 maal per jaar zal een zondag vallen binnen een vrije periode als bedoeld in de voorafgaande leden van dit artikel. De werknemer mag niet meer dan zeven dagen achter elkaar werken.

Per week kunnen maximaal twee werkdagen van maximaal twaalf arbeidsuren worden voorgeschreven.

² Specificatie van "Techniek": bijlage III is van toepassing op de Toneel, Belichting, AVM, OTT, Rekwisieten, MST, Decoratier en de huismeesters van Facilitair & Gebouw

Artikel 2. Overwerk

Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve, respectievelijk hele uren.

Voor de werknemer werkzaam op regelmatige arbeidstijden geldt:

Als in een week meer dan twaalf overuren gemaakt worden, wordt vanaf de ingang van het 13e uur deze tijd vergoed in geld tegen 200% van het salaris vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag.

Een dienst op een weekenddag of feestdag wordt tegen 200% van het salaris vergoed, tenzij de werkgever compensatie in tijd of in tijd en geld mogelijk acht.

Voor de werknemer werkzaam op onregelmatige arbeidstijden gelden twee bijzondere bepalingen:

1. Gewerkte uren tussen 02.00 uur en 07.00 uur worden beschouwd als overuren. Deze overuren worden in geld vergoed tegen 200% van het salaris vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag. De aldus betaalde overuren worden niet meer meegeteld bij de bepaling van het totaal in de periode van vier weken gemaakte aantal overuren.
2. Indien blijkt dat de werknemer in die periode van vier weken niet langer dan 152 uur heeft gewerkt, ontvangt hij voor de uren, die hij in één week van diezelfde periode meer heeft gewerkt dan 38 uur, een vergoeding van 50% van het salaris vermeerderd met de onregelmatigheidstoeslag.

Bijlage IV Overgangsregelingen

De overgangsregelingen gelden voor werknemers die in dienst zijn vóór 1 april 2017 met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd.

1. Overgangsregeling woon- werkverkeer

Werknemers die nu een hogere vergoeding hebben en aantoonbaar³ meer kosten maken dan conform de nieuwe regeling wordt vergoed, houden recht op een hogere vergoeding tot maximaal het bedrag dat zij onder de huidige regeling ontvangen. De hoogte van deze hogere vergoeding wordt als volgt berekend: de kortste deur-tot-deur-route gegeven door de OV-reisplanner (OV9292), hoogte van de vergoeding per maand bedraagt 1/12 deel van de prijs van het voordeligste jaarproduct voor het aantal werkdagen dat de werknemer werkt volgens opgave OV9292.

Als de werknemer verhuist en als hierdoor de reiskosten wijzigen, vervalt de overgangsregeling en ontvangt de werknemer een reiskostenvergoeding conform de nieuwe regeling. Wijzigingen in het aantal werkdagen werken volgens bovenstaande berekening door in de hoogte van de vergoeding woon- werkverkeer (tot het maximum van de vergoeding onder de oude regeling). De vergoeding zal op dezelfde wijze worden geïndexeerd als de regeling woon- werkverkeer.

2. Overgangsregeling verblijfskosten

Er zijn twee overgangsregelingen met betrekking tot de vergoeding van de verblijfskosten. Er geldt geen einddatum voor deze overgangsregeling.

- a. Séjour bij een dienst op of na 18.30 uur
Koorleden en werknemers met een onregelmatig dienstverband die vallen onder de overgangsregeling hebben recht op séjour als een volgens planning geroosterde (en gewerkte) dienst op of vóór 12.00 uur is begonnen en op of na 18.30 uur eindigt. Een roosterwijziging op verzoek van werknemer leidt niet tot recht op séjour.
- b. Onkostenvergoeding
Ter compensatie van de verlaging van het séjourbedrag binnen de standplaats ontvangen werknemers die één van de volgende functies uitoefenen maandelijks een vaste, netto onkostenvergoeding. Met uitzondering van onderstaande situaties waarin de onkostenvergoeding vervalt of wijzigt, geldt de onkostenvergoeding tot einde dienstverband.
 - Tijdens langdurig ziekte (het wordt tijdelijk stopgezet conform andere vergoedingen)
 - Bij functiewijziging (onkostenvergoeding wordt stopgezet als de nieuwe functie niet voorkomt in onderstaande lijst of het bedrag wordt aangepast aan de onkostenvergoeding die geldt voor de nieuwe functie)
 - Wijziging van het séjourbedrag in de cao (onkostenvergoeding stijgt of daalt met het bedrag waarmee het séjourbedrag daalt of stijgt)

De netto onkostenvergoeding per functie bedraagt:

Functie	Per maand
receptionist	€ 41,54
vakman licht	€ 30,05
operator licht	€ 30,05

³ Op basis van OV (abonnements)tarieven

2e belichter	€	30,05
Belichter	€	30,05
operator toneel	€	29,52
2e toneelmeester	€	29,52
vakman toneel	€	29,52
toneelassistent	€	29,52
toneelassistent plus	€	29,52
monteur onderhoud theatertechniek	€	27,12
1e kleder opera	€	26,43
geluidstechnicus	€	25,42
1e belichter	€	24,35
kleder	€	21,51
1e kleder ballet	€	19,97
Videotechnicus	€	18,44
senior geluidstechnicus	€	18,42
beeldtechnicus	€	18,42
1e toneelmeester	€	17,93
vakman rekwisieten	€	17,93
kapper/grimeur	€	17,01
hoofd kap & grime	€	16,74
1e kapper/grimeur	€	16,46
1e rekwisiteur	€	15,39
productieleider	€	15,36
voorstellingsleider	€	14,80
koorlid	€	14,29
voorman rekwisieten	€	14,20
huismeester	€	13,39
adjunct hoofd AVM	€	11,83
vakman special effects	€	11,00
werknemer planning & rep indeling	€	10,94
hoofd kostuumafdeling ballet	€	10,91
adjunct hoofd toneel- en belichtingsdienst	€	10,66
videoregisseur	€	10,58
1e regieassistent	€	10,52
voorman kapper/grimeur	€	10,42
adjunct hoofd DA/productievoorbereider	€	10,17
assistent regisseur	€	9,49
assistent kostuumproducties opera	€	9,42
hoofd damesatelier opera	€	8,33
assistent koorleiding	€	8,33

3. Overgangsregeling taakuitoefening zichtbaar voor publiek

De vergoeding taakuitoefening zichtbaar voor publiek is met deze cao komen te vervallen. Werknemers van de Toneel- Belichtings- en Rekwisietendienst die werkzaam zijn op het toneel en die in aanmerking komen voor de overgangsregeling ontvangen hiervoor in de plaats een vaste, maandelijkse, persoonlijke toeslag.

De hoogte van de vaste maandelijkse vergoeding bedraagt:

voor werknemers van de Toneel- en Belichtingsdienst: € 3,00 bruto
voor werknemers van de Rekwisietendienst: € 11,00 bruto

De toeslag is pensioengevend, maar telt niet mee voor de berekening van de vakantietoeslag.

4. Overgangsregeling leeftijdsdagen

Alleen werknemers die vallen onder de overgangsregeling houden recht op (het verkrijgen van) leeftijdsdagen.

Voor werknemers die in 2017 jonger zijn dan 40 jaar geldt dat zij het recht op leeftijdsdagen verkrijgen 15 jaar voor de AOW gerechtigde leeftijd. Werknemers die in 2017 leeftijdsdagen hebben behouden deze.

De leeftijd waarop er (extra) recht op leeftijdsdagen ontstaat schuift twee jaar op. Hierbij wordt aangesloten bij de verschoven ingangsdatum van de AOW-gerechtigde leeftijd, op dit moment twee jaar. Dit betekent dat werknemers 15 jaar voor de AOW-leeftijd (op dit moment dus op 52-jarige leeftijd) recht krijgen op drie leeftijdsdagen, 10 jaar voor de AOW-leeftijd (nu dus bij 57 jaar) op zes en zo verder (zie tabel hieronder).

- 52 jaar 3 dagen
- 57 jaar 6 dagen
- 58 jaar 7 dagen
- 59 jaar 8 dagen
- 60 jaar 9 dagen
- 61 jaar 10 dagen

Bijzondere bepaling: werknemers die 49 worden in 2017 verkrijgen – als overgangsregeling – de 3 leeftijdsdagen op hun 51^e.

N.B. de totale waarde van leeftijdsdagen en duurzaam inzetbaarheidsbudget kan niet meer zijn dan de waarde van 24 dagen (bij fulltime dienstverband). Werknemers die dus recht krijgen op leeftijdsdagen (15 jaar voor de AOW-leeftijd), krijgen deze dagen als hun duurzame inzetbaarheidsbudget hier ruimte toe biedt.

Koorleden die gebruik maken van het specifiek beleid oudere koorleden verliezen hun duurzaam inzetbaarheidsbudget.

Leeftijdsdagen zijn bedoeld voor extra hersteltijd na een drukke periode. Op deze manier dragen ze bij aan duurzame inzetbaarheid. Leeftijdsdagen kunnen, in overleg tussen leidinggevende en werknemer, ingeroosterd of ingepland worden. Ook voor leeftijdsdagen geldt hierbij dat ze tot maximaal 24 dagen (bij fulltime dienstverband) kunnen worden opgespaard.

Bijlage V Pilot Roosteren

Pilot 3 – werken met een bandbreedte

Inleiding

In de eerste helft van 2017 zijn er twee pilots uitgevoerd bij de Toneel- en Belichtingsdienst waarin geëxperimenteerd is met een andere manier van roosteren. De pilots hebben – in meer en mindere mate – nuttige informatie opgeleverd over wat wel en niet werkt, maar geen goed alternatief voor de huidige cao-bepalingen omtrent roosteren. De werkgroep slimmere inzetbaarheid heeft mede op basis van de evaluaties van beide pilots een nieuw pilotvoorstel geformuleerd: werken met een bandbreedte. De pilot zal ongeveer een half jaar in beslag nemen en zal – beter dan de vorige keer – voorbereid en gemonitord worden om onbedoelde en ongewenste effecten zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken. Uiteraard wordt de pilot geëvalueerd.

Uitgangspunten pilot

Tijdens de pilot zal de 152 uur per vier weken grens komen te vervallen. Hiervoor in de plaats komen andere beschermende bepalingen die voorkomen dat medewerkers te zwaar belast worden. Vertrekpunt is het zoveel mogelijk productiegebonden werken. Het “afbakken” van roosters om aan de te werken uren te komen, gebeurt niet. Tijdens de pilotperiode gelden onderstaande bepalingen. N.B. voor parttimers gelden de regels naar rato van hun parttimepercentage.

- Periode: nader te bepalen
- De 152-uur grens vervalt
- In één week wordt minimaal 30 en maximaal 47 uur geroosterd⁴ waarbij verlofdagen en inloopuren meetellen om te komen tot het minimum en het maximum⁵.
- 1x per 6 weken kan er een uitzondering worden gemaakt en kán de grens van maximaal 47 uur per week worden opgerekt tot maximaal 50 uur per week (rondom de première). Tussen weken van meer dan 47 uur moeten telkens minimaal vijf weken zitten waarin de grens van 47 niet wordt overschreden.
- In elke periode van 13 weken is er gemiddeld tussen de 36 en 40 uur per week gewerkt
- Nachtrust is minimaal 11 uur
- In elke periode van zeven dagen zit minimaal 36 uur rust
- In elke periode van vier weken zitten minimaal acht vrije dagen⁶ waaronder één vrije periode van 52 uur en één vrij weekend van 62 (conform huidige cao)
- Bij tournees gelden de cao-afspraken.

Bij het maken van de roosters zal meegenomen worden dat flexdiensten (voor zover die er nog zijn) gegeven worden op piekmomenten, waardoor er eventueel een beroep op deze mensen kan worden gedaan voor extra ondersteuning van het productieteam.

Overwerkvergoeding tijdens de pilot

De overwerkvergoedingsregels uit de cao blijven tijdens de pilot van kracht. Dit betekent dat ook tijdens de pilot de uren die er in een periode van vier weken meer gewerkt worden dan 152 voor 100% in tijd en voor 50% in geld worden vergoed. Desgewenst kan een medewerker ervoor kiezen om het overwerk volledig in tijd gecompenseerd te krijgen (150%). Medewerkers die overeengekomen zijn dat ze hun overwerk volledig in geld vergoed krijgen, kunnen deze afspraak tijdens de pilot handhaven. Deze optie zal echter niet langer

⁴ Bij een aanstelling voor 80% is het minimum 24 uur en het maximum 37,6 uur.

⁵ Toelichting: als iemand een verlofdag van 7,6 uur opneemt dan kan hij nog maximaal 39,4 uur en moet hij nog minimaal 23,4 uur worden ingeroosterd in die week.

⁶ Bij een aanstelling voor 80% 12 vrije dagen.

structureel worden overeengekomen met medewerkers. De uren boven de 38 worden, conform cao, voor 50% vergoed in geld. Alleen gewerkte tijd leidt tot overwerk.

De randvoorwaarden voor de pilot zijn:

- Het hebben van een nieuw roostersysteem
- Het hebben van een regisseur voor de hele pilot
- Het hebben van een conceptrooster voor de hele periode voor aanvang van de periode.

De werkgroep zal de pilot op de voet volgen, ook in de voorbereiding. Proefroosters zullen gedeeld worden met de werkgroep.

Beschermingsfactoren voor medewerkers

Het wegvallen van de 152 uren grens maakt dat er gezocht is naar andere beschermingsmaatregelen tegen overbelasting. Deze zijn:

- De "bandbreedte" per week: een week móet minimaal 30 uur en mag niet meer dan 47 uur bevatten (eens in de zes weken maximaal 50 uur). Het instellen van een minimum zorgt voor evenwicht. Het maakt dat er niet weken achter elkaar lange weken kunnen worden geroosterd. Doordat inloopuren meetellen, is het wél mogelijk om lange weken af te wisselen met korte weken. De 30 uren kunnen immers ook (deels) bestaan uit inloopuren die zijn verkregen in de lange weken.
- Het terugbrengen van het maximum van 55 uur per week naar – incidenteel – 50 uur per week
- De bepaling dat er in een periode van 13 weken gemiddeld tussen de 36 en 40 uur geroosterd mag worden zorgt eveneens voor evenwicht. Het kan hierdoor niet gebeuren dat de eerste helft van de pilot bijvoorbeeld veel lichter is dan de tweede helft van de pilot.

Evaluatie

De pilot zal op twee momenten worden geëvalueerd. De evaluatie heeft betrekking op de ervaring van de medewerkers met werken met een bandbreedte en op de vraag of de pilot leidt tot meer flexibiliteit en een betere afstemming van vraag naar en aanbod van werk.

De eerste evaluatie onder medewerkers zal plaatsvinden door middel van een rondje langs een aantal teams. Aan het einde van de pilot zal er een enquête naar alle deelnemers worden gestuurd. De belangrijkste vraag aan medewerkers is hoe het zit met de balans tussen belasting en belastbaarheid gedurende de pilot (wat neemt energie en wat geeft energie).

Elke vier weken zal een aantal werkgroepleden overleg hebben met de regisseur van de pilot.

Aan het hoofd van de Toneel- en Belichtingsdienst en aan de regisseur van de pilot zal gevraagd worden om te beoordelen of roosteren met bandbreedte leidt tot meer efficiency en flexibiliteit.

Bijlage VI Salaristabellen

Salaristabel NO&B exclusief Koor

Van 1 maart 2023 tot 1 juli 2023

Salarisschalen per 01-03-2023 inclusief € 100,00 verhoging														
per 01-03-2023	Schaal													
Trede	Schaal A	Schaal B	Schaal C	Schaal D	Schaal E	Schaal F	Schaal G	Schaal H	Schaal I	Schaal J	Schaal K	Schaal L	Schaal M	Schaal N
0	€ -	€ -	€ 1.969	€ 2.086	€ 2.232	€ 2.414	€ 2.624	€ 2.869	€ 3.141	€ 3.459	€ 3.849	€ 4.316	€ 4.869	€ 5.551
1	€ 1.938	€ 2.025	€ 2.083	€ 2.212	€ 2.367	€ 2.529	€ 2.750	€ 2.985	€ 3.270	€ 3.602	€ 4.012	€ 4.496	€ 5.075	€ 5.785
2	€ 2.065	€ 2.162	€ 2.195	€ 2.327	€ 2.492	€ 2.641	€ 2.869	€ 3.098	€ 3.392	€ 3.744	€ 4.166	€ 4.672	€ 5.272	€ 6.014
3	€ 2.185	€ 2.284	€ 2.295	€ 2.439	€ 2.610	€ 2.750	€ 2.987	€ 3.208	€ 3.515	€ 3.875	€ 4.316	€ 4.842	€ 5.463	€ 6.232
4	€ 2.292	€ 2.400	€ 2.397	€ 2.545	€ 2.723	€ 2.849	€ 3.096	€ 3.316	€ 3.630	€ 4.005	€ 4.460	€ 5.002	€ 5.649	€ 6.443
5	€ 2.395	€ 2.507	€ 2.489	€ 2.643	€ 2.832	€ 2.948	€ 3.204	€ 3.414	€ 3.744	€ 4.127	€ 4.598	€ 5.159	€ 5.827	€ 6.644
6	€ 2.484	€ 2.603	€ 2.573	€ 2.732	€ 2.925	€ 3.041	€ 3.309	€ 3.514	€ 3.847	€ 4.246	€ 4.732	€ 5.308	€ 6.000	€ 6.840
7			€ 2.651	€ 2.819	€ 3.020	€ 3.130	€ 3.403	€ 3.606	€ 3.951	€ 4.363	€ 4.860	€ 5.453	€ 6.159	€ 7.027
8			€ 2.727	€ 2.897	€ 3.103	€ 3.213	€ 3.499	€ 3.696	€ 4.052	€ 4.471	€ 4.981	€ 5.590	€ 6.319	€ 7.207
9						€ 3.291	€ 3.584	€ 3.780	€ 4.144	€ 4.575	€ 5.099	€ 5.723	€ 6.468	€ 7.378
10						€ 3.367	€ 3.662	€ 3.863	€ 4.234	€ 4.675	€ 5.211	€ 5.850	€ 6.608	€ 7.545
11								€ 3.942	€ 4.319	€ 4.769	€ 5.317	€ 5.968	€ 6.748	€ 7.697
12								€ 4.015	€ 4.401	€ 4.860	€ 5.417	€ 6.083	€ 6.874	€ 7.845

Vanaf 1 juli 2023 tot en met 31 maart 2024

Salarisschalen per 01-07-2023 inclusief € 100,00 verhoging														
per 01-07-2023	Schaal													
Trede	Schaal A	Schaal B	Schaal C	Schaal D	Schaal E	Schaal F	Schaal G	Schaal H	Schaal I	Schaal J	Schaal K	Schaal L	Schaal M	Schaal N
0	€ -	€ 1.980	€ 2.069	€ 2.186	€ 2.332	€ 2.514	€ 2.724	€ 2.969	€ 3.241	€ 3.559	€ 3.949	€ 4.416	€ 4.969	€ 5.651
1	€ 2.038	€ 2.125	€ 2.183	€ 2.312	€ 2.467	€ 2.629	€ 2.850	€ 3.085	€ 3.370	€ 3.702	€ 4.112	€ 4.596	€ 5.175	€ 5.885
2	€ 2.165	€ 2.262	€ 2.295	€ 2.427	€ 2.592	€ 2.741	€ 2.969	€ 3.198	€ 3.492	€ 3.844	€ 4.266	€ 4.772	€ 5.372	€ 6.114
3	€ 2.285	€ 2.384	€ 2.395	€ 2.539	€ 2.710	€ 2.850	€ 3.087	€ 3.308	€ 3.615	€ 3.975	€ 4.416	€ 4.942	€ 5.563	€ 6.332
4	€ 2.392	€ 2.500	€ 2.497	€ 2.645	€ 2.823	€ 2.949	€ 3.196	€ 3.416	€ 3.730	€ 4.105	€ 4.560	€ 5.102	€ 5.749	€ 6.543
5	€ 2.495	€ 2.607	€ 2.589	€ 2.743	€ 2.932	€ 3.048	€ 3.304	€ 3.514	€ 3.844	€ 4.227	€ 4.698	€ 5.259	€ 5.927	€ 6.744
6	€ 2.584	€ 2.703	€ 2.673	€ 2.832	€ 3.025	€ 3.141	€ 3.409	€ 3.614	€ 3.947	€ 4.346	€ 4.832	€ 5.408	€ 6.100	€ 6.940
7			€ 2.751	€ 2.919	€ 3.120	€ 3.230	€ 3.503	€ 3.706	€ 4.051	€ 4.463	€ 4.960	€ 5.553	€ 6.259	€ 7.127
8			€ 2.827	€ 2.997	€ 3.203	€ 3.313	€ 3.599	€ 3.796	€ 4.152	€ 4.571	€ 5.081	€ 5.690	€ 6.419	€ 7.307
9						€ 3.391	€ 3.684	€ 3.880	€ 4.244	€ 4.675	€ 5.199	€ 5.823	€ 6.568	€ 7.478
10						€ 3.467	€ 3.762	€ 3.963	€ 4.334	€ 4.775	€ 5.311	€ 5.950	€ 6.708	€ 7.645
11								€ 4.042	€ 4.419	€ 4.869	€ 5.417	€ 6.068	€ 6.848	€ 7.797
12								€ 4.115	€ 4.501	€ 4.960	€ 5.517	€ 6.183	€ 6.974	€ 7.945

Salaristabellen Koor DNO tot en met 1 juli 2023

Salaristabel Koor DNO

Van 1 maart 2023 tot 1 juli 2023

Salarisschalen per 01-03-2023 inclusief € 100,00 verhoging	
Trede	Bedrag
0	€ 3.008
1	€ 3.163
2	€ 3.324
3	€ 3.488
4	€ 3.646
5	€ 3.798
6	€ 3.911
7	€ 4.035
8	€ 4.035
9	€ 4.035
10	€ 4.035
11	€ 4.035
12	€ 4.106
13	€ 4.106
14	€ 4.106
15	€ 4.106
16	€ 4.106
17	€ 4.179
18	€ 4.179
19	€ 4.179
20	€ 4.179
21	€ 4.179
22	€ 4.304

Salaristabel extra Koor DNO*

Van 1 maart 2023 tot 1 juli 2023

Salarisschalen per 01-03-2023 inclusief €1,19 verhoging	
Trede	Bedrag
0	€ 35,75
1	€ 37,59
2	€ 39,51
3	€ 41,46
4	€ 43,33
5	€ 45,14
6	€ 46,48
7	€ 47,96
8	€ 47,96
9	€ 47,96
10	€ 47,96
11	€ 47,96
12	€ 48,80
13	€ 48,80
14	€ 48,80
15	€ 48,80
16	€ 48,80
17	€ 49,67
18	€ 49,67
19	€ 49,67
20	€ 49,67
21	€ 49,67
22	€ 51,16

*Bedragen per uur inclusief 57,81% forfait en stemrust; 36% verlofrechten en 4% flextoeslag en excl. 8% vakantiegeld

Salaristabellen Koor vanaf 1 juli 2023

Salaristabel Koor DNO

Van 1 juli 2023 tot en met 31 maart 2024

Salarisschalen per 01-07-2023 inclusief € 100,00 verhoging	
Trede	Bedrag
0	€ 3.108
1	€ 3.263
2	€ 3.424
3	€ 3.588
4	€ 3.746
5	€ 3.898
6	€ 4.011
7	€ 4.135
8	€ 4.135
9	€ 4.135
10	€ 4.135
11	€ 4.135
12	€ 4.206
13	€ 4.206
14	€ 4.206
15	€ 4.206
16	€ 4.206
17	€ 4.279
18	€ 4.279
19	€ 4.279
20	€ 4.279
21	€ 4.279
22	€ 4.404

Salaristabel extra Koor DNO*

Van 1 juli 2023 tot en met 31 maart 2024

Salarisschalen per 01-07-2023 inclusief €1,19 verhoging	
Trede	Bedrag
0	€ 36,94
1	€ 38,78
2	€ 40,70
3	€ 42,65
4	€ 44,52
5	€ 46,33
6	€ 47,67
7	€ 49,15
8	€ 49,15
9	€ 49,15
10	€ 49,15
11	€ 49,15
12	€ 49,99
13	€ 49,99
14	€ 49,99
15	€ 49,99
16	€ 49,99
17	€ 50,86
18	€ 50,86
19	€ 50,86
20	€ 50,86
21	€ 50,86
22	€ 52,34

*Bedragen per uur inclusief 57,81% forfait en stemrust; 36% verlofrechten en 4% flextoeslag en excl. 8% vakantiegeld

Salaristabel oproepkrachten

Vanaf 1 maart 2023 tot 1 juli 2023

Salarisschalen per 01-03-2023 inclusief € 0,61 verhoging					
Trede	0,0	0,1	1,0	1,1	2,0
Schaal Boventitelaar per uur	€ 21,07	€ 21,07	€ 21,89	€ 21,89	€ 22,74
Schaal Buffethoofd per uur	€ 12,63	€ 12,63	€ 13,11	€ 13,11	€ 13,61
Schaal Bureauist per uur	€ 14,38	€ 14,38	€ 14,93	€ 14,93	€ 15,50
Schaal Dutymanager per uur	€ 17,78	€ 17,78	€ 18,46	€ 18,46	€ 19,18
Schaal Rondleider per uur	€ 15,90	€ 15,90	€ 16,50	€ 16,50	€ 17,14
Schaal Theatermedewerker per uur	€ 12,36	€ 12,36	€ 12,57	€ 12,57	€ 13,05
Schaal Theatrale rondleider per uur	€ 20,67	€ 20,67	€ 21,48	€ 21,48	€ 22,31

Vanaf 1 juli 2023 tot en met 31 maart 2024

Salarisschalen per 01-07-2023 inclusief € 0,61 verhoging					
Trede	0,0	0,1	1,0	1,1	2,0
Schaal Boventitelaar per uur	€ 21,68	€ 21,68	€ 22,50	€ 22,50	€ 23,35
Schaal Buffethoofd per uur	€ 13,24	€ 13,24	€ 13,72	€ 13,72	€ 14,22
Schaal Bureauist per uur	€ 14,99	€ 14,99	€ 15,54	€ 15,54	€ 16,11
Schaal Dutymanager per uur	€ 18,39	€ 18,39	€ 19,07	€ 19,07	€ 19,79
Schaal Rondleider per uur	€ 16,51	€ 16,51	€ 17,11	€ 17,11	€ 17,75
Schaal Theatermedewerker per uur	€ 12,97	€ 12,97	€ 13,18	€ 13,18	€ 13,66
Schaal Theatrale rondleider per uur	€ 21,28	€ 21,28	€ 22,09	€ 22,09	€ 22,92

Verlofrechten worden in de maanden augustus (10%) en september (9,46%) uitbetaald.

Salaristabel werknemers met een wisselend arbeidspatroon

Vanaf 1 maart 2023 tot 1 juli 2023

Salarisschalen per 01-03-2023 inclusief € 100,00 verhoging					
Trede	0,0	0,1	1,0	1,1	2,0
Schaal Boventitelaar per maand	€ 3.481	€ 3.481	€ 3.616	€ 3.616	€ 3.757
Schaal Buffethoofd per maand	€ 2.086	€ 2.086	€ 2.165	€ 2.165	€ 2.248
Schaal Bureaulist per maand	€ 2.376	€ 2.376	€ 2.468	€ 2.468	€ 2.563
Schaal Dutymanager per maand	€ 2.937	€ 2.937	€ 3.050	€ 3.050	€ 3.168
Schaal Rondleider per maand	€ 2.625	€ 2.625	€ 2.725	€ 2.725	€ 2.831
Schaal Theatermedewerkers per maand	€ 2.000	€ 2.000	€ 2.077	€ 2.077	€ 2.155
Schaal Theatrale rondleider per maand	€ 3.417	€ 3.417	€ 3.548	€ 3.548	€ 3.686

Vanaf 1 juli 2023 tot en met 31 maart 2024

Salarisschalen per 01-07-2023 inclusief € 100,00 verhoging					
Trede	0,0	0,1	1,0	1,1	2,0
Schaal Boventitelaar per maand	€ 3.581	€ 3.581	€ 3.716	€ 3.716	€ 3.857
Schaal Buffethoofd per maand	€ 2.186	€ 2.186	€ 2.265	€ 2.265	€ 2.348
Schaal Bureaulist per maand	€ 2.476	€ 2.476	€ 2.568	€ 2.568	€ 2.663
Schaal Dutymanager per maand	€ 3.037	€ 3.037	€ 3.150	€ 3.150	€ 3.268
Schaal Rondleider per maand	€ 2.725	€ 2.725	€ 2.825	€ 2.825	€ 2.931
Schaal Theatermedewerkers per maand	€ 2.100	€ 2.100	€ 2.177	€ 2.177	€ 2.255
Schaal Theatrale rondleider per maand	€ 3.517	€ 3.517	€ 3.648	€ 3.648	€ 3.786

Verlofrechten worden in de maanden augustus (10%) en september (9,46%) uitbetaald.

Bijlage VII Procedures Commissie Cao Nationale Opera & Ballet

Artikel 1 Taken, samenstelling en secretariaat van de Commissie

1. Ter bevordering van een juiste en eenduidige interpretatie en toepassing van deze cao stellen partijen een Sociale Commissie Nationale Opera & Ballet (hierna de Sociale Commissie) in. Deze drie-hoofdige Sociale Commissie is als volgt samengesteld:
 - Vertegenwoordiger Kunstenbond;
 - Hoofd HR NO&B.
 - Onafhankelijk voorzitter.

De Sociale Commissie kan zich zo nodig laten ondersteunen door experts. De keuze van de experts zal in onderling overleg worden bepaald.

2. De taken van de Sociale Commissie zijn:
 - a. Het geven van een standpunt/beslissing of advies aan werkgever, werknemer(s), vakbonden of andere betrokkenen omtrent de uitleg en/of toepassing van bepalingen in deze cao;
 - b. Het op verzoek van een werkgever of werknemer behandelen van verzoeken om dispensatie van bepalingen in deze cao;
 - c. Het geven van bindend advies aan werkgever of werknemer in geval van geschillen omtrent de uitleg en/of toepassing van de cao.
3. Het secretariaat van de Sociale Commissie is gevestigd bij Nationale Opera & Ballet, e-mail hr@operaballet.nl

Artikel 2 Procedure indienen verzoekschrift

1. Een verzoek om een standpunt/beslissing, dispensatie of (bindend) advies over de interpretatie en/of toepassing van de cao kan door werkgevers, werknemers, cao-partijen en andere betrokkenen op elk tijdstip per e-mail bij het secretariaat van de commissie, hr@operaballet.nl, worden ingediend.
2. Een verzoek zoals bedoeld in lid 1 wordt slechts in behandeling genomen nadat het verzoek schriftelijk en gemotiveerd per e-mail is ingediend. Een verzoek om bindend advies moet bevatten:
 - Volledige naam en adres van de wederpartij(en);
 - Op welk(e) artikel(en) van de cao het verzoek betrekking heeft;
 - De feiten en omstandigheden die tot het geschil hebben geleid, de conclusie die daaruit volgens de eisende partij moet worden getrokken. Het secretariaat zendt het verzoekschrift met eventuele bijlagen binnen 14 dagen na ontvangst aan de leden de commissie, alsmede – ingeval van een geschil – aan de wederpartij.
3. De wederpartij wordt in de gelegenheid gesteld om, binnen 21 dagen na verzending door het secretariaat van het verzoekschrift met eventuele bijlagen, een verweerschrift in te dienen bij de Sociale Commissie, door toezending aan het secretariaat. Het secretariaat stuurt het verweerschrift en eventuele bijlagen onverwijld door naar de Sociale Commissie.
4. Het secretariaat zendt een exemplaar van het verweerschrift binnen 14 dagen na ontvangst aan de leden der Sociale Commissie, alsmede aan de eisende partij.

Artikel 3 Procedure behandeling verzoekschrift

1. De periode tussen de datum waarop de termijn voor indiening van het verweerschrift verstrijkt en de behandeling door de Commissie, bedraagt minimaal 21 dagen.

2. De zaak wordt bij voorkeur binnen twee maanden, maar uiterlijk binnen vier maanden nadat het verzoekschrift bij het secretariaat is ingediend, door de Sociale Commissie behandeld. Dispensatie kan onder beperkingen worden verleend; er kunnen voorwaarden en/of voorschriften aan worden verbonden.
3. De Sociale Commissie kan, indien zij daartoe op grond van het verzoek- en/of verweerschrift aanleiding ziet, partijen om aanvullende schriftelijke reactie(s) en/of informatie vragen. De Sociale Commissie stelt per geval de termijn vast waarbinnen deze stukken moeten zijn ontvangen door het secretariaat. Indien om nadere reactie(s) en/of informatie wordt gevraagd, wordt de zaak bij voorkeur binnen vier maanden, maar uiterlijk binnen zes maanden nadat het verzoekschrift bij het secretariaat is ingediend door de Sociale Commissie behandeld.
4. De Sociale Commissie kan, indien zij daartoe aanleiding ziet, partijen, getuigen of deskundigen voor het geven van nadere inlichtingen oproepen. Een dergelijke oproeping geschiedt tenminste 14 dagen voor de behandeling.
5. De Sociale Commissie besluit bij gewone meerderheid van stemmen en stelt haar bindend advies vast buiten tegenwoordigheid van partijen bij het geschil.
6. De Sociale Commissie bepaalt welke kosten voor rekening van welke partijen komen. Indien de werknemer tot (een gedeelte van) de kosten wordt veroordeeld, heeft de werkgever, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, het recht om dit bedrag in mindering te brengen op het door de werkgever aan de werknemer verschuldigde salaris, met de verplichting om het aan de Sociale Commissie verschuldigde bedrag binnen een week na de inhouding af te dragen. Onder kosten van partijen wordt niet begrepen de kosten van eventuele rechtskundige bijstand.
7. Het bindend advies wordt gemotiveerd en schriftelijk vastgesteld. Een door de voorzitter ondertekend afschrift van het bindend advies wordt binnen de gestelde termijn (vier of zes maanden), aan elk der partijen en aan alle leden van de Sociale Commissie toegezonden.
8. Het bindend advies komt slechts toe aan sociale partners.
9. De uitspraak van de Sociale Commissie is bindend en er is geen beroep mogelijk. Wel kan een partij het geschil binnen twee maanden na de uitspraak van de Sociale Commissie aan de bevoegde overheidsrechter voorleggen. Deze behandelt de zaak niet inhoudelijk, maar kijkt of alle procesvereisten zorgvuldig zijn toegepast (marginale toetsing).

Artikel 4 Procedure behandeling verzoekschrift

Over de kosten van de Sociale Commissie en het secretariaat met betrekking tot de uitvoering van taken van de Sociale Commissie, maken Nationale Opera & Ballet en Kunstenbond nadere afspraken.

Aldus overeengekomen te Amsterdam,

Partijen enerzijds,

Partijen anderzijds,

Namens de Stichting
Nationale Opera & Ballet

Namens De kunstenbond

Stijn Schoonderwoerd
algemeen directeur

Jurre Schreuder
voorzitter