CAO Nederlandse Poppodia en -Festivals

2021

kunsten bond

werkgevers vereniging nederlandse pop | podia en festivals

Cao-akkoord NPF 2021
vrijdag 19 maart 2021

Op woensdag 13 januari 2021 hebben de onderhandelingsdelegaties van Kunstenbond en WNPF een principeakkoord bereikt over een cao voor het kalenderjaar 2021. WNPF-leden hebben op 5 februari ingestemd met het principeakkoord. Kunstenbondleden op 10 februari.

De ondergetekenden:

Werkgeversvereniging Nederlandse Poppodia en -Festivals (WNPF) te Amsterdam, ter ene zijde

en

Kunstenbond te Amsterdam
ter andere zijde

hebben een collectieve arbeidsovereenkomst gesloten voor een periode van een jaar, ingaande 1 januari 2021 en eindigend 31 december 2021.

19 maart 2021 te Amsterdam

WNPF	**Kunstenbond**
D. van Wijngaarden **voorzitter**	**J. Schreuder** **voorzitter**

Hieronder volgt het uitgewerkte cao-akkoord.

Looptijd
De cao wordt verlengd met een jaar en loopt (met terugwerkende kracht) van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2021.

Indexering
De indexering is 0%. Zowel Kunstenbond als WNPF zien dat er in 2021 geen ruimte is voor het verhogen van de cao-lonen.

Uitzondering minimale oproep- en afzegtermijn zoals geboden door de Wab
De Wab stelt dat een oproepkracht minimaal 4 dagen voor de uit te voeren werkzaamheden moet worden opgeroepen. Intrekken van de oproep binnen die 4 dagen betekent dat de medewerker recht heeft op uitbetaling van de ingeroosterde uren. De Wab biedt de mogelijkheid om bij cao deze termijn te verkorten tot minimaal 24 uur. Hiertoe wordt het volgende artikel opgenomen in de cao:

1. De werkgever zal zich inspannen om de werknemer met een oproepovereenkomst zo mogelijk ten minste vier dagen van tevoren op te roepen. De minimale oproeptermijn is 24 uur voor aanvang van de werkzaamheden.
2. Roept de werkgever de werknemer met een oproepovereenkomst binnen 24 uur voor aanvang van de werkzaamheden op, dan is de werknemer niet verplicht om aan de oproep gehoor te geven.
3. Wanneer een oproep minder dan 24 uur voor aanvang van de werkzaamheden wordt ingetrokken of de tijdstippen van de oproep worden gewijzigd, behoudt de werknemer recht op 100% loon over het aantal uur waarvoor hij was opgeroepen. De werkgever maakt de oproep en de intrekking of wijziging daarvan schriftelijk of elektronisch bekend aan de werknemer.
4. In aanvulling op de wettelijke regeling geldt dat wanneer een oproep minder dan 48 uur maar meer dan 24 uur voor aanvang van de werkzaamheden wordt ingetrokken of de tijdstippen van de oproep worden gewijzigd, de werknemer recht heeft op 50% van het loon over het aantal uur waarvoor hij was opgeroepen. Als de oproep gedeeltelijk wordt ingetrokken of gewijzigd, heeft de werknemer recht op 50% van het loon over dat deel van de oproep dat wordt ingetrokken. Van intrekking of wijziging in de zin van dit artikel is sprake wanneer de werknemer (een deel van) de werkzaamheden waarvoor hij is opgeroepen niet (langer) hoeft te verrichten op het tijdstip dat in die oproep was opgenomen.
5. Voor de verplichting tot het aanbieden van een vaste arbeidsomvang, verwijzen cao-partijen naar de wettelijke regeling (artikel 7:628a lid 5 BW).
6. De werknemer heeft voor iedere periode waarin hij minder dan drie uur heeft gewerkt, recht op het loon waarop hij recht zou hebben wanneer hij drie uur zou hebben gewerkt.

Herwaardering criteria Fysieke belasting en Onregelmatigheid
(Protocollaire afspraak)
"In 2021 gaan Kunstenbond en WNPF in overleg over het herwaarderen van de criteria Fysieke belasting en Onregelmatigheid. Deze herwaardering zou als gevolg kunnen hebben dat bepaalde functies in een hogere schaal terechtkomen. Een externe adviseur wordt hiervoor in de arm genomen."

Correct toepassen flexibele arbeidsovereenkomsten & Terug naar wettelijke ketenbepaling
(Protocollaire afspraak)
"Kunstenbond heeft aangegeven dat er zorgvuldiger moet worden omgegaan met flexibele contracten. Dergelijke contracten geven veel onzekerheid bij werknemers. Werknemers lopen het risico op onvoldoende werk en inkomen terwijl de vaste lasten en verplichtingen gewoon doorlopen. Dat is de reden waarom de WNPF zich gaat inspannen gedurende de looptijd van

deze cao de kennis bij werkgevers te vergroten over het gebruik van oproepovereenkomsten. Daarbij zal tevens aangegeven worden dat het wenselijk is werknemers meer zekerheid te bieden hetgeen mogelijk moet zijn binnen de bestaande regelgeving.

WNPF gaat zich in 2021 inspannen om bij werkgevers de kennis te vergroten over het gebruiken van oproepovereenkomsten. Te denken valt aan vier vormen van een oproepovereenkomst en welke rechten een medewerker heeft en welke verplichtingen een werkgever aangaande de:
- voorovereenkomst;
- min/max-overeenkomst;
- 0-urencontracten;
- gemiddeld aantal uren per week; maar ook
- de aanbiedingsverplichting uit de Wet arbeidsmarkt in balans;
- rechtsvermoeden op arbeid en het verschil met de aanbiedingsverplichting van de Wab;
- voor- en nadelen payroll en uitzenden;"

(Het volgende betreft niet een protocollaire afspraak maar een voorstel tot wijziging van de cao-tekst)
Voor 2021 wordt afgesproken de ketenbepaling uit de Wab over te nemen en deze conform de Wab terug te brengen van 6 overeenkomsten in 4 jaar tot 3 arbeidsovereenkomsten in 3 jaar.

De volgende tekst wordt in de cao opgenomen:

Voor lopende ketens van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de volgende overgangsregeling:
1. Op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die worden voortgezet voorafgaand aan de kvo-datum*, blijven ten aanzien van de ketenregeling de bepalingen van de cao NPF 2019-2020 van toepassing (art. 10 lid 2, art. 11 lid 2 en art. 12 lid 6 cao NPF 2019-2020).
2. Op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die worden voortgezet op of na de kvo-datum is de wettelijke ketenregeling (art. 7:668a BW) eerst van toepassing wanneer de volgende arbeidsovereenkomst wordt aangegaan op of na de kvo-datum.

* kvo-datum = de datum waarop de kennisgeving voor ontvangst voor de cao NPF 2021 wordt gegeven door het ministerie van SZW. Vanaf die datum is daadwerkelijk sprake van een cao. **Let op:** de ingangsdatum van de cao is 1 januari 2021. De ingangsdatum is *niet* afhankelijk van de kvo-datum.

Stimuleren lidmaatschap Kunstenbond
Voor een gewenste goede representatie, hebben sociale partners belang bij een toename van het aantal Kunstenbondleden die werken bij WNPF-leden. Daarom gaan werkgevers in 2021 aan medewerkers aanbieden de lidmaatschapskosten van de Kunstenbond over 2021 te vergoeden. Tevens wordt alle nieuwe medewerkers, dus ook na 2021, aangeboden een jaar lang het lidmaatschap van de bond te vergoeden. Dit geeft de Kunstenbond de ruimte om in dat jaar de nieuwe leden te informeren over de waarde van hun lidmaatschap ten einde ze te overtuigen van een voortzetting naar het eerstvolgende jaar. Het effect van de maatregel en daaraan gekoppelde campagne wordt na een jaar geëvalueerd.

Aan artikel 59 over de vakbondscontributie wordt een tweede en derde lid toegevoegd:

2. In 2021 biedt de werkgever de medewerker eenmalig aan het basislidmaatschap over 2021 van de Kunstenbond te vergoeden.
3. Nieuwe medewerkers wordt aangeboden een jaar lang tegemoet te komen in het basislidmaatschap van de Kunstenbond.

(Het volgende betreft een protocollaire afspraak)
"WNPF gaat inventariseren welke vormen van personeelsvertegenwoordiging bestaan bij de leden. De contactpersonen worden in kaart gebracht en (na toestemming) gedeeld met de Kunstenbond. Het doel hiervan is de betrokkenheid vergroten van de Kunstenbond bij medewerkers en andersom."

Verhoging percentage in richtlijn honorering zzp'ers
Het percentage in de richtlijn voor zzp'ers zoals te vinden in Bijlage 13 wordt verhoogd van 30% naar 40%.

Overwerktoeslag
Het overwerkpercentage wordt verlaagd van 30% naar 25%. Dit ter (gedeeltelijke) compensatie voor het feit dat per 1 januari 2018 over de toeslag voor meeruren of overuren vakantietoeslag moet worden betaald.

Scholing & Opleiding
(Protocollaire afspraak)
"Kunstenbond en WNPF gaan onderzoeken welke mogelijkheden er zijn voor het per 1 januari 2022 aansluiten bij een sociaal fonds voor opleiding en scholing."

Geboorteverlof (partnerverlof)
Per 1 juli 2020 kunnen ouders maximaal 5 weken aanvullend geboorteverlof aanvragen bij de werkgever. Deze wetswijziging wordt verwerkt in de cao.

Terugbrengen bewaartermijn wettelijke vakantie-uren
Wettelijke vakantie-uren verlopen volgens de wet na 6 maanden. Bij cao mag hiervan (ten gunste van de werknemer) worden afgeweken. In de Cao NPF is de bewaartermijn van de wettelijke vakantiedagen 5 jaar. In het kader van de duurzame inzetbaarheid wordt dit niet wenselijk geacht.

De bewaartermijn van wettelijke vakantie-uren wordt daarom teruggebracht van 5 naar 1 jaar. De bewaartermijn van bovenwettelijke vakantie-uren blijft 5 jaar. Tot 1 januari 2021 opgebouwde verlofrechten vallen onder de huidige bepalingen.

Invoering jaarurensystematiek naar 2022
(Protocollaire afspraak)
"Er is een cao-artikel gereed waarin de werking van en afspraken over de jaarurensystematiek is geregeld. Over de details van dit artikel moet nog overeenstemming worden bereikt. In 2021 wordt werkgevers de mogelijkheid gegeven ermee te werken om zodoende kinderziektes aan het licht te brengen. Partijen streven ernaar om op 1 januari 2022 de jaarurensystematiek in te voeren ervan uitgaande dat we overeenstemming hebben bereikt over de details."

In lijn brengen artikel 18.2 met Arbeidstijdenbesluit
In Artikel 18 zijn de maximum arbeidstijden van de arbeidstijdenwet overgenomen. Tevens is hier de uitzonderingsmogelijkheid opgenomen die het Arbeidstijdenbesluit biedt voor verruimde arbeidstijden voor de podiumkunstensector.

Een wijziging van dit artikel zoals in april 2020 is overeenkomen wordt per 1 januari 2021 hersteld. Hiermee wordt de tekst van Artikel 18 lid 2 weer in lijn gebracht met het Arbeidstijdenbesluit. In aanvulling hierop komt een passage die uitdrukt dat de uitzondering op de arbeidstijden uitsluitend is bedoeld voor uitzonderlijke situaties en niet mag worden gezien als nieuwe maatstaf.

18. Maximum arbeidstijden

1. Werkgever organiseert de arbeid zodanig dat de werknemer met een niet-evenementgebonden functie
   a. maximaal 12 uur per dienst werkt;
   b. maximaal 60 uur per week werkt;
   c. maximaal gemiddeld 55 uur per week per 4 weken werkt;
   d. maximaal gemiddeld 48 uur per week per 16 weken werkt.

2. De arbeidstijdenwet kent voor de podiumkunsten een aantal afwijkende regels. Deze staan in dit artikel vermeld. De werkgever organiseert de arbeid zodanig dat de werknemer met een evenementgebonden functie;
   a. maximaal 12 uur per (nacht)dienst werkt;
   b. maximaal 72 uur per week werkt;
   c. maximaal gemiddeld 48 uur per week per 16 weken werkt;
   d. maximaal gemiddeld 40 uur per week per 52 weken werkt.

3. *Slechts in incidentele gevallen waarin de arbeid niet anders geregeld kan worden, mag 14 uur arbeid per (nacht)dienst worden verricht, mits werknemer na die dienst een onafgebroken rusttijd van tenminste 24 uur heeft. Op grond van de wet is dit gemaximeerd tot maximaal 26 maal per jaar. Dit is ook van toepassing op combinatiefuncties waarvan één van de gecombineerde functies evenementgebonden is. Structureel inroosteren van dergelijke diensten is niet toegestaan.*

4. *De in lid 1 genoemde arbeidstijden zijn de standaard van de Arbeidstijdenwet en zijn voor iedereen het uitgangspunt. De arbeidstijden van lid 2 en 3 zijn hierop een uitzondering die voor uitzonderlijke gevallen een mogelijkheid geeft om van de Arbeidstijdenwet af te wijken.*

Regeling vervroegde uittreding zware beroepen

(Protocollaire afspraak)

“In 2021 gaat de WNPF onderzoeken welke mogelijkheden er zijn voor onze sector om gebruik te maken van landelijke regelingen die vervroegd uittreden voor zware beroepen mogelijk maken.”

Gezonde werkomgeving

De verstrekking van ‘de snack’ zoals geregeld in artikel 30 lid 4 wordt vervangen door ‘een gezond tussendoortje’.

Inhoudsopgave

Collectieve Arbeidsovereenkomst 2021 2

A. ALGEMEEN
1 - Definities 10
2 - Werkingssfeer 12
3 - Wijziging van cao 12
4 - Cao-commissie Poppodia en -Festivals 12
5 - Algemene verplichtingen werkgever 13
6 - Algemene verplichtingen werknemer 13
7 - Personeelsplan 14

B. ARBEIDSOVEREENKOMST
8 - Arbeidsovereenkomst 15
9 - Vormen van overeenkomsten 15
10 - Overeenkomst met een in het contract opgenomen vaste arbeidsduur per week 15
11 - Overeenkomst met een in het contract opgenomen gemiddelde arbeidsduur per week 16
12 - Overeenkomst met een gegarandeerd minimum aantal uren en een maximum aantal uren 16
13 - 0-urencontract 17
14 - Proeftijd 18
15 - Beëindiging overeenkomst 18
16 - Opzegging 19

C. ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN
17 - Arbeidsduur 20
18 - Maximum arbeidstijden 20
19 - Arbeidspatronen 21
20 - Dagelijkse en wekelijkse onafgebroken rusttijd 22
21 - Zondagsarbeid 22
22 - Feestdagen 23
23 - Overwerk en meerwerk 23
24 - Pauzeregeling 24
25 - Gebroken diensten 25
26 - Incidentele oproep bij calamiteiten 25

D. SALARIS, TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN
27 - Functieniveaus en salarisgebouw; toepassing van de salarisschalen 26
28 - Tijdelijke waarneming 28
29 - Vakantietoeslag 29
30 - Verblijfkosten en overige kosten 29
31 - Dienstreizen 30
32 - Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer 30
33 - Woonplaats en vergoeding verhuiskosten 30
34 - Opleidingen, studieverlof en studiekostenregeling 31
35 - Beëindiging van vergoedingen 32

E. VERLOF

36 - Vakantie 33
37 - Vaststelling vakantie 34
38 - Bijzonder verlof 34
39 - Zorgverlof 35
40 - Langdurig zorg- en palliatief verlof 36
41 - Verlof op feestdagen 36
42 - Levensloop 36

F. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

43 - Arbeidsongeschiktheid 37
44 - Re-integratie 39
45 - Post-contractuele verplichtingen van werknemer in geval van ziekte na einde dienstverband 40

G. ZWANGERSCHAP EN OUDERSCHAPSVERLOF

46 - Zwangerschap, bevalling en borstvoeding 41
47 - Ouderschapsverlof 43

H. VERZEKERINGEN

48 - Aansprakelijkheidsverzekering 44
49 - Pensioen 44

I. DUURZAME INZETBAARHEID

50 - Leeftijdsbewust personeelsbeleid 45
51 - 80-90-100%-regeling 45
52 - Nachtdiensten 46
53 - Sabbatical 46

J. OVERIGE BEPALINGEN

54 - Nevenwerkzaamheden 47
55 - Geheimhouding 47
56 - Belangenverstrengeling 47
57 - Teruggave van zaken 48
58 - Verplichtingen bij einde dienstverband 48
59 - Vakbondscontributie 48
60 - Overgangsregeling ketenbepaling 48

BIJLAGE 1: PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN 50

BIJLAGE 2: REGLEMENT BEHANDELING GESCHILLEN DOOR CAO-COMMISSIE

1 - Bevoegdheid 52
2 - Aanhangig maken geschillen 52
3 - Behandeling 52
4 - Besluitvorming 53

BIJLAGE 3: VOORBEELD PERSONEELSPLAN (bij artikel 7) 54

BIJLAGE 4: UITVOERINGSREGELING INDELING / SALARIËRING EERSTE TOETREDING TOT DE CAO
- Vaststelling salaris bij indiensttreding 56
- Vaststelling salarisschaal en trede bij reeds in dienst zijnde werknemers 56

BIJLAGE 5: FUNCTIEMATRIX CAO NPF 60

BIJLAGE 6: CRITERIA VOOR DE FUNCTIEWAARDERING 64

BIJLAGE 7: REFERENTIEFUNCTIES 76

BIJLAGE 8: BEZWAAR EN BEROEP FUNCTIE-INDELING
- Bezwaarprocedure functie-indeling 122
- Periode van goed overleg 122
- Onderneming met OR, PVT of algemene personeelsvergadering: interne bezwarencommissie 123
- Onderneming zonder OR, PVT of algemene personeelsvergadering 123
- De beroepsprocedure 123
- Terugwerkende kracht 124

BIJLAGE 9: SALARISTABELLEN 2021 JAN t/m JUN (op basis van 38-urige werkweek) 126

BIJLAGE 10: RICHTLIJNEN INZAKE BELONING VAN DIRECTEUREN
- Driedeling 130
- Inschaling directeuren van poppodia en -festivals met minimaal 80 professionele concerten per jaar 130
- Bezoldiging directeuren 132
- Vaste/variabele bezoldiging 134
- Uitlooprangen 134
- Overige secundaire arbeidsvoorwaarden 134
- Wijzigingen in functie 134

BIJLAGE 11: VOORBEELD BEREKENING/VERGELIJKING OPBOUW VAKANTIE-UREN 135

BIJLAGE 12: VOORBEELDEN INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN 136
- Individuele Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (met vaste/gemiddelde arbeidsduur per week) 136
- Individuele Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (met vaste/gemiddelde arbeidsduur per week) 138
- Min/max-overeenkomst voor bepaalde tijd 141
- Individueel 0-urencontract voor bepaalde tijd 144

BIJLAGE 13: RICHTLIJN INZAKE HONORERING ZZP'ers 147
Individueel 0-urencontract voor bepaalde tijd

COLOFON 147

A. ALGEMEEN

1 - Definities

Arbeidsovereenkomst:	Een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 610 van het Burgerlijk Wetboek.
Arbeidstijd:	De tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd, gedurende welke de werknemer arbeid verricht.
Dagelijkse rusttijd:	Een aaneengesloten periode waarin tussen 2 diensten geen arbeid wordt ingepland en verricht.
Dienst:	Een aaneengesloten tijdruimte (inclusief pauzetijd) waarin de arbeid in één specifieke functie wordt verricht en die gelegen is tussen twee door de wet voorgeschreven rusttijden.
Evenement gebonden functie:	Een functie waarvan de werkzaamheden in merendeel in directe relatie staan met de uitvoering van concerten en andere evenementen die door de werkgever worden georganiseerd.
Feestdag:	Een feestdag vangt aan om 00.00 uur en eindigt om 24.00 uur.
Feitelijk salaris:	Het schaalsalaris vermeerderd met vaste toeslagen met uitzondering van vakantietoeslag.
Functie:	Een coherent geheel van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden dat door de werkgever is toegekend aan de werknemer, zoals omschreven in de functieomschrijving bedoeld in artikel 8.3 van deze cao.
Gebroken dienst:	Een dienst welke op last van de werkgever, bijvoorbeeld op basis van een vastgesteld rooster, wordt onderbroken voor de duur van 3 uur of meer.
Hoofdstandplaats:	De plaats van tewerkstelling van de werknemer of indien sprake is van meer plaatsen van tewerkstelling de standplaats die door de werkgever als primair wordt aangewezen.
Kalenderjaar:	Een kalenderjaar omvat de periode van 1 januari tot en met 31 december van het zelfde jaar.
Nachtdienst:	Een dienst waarin meer dan 1 uur wordt gewerkt tussen 00.00 uur ‘s nachts en 06.00 uur ’s ochtends.
Nevenbetrekking:	Het verrichten van werkzaamheden elders in dienstbetrekking of voor eigen rekening.
Ondernemingsraad:	De ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
Oproepkracht:	Een werknemer, van wie in de arbeidsovereenkomst geen vast of minimum aantal te werken uren is vastgelegd.

Oproepovereenkomst:	Voor de definitie van de oproepovereenkomst verwijzen we naar de wettelijke definitie zoals opgenomen in artikel 7:628a lid 9 Burgerlijk Wetboek.
Oudejaarsavond:	De oudejaarsavond begint op 31 december om 17.00 uur en eindigt op 31 december om 24.00 uur.
Overmacht:	Een niet toerekenbare onmogelijkheid om een verplichting na te komen.
Partner:	Een persoon met wie de werknemer een geregistreerde relatie heeft en met wie hij een gemeenschappelijke huishouding voert met het oogmerk om duurzaam samen te leven.
Pauze:	Een aaneengesloten periode van tenminste 15 minuten waarmee de arbeid in een dienst wordt onderbroken.
Personeelsvergadering:	De personeelsvergadering zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
Personeelsvertegenwoordiging:	De personeelsvertegenwoordiging zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
Rooster:	Een variabel dienstenschema afwijkend van de regelmatige dagdiensten. In het rooster dienen tenminste te worden opgenomen de dagen waarop wordt gewerkt en de verwachte eindtijden.
Salaris:	In de cao kan met 'salaris' zowel het feitelijk salaris als het schaalsalaris worden bedoeld.
Schaalsalaris:	Het salaris volgens bijlage 9 van de cao.
Weekend:	Een weekend begint op vrijdagavond om 18.00 uur en eindigt op maandagochtend om 06.00 uur.
Wekelijkse rusttijd:	Een aaneengesloten periode van tenminste 36 uur per week, waarin de werknemer geen arbeid verricht.
Werkgever:	Lid van de Werkgeversvereniging Nederlandse Poppodia en -Festivals (WNPF).
Werknemer:	Degene die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft gesloten, uitgezonderd de eindverantwoordelijke directeur(en).
Zondag:	Een zondag begint om 00.00 uur en eindigt om 24.00 uur.

1. *Overal in de cao wordt gesproken over werknemer of het daaraan gekoppelde mannelijke voornaamwoord 'zijn'. Expliciet wordt hier zowel 'mannen' als 'vrouwen' bedoeld.*

2 - Werkingssfeer

1. De cao is van toepassing op de werkgevers die partij zijn bij deze cao.
2. De cao is van toepassing op alle werknemers die met werkgever een arbeidsovereenkomst hebben gesloten.
3. Partijen beogen met deze cao minimumarbeidsvoorwaarden overeen te komen. Het is werkgever te allen tijde toegestaan in voor werknemer gunstige zin af te wijken van de bepalingen uit de cao.

3 - Wijziging van cao

1. De cao is aangegaan voor een periode van één jaar, ingaande op 1 januari 2021 en eindigend op 31 december 2021. De cao loopt van rechtswege af.
2. Indien na afbop van de cao niet een nieuwe cao is afgesloten verplicht de werkgever zich de van rechtswege afgelopen cao nog tenminste 12 maanden toe te passen.
3. Indien partijen tussentijds overeenstemming bereiken over wijzigingen in de cao kan de gewijzigde cao worden toegepast.

4 - Cao-commissie Poppodia en -Festivals

1. De WNPF en Kunstenbond stellen een cao-commissie in met de volgende taken:
   a. advies te geven in geschillen welke tussen werkgever en werknemer zijn ontstaan, omtrent de uitvoering of interpretatie van de in de cao opgenomen artikelen;
   b. indien zulks nodig is, in de vorm van voorschriften of bindende besluiten uitleg te geven aan de bepalingen van de cao;
   c. aan cao-partijen voorstellen te doen in alle gevallen waarin de cao niet voorziet;
   d. in bijzondere op zichzelf staande gevallen afwijkingen toe te staan van de bepalingen van de cao, al dan niet voor enige tegelijkertijd vast te stellen periode;
   e. de onderwerpen te behartigen, welke door cao-partijen aan haar worden gedelegeerd.

2. De cao-commissie bestaat uit vier leden. Hiervan worden twee leden aangewezen door de WNPF en twee leden aangewezen door de Kunstenbond.
3. De cao-commissie vergadert tenminste eenmaal per drie maanden, tenzij er geen te behandelen punten zijn of de te behandelen punten uitstel gedogen.
4. Beslissingen van de cao-commissie worden bij meerderheid van stemmen genomen. De gezamenlijk aanwezige leden uit de kring van de WNPF brengen evenveel stemmen uit als de gezamenlijk aanwezige leden uit de kring van de Kunstenbond.
5. De cao-commissie stelt een reglement op voor de behandeling van geschillen (bijlage 2).

5 - Algemene verplichtingen werkgever

1. Werkgever zal zich als goed werkgever gedragen en bij het nastreven van de doelstellingen van de onderneming de belangen van werknemers mede betrekken in de afweging bij het treffen van besluiten.
2. Werkgever zal met werknemers een schriftelijke arbeidsovereenkomst aangaan.
3. Werkgever zal op de arbeidsovereenkomst met werknemers de cao van toepassing verklaren, en stelt de tekst van de cao aan elke werknemer ter beschikking.
4. Werkgever zal zorg dragen voor veilige arbeidsomstandigheden in overeenstemming met de Arbowet en de daarop gebaseerde besluiten en regelingen.
5. Werkgever zal de gezondheid van werknemers binnen de onderneming zo goed mogelijk beschermen en het welzijn van de werknemers tijdens de werkzaamheden bevorderen.
6. Werkgever zal, bij het ontstaan van vacatures, eigen werknemers zoveel als mogelijk en wenselijk is in verband met een optimale bedrijfsvoering, in de gelegenheid stellen te solliciteren door hen tijdig ter zake te informeren.
7. Werkgever zal de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming in acht nemen.

6 - Algemene verplichtingen werknemer

1. Werknemer zal zich als goed werknemer gedragen en de belangen van de onderneming van werkgever naar beste vermogen behartigen.
2. Werknemer zal alle door of namens werkgever opgedragen werkzaamheden in het kader van zijn functie zo goed mogelijk uitvoeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen van werkgever of de direct leidinggevende opvolgen en voorschriften vanwege werkgever in acht nemen.
3. Voor zover dit uit het belang van het werk of de onderneming voortvloeit, is de werknemer verplicht ook andere dan tot de functie behorende werkzaamheden uit te voeren voor zover deze redelijkerwijs van werknemer kunnen worden verwacht.
4. Uit de aard van de aangesloten ondernemingen die onder de werkingssfeer van de cao vallen vloeit voort dat werkzaamheden ook 's avonds, 's nachts, in het weekend en op feestdagen worden verricht. Werknemer is verplicht voornoemde werkzaamheden uit te voeren, ongeacht het tijdstip waarop de werkzaamheden dienen plaats te vinden, met inachtneming van de voorschriften met betrekking tot de arbeidstijden als bedoeld in artikel 18 tot en met 22 van de cao voor een nader in de individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen percentage van het contractueel overeengekomen aantal uren per week.
5. Werknemer zal mede zorg dragen voor orde en veiligheid en goede arbeidsomstandigheden in de onderneming van werkgever en zal betreffende aanwijzingen en voorschriften naleven.

7 - Personeelsplan

1. Werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering een personeelsplan (zie bijlage 3, indien van toepassing inclusief vrijwilligersplan) voor de onderneming vast, waarin het aanstellingsbeleid van de onderneming is opgenomen. Het plan wordt vastgesteld voor een periode van tenminste één volledig kalenderjaar.
2. Het personeelsplan omvat tenminste:
   a. de gebruikte contractvormen;
   b. een organigram van de onderneming;
   c. de functies en hun omvang in fte's;
   d. de functies waarvoor regulier een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt afgesloten (de zogenaamde vaste formatieplaatsen);
   e. het te voeren beleid inzake aanstellingen;
   f. het te voeren beleid inzake doorstroming intern.

3. Tussentijdse wijzigingen op het personeelsplan worden uitsluitend in die gevallen waarin de WOR dit voorschrijft, door de werkgever bij de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering aan de orde gesteld.
4. Indien er sprake is van een reorganisatie, dat wil zeggen een wijziging in of van de organisatie(structuur), die ingrijpende gevolgen heeft voor 10% van de medewerkers (loondienst, uitzendkrachten, payrollers), zal de werkgever dit melden aan de bij de cao betrokken werkgevers- en werknemersorganisatie. Voor de grote en zeer grote podia geldt een grens van 5%. Voor de indeling van grootte wordt de indelingssystematiek van de cao gehanteerd (zie artikel 27.1c).

B. ARBEIDSOVEREENKOMST

8 - Arbeidsovereenkomst

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. In de arbeidsovereenkomst wordt, onverminderd de wettelijke bepalingen ter zake, in ieder geval vermeld:
   a. de naam en het adres van de werkgever;
   b. de NAW-gegevens van de werknemer;
   c. de functie die door de werknemer zal worden vervuld;
   d. de salarisschaal, de indeling in deze schaal en het feitelijk aanvangssalaris;
   e. de duur van de overeenkomst ofwel de vermelding dat deze voor onbepaalde tijd is aangegaan;
   f. of sprake is van een evenement gebonden functie;
   g. de vorm van de overeenkomst en het hieraan verbonden te werken aantal uren op weekbasis;
   h. de plaats(en) van tewerkstelling en indien van toepassing de hoofdstandplaats van de werknemer;
   i. of sprake is van een verhuisplicht na de proeftijd;
   j. een proeftijd, indien overeengekomen;
   k. eventueel overeengekomen emolumenten;
   l. dat de cao van toepassing is;
   m. de van toepassing zijnde pensioenregeling.
3. Werknemer ontvangt naast de overeenkomst een (digitaal) afschrift van de cao, inclusief bijlagen en functie- en taakomschrijving.

9 - Vormen van overeenkomsten

1. Werkgever kan met werknemers de volgende overeenkomsten afsluiten:
   a. een overeenkomst met een in het contract opgenomen vaste arbeidsduur per week;
   b. een overeenkomst met een in het contract opgenomen gemiddelde arbeidsduur per week;
   c. een overeenkomst met een gegarandeerd minimum aantal uren en een maximum aantal uren;
   d. een 0-urencontract.
2. Ongeacht de vorm van de arbeidsovereenkomst kan deze voor bepaalde of onbepaalde tijd worden afgesloten.

10 - Overeenkomst met een in het contract opgenomen vaste arbeidsduur per week

1. Werknemer en werkgever kunnen met elkaar een overeenkomst aangaan met een in het contract opgenomen vaste arbeidsduur per week.

2. Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt, overeenkomstig art. 7:668a lid 1 BW, dat:
   a. deze elkaar gedurende maximaal 36 maanden kunnen opvolgen, wanneer eventuele tussenpozen maximaal zes maanden duren. Vanaf de dag dat de genoemde periode van 36 maanden wordt overschreden, de tussenpozen inbegrepen, geldt de laatste arbeidsovereenkomst vanaf die dag als aangegaan voor onbepaalde tijd;
   b. op de dag dat meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar opvolgen met tussenpozen van maximaal zes maanden, de laatste arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd.

   Voor lopende ketens van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in art. 60 van deze cao.

11 - Overeenkomst met een in het contract opgenomen gemiddelde arbeidsduur per week

1. Werknemer en werkgever kunnen met elkaar een overeenkomst aangaan met een in het contract opgenomen gemiddelde arbeidsduur per week.
2. Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt, overeenkomstig art. 7:668a lid 1 BW, dat:
   a. deze elkaar gedurende maximaal 36 maanden kunnen opvolgen, wanneer eventuele tussenpozen maximaal zes maanden duren. Vanaf de dag dat de genoemde periode van 36 maanden wordt overschreden, de tussenpozen inbegrepen, geldt de laatste arbeidsovereenkomst vanaf die dag als aangegaan voor onbepaalde tijd;
   b. op de dag dat meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar opvolgen met tussenpozen van maximaal zes maanden, de laatste arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd.

   Voor lopende ketens van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in art. 60 van deze cao.

12 - Overeenkomst met een gegarandeerd minimum aantal uren en een maximum aantal uren

1. Werknemer en werkgever kunnen met elkaar een overeenkomst aangaan met een gegarandeerd minimum aantal uren en een maximum aantal uren.
2. Het minimum aantal uren per jaar is tenminste 200. Het maximumaantal uren per jaar

is niet meer dan het minimum aantal vermeerderd met 500. Met dien verstande dat het maximum aantal uren op jaarbasis niet meer mag zijn dan gemiddeld 38 uur per week.

3. Bij een overeenkomst met een gegarandeerd minimum aantal uren is de werkgever verplicht om werk aan te bieden voor tenminste het overeengekomen minimum aantal uren. De werknemer dient beschikbaar te zijn voor het verrichten van werkzaamheden én is verplicht tot het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden voor tenminste het overeengekomen minimum aantal uren.
4. Indien tussen werkgever en werknemer een overeenkomst is afgesloten met een gegarandeerd minimum aantal uren per overeengekomen periode is de werkgever gehouden het aantal overeengekomen uren uit te betalen. Indien tussen werkgever en werknemer een maximum aantal uren per overeengekomen periode is overeengekomen kan de werkgever het aantal werkuren in een dergelijke periode niet zonder instemming van de werknemer overschrijden.
5. Per dienst garandeert de werkgever de medewerker tenminste drie aaneengesloten arbeidsuren. Als een dienst korter is dan 3 uur, heeft de medewerker recht op salaris voor 3 uur.
6. Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt, overeenkomstig art. 7:668a lid 1 BW, dat:
   a. deze elkaar gedurende maximaal 36 maanden kunnen opvolgen, wanneer eventuele tussenpozen maximaal zes maanden duren. Vanaf de dag dat de genoemde periode van 36 maanden wordt overschreden, de tussenpozen inbegrepen, geldt de laatste arbeidsovereenkomst vanaf die dag als aangegaan voor onbepaalde tijd;
   b. op de dag dat meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar opvolgen met tussenpozen van maximaal zes maanden, de laatste arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd.

   Voor lopende ketens van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in art. 60 van deze cao.

13 - O-urencontract

1. Van een O-urencontract is sprake indien het aantal uren waarop werknemer c.q. de oproepkracht werkzaam is, niet is vastgelegd en ook geen minimum aantal te werken uren is overeengekomen.
2. Bij een O-urencontract is de oproepkracht niet verplicht aan de oproep gehoor te geven. De werkgever is niet verplicht om werk aan te bieden.
3. Per oproep garandeert de werkgever de oproepkracht tenminste drie aaneengesloten arbeidsuren. Als een oproepdienst korter is dan 3 uur, heeft de oproepkracht recht op salaris voor 3 uur.
4. Voor O-urencontracten voor bepaalde tijd geldt, dat partijen voor de evenement gebonden functiegroepen in techniek en horeca maximaal 6 arbeidsovereenkomsten

kunnen sluiten, die elkaar opvolgen met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden, gedurende een periode van maximaal 48 maanden. Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt, overeenkomstig art. 7:668a lid 1 BW, dat:

a. deze elkaar gedurende maximaal 36 maanden kunnen opvolgen, wanneer eventuele tussenpozen maximaal zes maanden duren. Vanaf de dag dat de genoemde periode van 36 maanden wordt overschreden, de tussenpozen inbegrepen, geldt de laatste arbeidsovereenkomst vanaf die dag als aangegaan voor onbepaalde tijd;
b. op de dag dat meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar opvolgen met tussenpozen van maximaal zes maanden, de laatste arbeidsovereenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd.

Voor lopende ketens van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in art. 60 van deze cao.

5. In afwijking van het bepaalde in artikel 628 boek 7 BW heeft werknemer geen recht op het naar tijdruimte vastgestelde salaris indien werknemer de overeengekomen werkzaamheden niet heeft verricht. De Wet Loonbetaling bij ziekte blijft onverminderd van kracht.
6. In afwijking van lid 3 geldt dat bestaande 0-urencontracten waarin het minimaal gegarandeerde aantal aaneengesloten arbeidsuren meer dan 3 bedraagt na inwerkingtreding van de cao maximaal 3 jaar van kracht blijven.

14 - Proeftijd

1. Voor arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd gelden de eerste 2 maanden van de arbeidsovereenkomst als proeftijd. Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met een duur korter dan zes maanden geldt geen proeftijd. Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met een duur langer dan zes maanden, maar korter dan twee jaar of arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd waarvan het einde niet op een kalenderdatum is gesteld, geldt maximaal een proeftijd van één maand.
   Voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd met een duur van 2 jaar of meer gelden de eerste 2 maanden als proeftijd. Indien een arbeidsovereenkomst verlengd wordt, geldt geen proeftijd.
2. Gedurende de proeftijd heeft ieder van partijen het recht de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

15 - Beëindiging overeenkomst

1. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt door:
   a. beëindiging met wederzijds goedvinden;
   b. eenzijdige opzegging door een van de partijen met inachtneming van de wettelijke bepalingen;

c. ontbinding door de rechter op verzoek van een van partijen;
d. eenzijdige opzegging door werkgever na een ziekteperiode van werknemer van 24 maanden of langer, met inachtneming van de wettelijke regelgeving;
e. het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd door werknemer;
f het overlijden van werknemer.

2. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de bepaalde tijd. De werkgever streeft ernaar de beëindiging schriftelijk te bevestigen voor het verstrijken van de bepaalde tijd en daarbij de redenen van de beëindiging te vermelden.
3. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is ook tussentijds opzegbaar door ieder van partijen met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen in de cao (artikel 16).

16 - Opzegging

1. Indien voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst opzegging noodzakelijk is, geldt voor werknemer en werkgever een opzegtermijn van 2 maanden. In onderling overleg kunnen werkgever en werknemer een andere opzegtermijn overeenkomen, waarbij tenminste 1 maand in acht wordt genomen. Dit in afwijking van artikel 672 BW.
2. Voor overeenkomsten met een duur van een jaar of minder geldt een opzegtermijn van 1 maand.
3. Indien het dienstverband 5 jaar of meer heeft geduurd, maar korter dan 10 jaar, zal ongeacht een eventuele overeengekomen kortere opzegtermijn in geval van opzegging door werkgever en werknemer een opzegtermijn van 2 maanden in acht worden genomen. Indien het dienstverband 10 jaar of langer heeft geduurd, zal door werkgever en werknemer in geval van opzegging een opzegtermijn van 3 maanden in acht worden genomen.
4. Opzegging dient steeds schriftelijk te geschieden per e-mail of brief aan de andere partij. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand met inachtneming van de in de cao geregelde opzegtermijn.
5. Werkgever is verplicht uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt, werknemer hierover schriftelijk te informeren. Daarbij moet werkgever aangeven of de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet of niet.
   Indien de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet moet worden aangegeven onder welke voorwaarden.
   Deze verplichting geldt niet als de arbeidsovereenkomst korter dan 6 maanden heeft geduurd.
6. Wanneer werkgever niet aan het in artikel 16.5 gestelde voldoet, is hij verplicht om aan werknemer een vergoeding te betalen. Deze vergoeding bedraagt een maandsalaris. Indien de mededeling te laat is gedaan, dan wordt de vergoeding naar rato verminderd. Een eventuele vordering vanwege het niet (tijdig) in acht nemen van de aanzegtermijn moet binnen twee maanden na de dag waarop de arbeidsovereenkomst van rechtswege is geëindigd ingesteld worden bij de kantonrechter.

C. ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN

17 - Arbeidsduur

1. De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur bij een voltijds dienstverband bedraagt 38 uur. Deeltijdfuncties worden naar evenredigheid hiervan afgeleid.
2. Overal waar in de cao sprake is van een verlof-, opleidings- of ziektedag omvat deze het volgens het vaste rooster van de regelmatige dagdiensten geldende aantal arbeidsuren. Indien er geen sprake is van een vast rooster wordt de omvang van een verlof-, opleidings- of ziektedag berekend op basis van het gemiddelde aantal arbeidsuren per dag van de zes volledig voorafgaande maanden. In het geval van een arbeidsovereenkomst met een gegarandeerd minimum aantal uren en een maximum aantal uren (artikel 12) is het minimum aantal gegarandeerde uren de ondergrens van de berekening.
3. De werknemer, die op de datum van invoering van de cao een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur heeft van meer dan 38 uur, heeft bij invoering van het loongebouw de keuze tussen een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 38 uur met bijbehorend feitelijk salaris en een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur gelijk aan het aantal uren op datum invoering cao.
4. Werknemers kunnen bij werkgever een verzoek indienen om meer dan 38 uur gemiddeld per week te werken. Werkgever zal dit verzoek honoreren indien het bedrijfsbelang dit mogelijk maakt. De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur zal echter niet meer dan 40 uur bedragen.
   Werkgever zal geen initiatief nemen huidige werknemers en/of toekomstige werknemers arbeidsovereenkomsten aan te bieden met een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van meer dan 38 uur.
5. Het gewerkte aantal arbeidsuren wordt (achteraf) berekend over het kalenderjaar, inclusief de in dat kalenderjaar opgebouwde c.q. genoten vakantie- en verlofrechten en de dagen/uren welke de werknemer wegens ziekte niet kon werken. Het maximum gewerkte aantal arbeidsuren van een arbeidsovereenkomst met een gegarandeerd minimum aantal uren en een maximum aantal uren (artikel 12) mag niet meer bedragen dan gemiddeld 38 uur per week op jaarbasis.

18 - Maximum arbeidstijden

1. Werkgever organiseert de arbeid zodanig dat de werknemer:
   a. maximaal 12 uur per dienst werkt;
   b. maximaal 60 uur per week werkt;
   c. maximaal gemiddeld 55 uur per week per 4 weken werkt;
   d. maximaal gemiddeld 48 uur per week per 16 weken werkt.

2. De arbeidstijdenwet kent voor de podiumkunsten een aantal afwijkende regels. Deze staan in dit artikel vermeld. De werkgever organiseert de arbeid zodanig dat de werknemer:
   a. maximaal 12 uur per (nacht)dienst werkt;
   b. maximaal 72 uur per week werkt;
   c. maximaal gemiddeld 48 uur per week per 16 weken werkt;
   d. maximaal gemiddeld 40 uur per week per 52 weken werkt.
3. Slechts in incidentele gevallen waarin de arbeid niet anders geregeld kan worden, mag 14 uur arbeid per (nacht)dienst worden verricht, mits werknemer na die dienst een onafgebroken rusttijd van tenminste 24 uur heeft. Op grond van de wet is dit gemaximeerd tot maximaal 26 maal per jaar. Dit is ook van toepassing op combinatiefuncties waarvan één van de gecombineerde functies evenementgebonden is. Structureel inroosteren van dergelijke diensten is niet toegestaan.
4. De in lid 1 genoemde arbeidstijden zijn de standaard van de Arbeidstijdenwet en zijn voor iedereen het uitgangspunt. De arbeidstijden van lid 2 en 3 zijn hierop een uitzondering die voor uitzonderlijke gevallen een mogelijkheid geeft om van de Arbeidstijdenwet af te wijken.

19 - Arbeidspatronen

1. Met het oog op een verantwoorde toepassing van de cao zullen met inachtneming van het in artikel 6.4 van de cao gestelde, kaderafspraken gemaakt worden tussen werkgever en de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering over:
   a. de werktijden van werknemers met regelmatige werktijden;
   b. de aanwezigheid en registratie van de werktijden van werknemers;
   c. de beschikbaarheid van (zie ook lid 3) en roosters voor werknemers met een variabel dienstenschema;
   d. de mededelingstermijn van de roosters (zie ook lid 2).

   Binnen deze kaders worden door werkgever met individuele werknemers nadere afspraken gemaakt.

2. Bestaande regelingen ten aanzien van de mededelingstermijn van de roosters worden gerespecteerd. In alle andere gevallen geldt een mededelingstermijn van minimaal 2 weken. Met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering kan daar van worden afgeweken.
3. Leidraad bij het vaststellen van het rooster is het geplande activiteitenschema. Daarbij gelden, altijd in het licht van redelijkheid en billijkheid, de volgende uitgangspunten:
   a. met inachtneming van het in lid 2 gestelde maken werknemers hun beschikbaarheid kenbaar aan de hand van een activiteitenschema of,

als dat niet (compleet) beschikbaar is, aan de hand van een regulier activiteitenschema. De opgave van beschikbaarheid dient te allen tijde overeen te komen met één van de activiteiten uit het activiteitenschema;

b. de mate van beschikbaarheid ten opzichte van het activiteitenschema dient in verhouding te staan tot de omvang van de aanstelling.

20 - Dagelijkse en wekelijkse onafgebroken rusttijd

1. Werkgever organiseert de arbeid zodanig dat voldoende rust in overeenstemming met de ATW gegarandeerd is:
   a. hetzij doordat werknemer tenminste een aaneengesloten rusttijd heeft van 11 uur na een dag werken; 4 keer per 4 weken mag deze rusttijd worden ingekort tot 8 uur;
   b. hetzij doordat werknemer tenminste een aaneengesloten rusttijd heeft van 36 uur per periode van 7 maal 24 uur;
   c. hetzij doordat werknemer tenminste een aaneengesloten rusttijd heeft van 72 uur per periode van 14 maal 24 uur (eventueel opgesplitst in aaneengesloten rustperioden van 32 uren).

   Maximaal 8 keer per jaar mag hiervan worden afgeweken; de rusttijd mag dan minimaal 60 uur bedragen in een periode van 14 keer 24 uur.
2. Ten aanzien van jeugdige werknemers (16- en 17-jarigen) zal werkgever de werkzaamheden zodanig organiseren, dat deze een aaneengesloten rusttijd hebben van tenminste 12 uren in elke periode van 24 achtereenvolgende uren, waarin zijn begrepen de uren tussen 23.00 en 06.00 uur.
3. Ten aanzien van de zwangere en/of borstvoeding gevende werknemer wordt de organisatie van werk- en rusttijd beschreven in artikel 46 van de cao.
4. De in voorgaande leden bedoelde perioden van 24 uur vangen, conform de ATW, aan op het eerste tijdstip van de dag waarop werknemer arbeid verricht.

21 - Zondagsarbeid

1. Uit de aard van de aangesloten ondernemingen die onder de werkingssfeer van de cao vallen, vloeit voort dat werkzaamheden op zondagen kunnen worden verricht met inachtneming van lid 3.
2. Werknemer is gehouden tot het verrichten van werkzaamheden op zondagen, tenzij in de arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen.
3. Werknemer heeft recht op minimaal 13 vrije zondagen per kalenderjaar.
4. Op verzoek van een individuele werknemer kan van het aantal vrije zondagen zoals genoemd in lid 3 afgeweken worden.

22 - Feestdagen

1. Onder feestdagen worden verstaan: Oudejaarsavond, Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag of de dag waarop deze dag wordt gevierd, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en 5 mei in lustrumjaren.
2. Uit de aard van de aangesloten ondernemingen die onder de werkingssfeer van de cao vallen, vloeit voort dat werkzaamheden op feestdagen kunnen worden verricht.
3. Werknemer is gehouden tot het verrichten van werkzaamheden op feestdagen, tenzij in de arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen.
4. Werkgever zal het werk zo organiseren dat werknemer tenminste drie feestdagen per jaar vrij zal hebben.
5. Op verzoek van een individuele werknemer kan van het aantal vrije feestdagen zoals genoemd in lid 4 afgeweken worden.
6. De werknemer die op grond van zijn geloof andere algemeen erkende feestdagen kent, kan deze dagen als zodanig aanmerken tot een maximum aantal als in lid 1 is vastgesteld.

23 - Overwerk en meerwerk[2]

1. Overwerk betreft uren die – op last van werkgever – daadwerkelijk gewerkt zijn boven het contractueel overeengekomen aantal op kalenderjaarbasis te werken uren. Van overwerk is eveneens sprake in geval werknemer door de aard of omstandigheden van het werk gedwongen is extra uren te werken. Meerwerk betreft uren die – op vrijwillige basis van werknemer en na overleg vooraf met werkgever – daadwerkelijk gewerkt zijn boven het contractueel overeengekomen aantal op kalenderjaarbasis te werken uren. Overwerkuren en meerwerkuren geven recht op vakantietijd en vakantiegeld. Voor overwerkuren geldt tevens een toeslag.
   a. Bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, korter dan of gelijk aan een jaar is sprake van overwerk als het contractueel overeengekomen aantal uren wordt overschreden dat in de individuele arbeidsovereenkomst is bepaald. Uitbetaling vindt plaats aan het einde van de in het contract vastgestelde looptijd.
   b. Er kan met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering een marge van maximaal 28 uur per kalenderjaar aangehouden worden. Indien het aantal overwerkuren binnen deze marge blijft, worden deze uren als reeds gewerkte uren doorgeschoven naar het erop volgende jaar. Zodra deze marge van 28 uur overschreden wordt, wordt het volledige aantal overwerkuren, vanzelfsprekend inclusief overwerktoeslag, uitbetaald. Deze marge is ingesteld om te voorkomen dat veel kleine overschrijdingen, deels ten gevolge van korte termijn roostervariaties, aan het eind van het kalenderjaar leiden tot veel extra administratieve lasten van beperkte financiële omvang. De marge geldt niet voor een arbeidsovereenkomst met een

2. Dit artikel is alleen van toepassing op de overeenkomsten uit artikel 10, 11 en 12.

gegarandeerd minimum aantal uren en een maximum aantal uren (artikel 12).

c. Als de onderneming reeds een bestaande marge hanteert, kan de regeling alleen gewijzigd worden na instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering.

d. Werkgever kan met betrekking tot de in lid 1b gestelde marge eenmalig een voor de organisatie geldende peildatum kiezen uit óf 30 juni óf 31 december. Deze peildatum kan daarna alleen gewijzigd worden met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering.

e. De bepalingen met betrekking tot overwerk zijn alleen van toepassing op functieniveaus 1 tot en met 6.

2. Voor elk overwerkuur geldt een toeslag van 25 procent van het feitelijk salaris. Over deze toeslag van 25 procent wordt eveneens vakantietoeslag berekend, tenzij het in lid 3 van dit artikel bepaalde van toepassing is. De toeslag van 25 procent is niet pensioen gevend en evenmin vakantiegeld gevend. Er geldt geen toeslag van 25 procent wanneer er sprake is van meerwerk.

3. Overwerk wordt in principe vergoed in geld en is afhankelijk van de geldende pensioenregeling wel of niet pensioen gevend. Werkgever en werknemer kunnen in afwijking hiervan gezamenlijk bepalen dat het overwerk (gedeeltelijk) vergoed wordt in vrije tijd. De overwerktoeslag wordt in ieder geval in geld uitgekeerd. De in een jaar ontstane overwerkuren worden met inachtneming van lid 2 binnen twee maanden na einde jaar of na beëindiging arbeidsovereenkomst uitbetaald.

4. Er kan met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering afgeweken worden van het in lid 1 en lid 3 van dit artikel bepaalde.

5. Als de onderneming reeds een regeling heeft die afwijkt van lid 1 en lid 3 van dit artikel, kan de regeling alleen gewijzigd worden na instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering.

6. De zwangere en/of borstvoeding gevende medewerker kan niet worden verplicht tot overwerk (zie ook artikel 46).

24 - Pauzeregeling

1. Werkgever is gehouden een pauze te verlenen aan werknemer indien werknemer meer dan 5,5 uur arbeid achtereen verricht. Voor 16- of 17-jarige werknemers geldt een tijdspanne van meer dan 4,5 uur achtereen werken.

2. De duur van de totale pauzetijd is tenminste:

a. 30 minuten bij diensten waarin meer dan 5,5 uur (respectievelijk 4,5 uur voor 16- en 17-jarige werknemers) arbeid wordt verricht, doch niet meer dan 8 uur arbeid wordt verricht;

b. 45 minuten bij diensten waarin meer dan 8 uur arbeid wordt verricht, doch niet meer dan 10 uur arbeid wordt verricht;

c. 60 minuten bij diensten waarin meer dan 10 uur arbeid wordt verricht;
d. de in lid 2a, 2b en 2c genoemde pauzes kunnen worden gesplitst in pauzes van elk ten minste 15 minuten.

3. Werkgever is gerechtigd in overleg met de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering een pauzeregeling op te stellen, waarin het totaal van de pauzetijd uitgaat boven de in lid 2 genoemde minimumpauzetijden, waarbij de maximumduur van een lunchpauze 1 uur kan bedragen en de maximumduur van een dinerpauze 3 uur.
4. Pauzes worden niet tot de arbeidstijd gerekend: gedurende de pauze bestaat geen recht op doorbetaling van het salaris.
5. Indien de voortgang van de werkzaamheden dit vereist wordt de pauze op verzoek van werkgever verschoven, met dien verstande dat de pauze dient te liggen tussen 2 uur na aanvang van de werkzaamheden en 2 uur voor het einde van de werkzaamheden. Indien dit niet mogelijk is, wordt de pauzetijd betaald.
6. Koffie- en theepauzes van maximaal 15 minuten en maximaal drie keer per dag worden beschouwd als werktijd. Met dien verstande dat er op een werkdag minimaal 2,5 uur tussen de verschillende koffie- en theepauzes ligt.
7. Reeds bestaande pauzeregelingen kunnen alleen worden gewijzigd met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering.

25 - Gebroken diensten

1. Indien een dienst op last van werkgever, bijvoorbeeld op basis van een vastgesteld rooster, wordt onderbroken voor de duur van 3 uur of meer, is er sprake van een gebroken dienst.
2. Werkgever mag werknemer per dag maximaal 1 gebroken dienst opdragen en per week maximaal 3 gebroken diensten.
3. Voor elke gebroken dienst geldt een toeslag, gebaseerd op 50% van het feitelijk salaris dat correspondeert met de duur van de desbetreffende onderbreking.
Er geldt daarbij een minimumtoeslag van 2 uurlonen.

26 - Incidentele oproep bij calamiteiten

1. Indien een werknemer wordt opgeroepen in verband met een calamiteit, bijvoorbeeld bij een technische storing of bij alarm, en de werknemer aan deze oproep gehoor geeft, heeft de werknemer recht op een toeslag van 100% op het aantal gewerkte uren, met een minimum van 1 uur. Bestaande regelingen, die positief afwijken van bovenvermelde toeslag, blijven minimaal voor de duur van deze cao gehandhaafd.
2. Deze toeslag geldt niet voor de werknemer bij wie de mogelijkheid tot dit soort oproepen reeds onderdeel is van de functie en verwerkt in het bijbehorende schaalsalaris.
3. Dit artikel handelt expliciet niet over consignatie omdat geen sprake is van verplichte bereikbaarheid en verplichte beschikbaarheid.

D. SALARIS, TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

27 - Functieniveaus en salarisgebouw; toepassing van de salarisschalen

Functiegebouw

1. Werkgever deelt werknemer in op grond van de door hem uitgeoefende functie in één van de functieniveaus volgens de functie-indeling van de cao en de daarbij passende arbeidsvoorwaarden (zie bijlage 7 van de cao).
   a. Werkgever bepaalt welke beschrijving uit het functiegebouw (te weten functie-inhoud, kennis en kunde, complexiteit, analytisch vermogen, zelfstandigheid, afbreukrisico, leidinggeven, contactvaardigheden, fysieke belasting en onregelmatigheid) het meest overeenkomt met de door de betrokken werknemer te verrichten taken en te dragen verantwoordelijkheden. De functie uit de functiematrix in bijlage 5 wordt gebruikt als referentiefunctie voor de indeling van de functie in het loon- en functiegebouw van werkgever. De daadwerkelijk te verrichten taken en verantwoordelijkheden worden gewogen aan de hand van de criteria beschreven in bijlage 6, met als uitkomst het functieniveau passend bij de taken en verantwoordelijkheden.
   b. Functiebenaming in de cao en de binnen de eigen onderneming gebruikte functiebenaming kunnen van elkaar afwijken. De functiebeschrijving is bepalend voor het toe te kennen niveau, niet de functiebenaming.
   c. Een podium is een zeer groot podium indien:
      - het bezoekersaantal hoger dan 250.000 per jaar is; en
      - het podium tenminste 500 programma-activiteiten per jaar heeft; en
      - het podium een omzet van tenminste € 8.000.000 per jaar heeft.

      Een podium is een groot podium indien:
      - het bezoekersaantal hoger dan 100.000 per jaar is; en
      - het podium tenminste 250 programma-activiteiten per jaar heeft; en
      - het podium een omzet van tenminste € 3.000.000 per jaar heeft.

Combinatie van functies

2. Indien de functie van werknemer een combinatie vormt van twee of zelfs meer in het functiegebouw beschreven functies, is er sprake van een combinatiefunctie. Indien sprake is van een combinatie van functies ontvangt werknemer een arbeidsovereenkomst, waarin elk van de functies, de omvang en de salarisschaal daarvan afzonderlijk naar evenredigheid in percentages worden aangegeven. Indien in geval van een combinatie van functies één van de functies meer dan 80% van de totale functieomvang beslaat, kan worden volstaan met indeling in deze functie.

Bezwaar

3. Werknemer die het niet eens is met zijn individuele functie-indeling kan met de in de cao vastgestelde procedure Bezwaar en beroep functie-indeling (bijlage 8) bezwaar aantekenen bij de werkgever.

Salarisschalen

4. Bij elk functieniveau behoort een salarisschaal gebaseerd op functiejaren. De schalen zijn opgenomen in bijlage 9 van de cao. De schalen vormen samen het salarisgebouw. Werknemer wordt beloond volgens het salarisgebouw.
5. Het salarisgebouw bestaat uit twee keer 8 salarisschalen in verband met de mogelijkheid jaarlijks of driejaarlijks periodieken toe te kennen. Elke salarisschaal kent een minimum en een maximum salarisbedrag. Elke salarisschaal bevat een aantal treden, met corresponderende salarisbedragen. Het verschil tussen twee treden is een periodiek. De salarisschalen 1 en 2 kennen drie wachtperiodieken van ieder 1 jaar.

Periodieken

6. Werknemer heeft recht op een periodieke salarisverhoging. Werkgever heeft de keuze uit een jaarlijkse periodieke verhoging van 2% of een periodieke verhoging van 6% per drie jaar (zie salaristabel). De keuze geldt voor alle werknemers van de werkgever. Verandering van de systematiek (jaarlijks of driejaarlijks) kan alleen met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering.
   In het salarisgebouw zijn de schalen met de jaarlijkse en de driejaarlijkse periodieken separaat opgenomen (bijlage 9).
   De periodieke verhoging wordt toegekend op 1 januari of op de eerste dag van de kalendermaand waarin de werknemer in dienst trad of op de eerste dag van de kalendermaand waarin de werknemer werd bevorderd naar een hogere functie. In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke van deze mogelijkheden van toepassing is.
   Bij aantoonbaar onvoldoende functioneren kan werkgever aan de hand van een beoordeling besluiten een periodieke verhoging niet toe te kennen. Dit besluit wordt de werknemer schriftelijk meegedeeld. Voorwaarde daarbij is dat werkgever beschikt over een beoordelingssysteem waarmee de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering heeft ingestemd. Een bezwaarprocedure dient onderdeel te zijn van het beoordelingssysteem.
7. Uiterlijk 6 maanden nadat per brief schriftelijk de negatieve beoordeling is medegedeeld, heeft werknemer recht op een nieuwe beoordeling. Indien in een nieuwe beoordeling blijkt dat werknemer inmiddels voldoende functioneert, wordt vanaf het moment van de tweede beoordeling de periodiek toegekend.

Salarisbetaling

8. Werknemer dient uiterlijk twee dagen voor het einde van de maand over zijn feitelijk salaris te kunnen beschikken. Werknemer dient uiterlijk in de maand volgend op het ontstaan van een aanspraak op een incidentele toeslag over deze toeslag te kunnen beschikken. De gewerkte uren van oproepkrachten en oproepkrachten met een contract zoals beschreven in artikel 12 van de cao, worden in de maand daarop volgend, binnen twee weken, uitbetaald.
9. Bestaande regelingen ten aanzien van uitbetaling aan werknemers met een contract met een minimum en een maximum aantal uren worden gerespecteerd. Met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering kan daarvan worden afgeweken ten gunste van de uitbetalingswijze zoals hiervoor beschreven.
10. Wijzigingen van het salaris ten gevolge van veranderingen in de omvang van het dienstverband en/of andere wijzigingen in de arbeidsovereenkomst gaan in op de dag waarop de veranderingen plaatsvinden.
11. Maandelijks ontvangt werknemer een specificatie. Na elk kalenderjaar ontvangt werknemer een jaaropgave van het door hem genoten feitelijk salaris waarin tevens is aangegeven welke bedragen zijn ingehouden aan loonbelasting, premies sociale verzekeringswetten (en aan pensioenpremies).
12. Directeuren van leden van de WNPF vallen niet onder de cao. Richtlijnen inzake beloning van directeuren zijn opgenomen in bijlage 10.
13. Geen salaris is verschuldigd over de tijd gedurende welke werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten. Indien dit leidt tot inhouding van het salaris wordt dit werknemer vooraf schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld.

28 - Tijdelijke waarneming

1. Werknemer die tijdelijk een functie waarneemt, die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in het functieniveau en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomen. Als de tijdelijke waarneming een volledige vervanging betreft, zowel naar omvang als naar inhoud, en tenminste een maand geduurd heeft, ontvangt werknemer een toeslag. Deze toeslag is gelijk aan het verschil tussen het schaalsalaris van werknemer en het schaalsalaris dat hij zou ontvangen als hij zou zijn bevorderd naar de waargenomen functie. Bij gedeeltelijke vervanging is de toeslag naar rato.
2. Deze toeslag wordt niet toegekend aan werknemer:
   a. als bij de indeling van zijn functie het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds expliciet is omschreven en onderdeel uitmaakt van de waardering van zijn functie;

b. als werknemer een persoonlijke toeslag geniet omdat hij in functie is teruggetreden. Indien de toeslag voor de waarneming groter is dan de toeslag voor het terugtreden, zal de daadwerkelijke toeslag het verschil zijn tussen de toeslag voor het waarnemen en de toeslag voor het terugtreden.

29 - Vakantietoeslag

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei van het erop volgende jaar. Werknemer heeft tijdens het dienstverband met werkgever aanspraak op een vakantietoeslag van 8% van zijn feitelijk salaris over het vakantietoeslagjaar.
2. Uiterlijk bij de salarisbetaling in de maand juni wordt de in het voorafgaande vakantietoeslagjaar opgebouwde vakantietoeslag aan werknemer uitbetaald.

30 - Verblijfkosten en overige kosten

1. Indien werknemer werkzaamheden buiten de feitelijke vestigingsplaats verricht, is werknemer gerechtigd na toestemming van werkgever kosten van drankjes en maaltijden onderweg te declareren.
2. Vergoeding van de gemaakte kosten geschiedt tegen overlegging van een deugdelijke rekening.
3. Werknemer heeft bij een evenement gebonden dienst recht op een maaltijdvergoeding of -verstrekking:
   a. indien de diensttijd de tijdsperiode tussen 17.00 en 20.00 uur geheel omvat en minimaal 4 uur duurt, of indien de aaneengesloten arbeidstijd 9 uur of langer duurt;
   b. de door werknemer werkelijk gemaakte kosten van een maaltijd worden vergoed tot maximaal € 10,00;
   c. voor de onderneming met een restaurant of cateringservice geldt dat werkgever met de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering aanvullende afspraken kan maken over gebruik van deze voorzieningen zonder af te wijken van bovenstaande punten a. en b. van dit lid.

4. Werknemer heeft bij een evenement gebonden dienst recht op een gezond tussendoortje (bijvoorbeeld een broodje) indien het middernachtelijk uur (24.00) binnen de dienst valt en de duur van de dienst minimaal 6 uur is.
5. Overige door werknemer te maken kosten die rechtstreeks verband houden met de uitoefening van zijn functie en die door of vanwege werkgever zijn geaccordeerd en die krachtens de fiscale regelgeving op declaratiebasis kunnen worden vergoed, zullen worden vergoed tegen overlegging van een behoorlijke rekening, betalingsbewijs of andere bescheiden onder vermelding van BTW.

31 - Dienstreizen

1. Reiskosten gemaakt door werknemer in opdracht van zijn leidinggevende, of van een door deze aangewezen functionaris, worden vergoed op basis van de kosten voor openbaar vervoer tweede klasse. Met toestemming van de leidinggevende kan gebruik worden gemaakt van de eigen auto, waarbij € 0,19 per kilometer vergoeding wordt gegeven. Voor deze kosten moet een declaratie worden ingediend.
2. Reistijd in het kader van de uitoefening van de functie wordt beschouwd als arbeidstijd.
3. Het in dit artikel bepaalde geldt voor reizen binnen Nederland. Voor reizen naar en in het buitenland maakt werkgever met werknemer afzonderlijke afspraken.

32 - Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer

1. De werknemer die op 10 kilometer of verder enkele reisafstand van huis werkt, ontvangt over gewerkte dagen een tegemoetkoming voor de gemaakte reiskosten voor het woon-werkverkeer van € 0,14 per kilometer.
2. De tegemoetkoming is begrensd op 25 kilometer voor een enkele reis.
3. De reisafstand wordt berekend op basis van de kortste reisroute tussen woon- en werklocatie.

33 - Woonplaats en vergoeding verhuiskosten

1. Werkgever kan bepalen dat werknemer binnen een straal van 10 kilometer van de arbeidsplaats dient te wonen indien het specifieke karakter van de functie dat volgens werkgever wenselijk maakt en/of indien werknemer een functie heeft waarin hij moet optreden in geval van calamiteiten. Werkgever dient dit kenbaar te maken bij de openstelling van de functie.
2. Indien werknemer, om aan deze voorwaarde te voldoen, moet verhuizen zal werkgever aan werknemer een bruto maandsalaris betalen tot het maximaal fiscaal toegestane bedrag van € 7.750,-[3]. Daarnaast kunnen de kosten van het overbrengen van de boedel vergoed worden. Tot aan het moment van verhuizen zal werkgever de reiskosten voor woon-werkverkeer vergoeden op basis van openbaar vervoer tweede klasse. Op tijden en in situaties dat werknemer geen gebruik kan maken van het openbaar vervoer vergoedt werkgever de autokosten voor een bedrag van € 0,19 per kilometer.

3. Vereisten voor (maximale) belastingaftrek verhuiskosten zijn: de werknemer moet op zakelijke gronden verhuizen. Van een zakelijke verhuizing is sprake als: de werknemer binnen 2 jaar na het aanvaarden van een dienstbetrekking verhuist; de werknemer binnen een straal van 10 kilometer van zijn werk gaat wonen; de werknemer zijn reisafstand met 50% gaat verminderen (en tenminste met 10 kilometer). Als niet aan genoemde voorwaarden wordt voldaan kan men de zakelijkheid met de Belastingdienst afstemmen.

3. De eventuele verhuizing dient zo spoedig mogelijk plaats te vinden, doch uiterlijk binnen 2 jaar na datum van indiensttreding, bij gebreke waarvan de eventueel overeengekomen reiskostenvergoeding woon-werkverkeer komt te vervallen en geen tegemoetkoming in de verhuiskosten wordt verstrekt.
4. Indien werknemer binnen een periode van 12 maanden na ontvangst van de verhuiskostenvergoeding op eigen initiatief het dienstverband met werkgever beëindigt, dient hij 75% van de ontvangen vergoeding aan werkgever terug te betalen.
Indien werknemer het dienstverband op eigen initiatief binnen een periode van 12 - 24 maanden na ontvangst van de verhuiskostenvergoeding beëindigt, dient hij 50% van de ontvangen vergoeding terug te betalen.

34 - Opleidingen, studieverlof en studiekostenregeling

1. Werkgever kan werknemer voorschrijven deel te nemen aan functie en inzetbaarheid (employability) gerelateerde opleidingsactiviteiten, indien deze redelijkerwijs en rekening houdend met zijn persoonlijkheid en omstandigheden kunnen worden opgedragen. Werknemer heeft in geval van voorgeschreven opleidingsactiviteiten recht op studieverlof met behoud van salaris. Werkgever vergoedt volledig de kosten van opleidingen die werkgever in het belang van de functie noodzakelijk acht. Daarnaast komen in aanmerking de kosten voor examengelden en de reis- en verblijfskosten op basis van openbaar vervoer tweede klasse. De omvang van een opleidingsdag is gedefinieerd in artikel 17.2.
2. Werkgever kan in overleg met werknemer (een deel van) de kosten vergoeden als dit in het belang is van de loopbaanontwikkeling van werknemer. In overleg kan de verdeling tussen studie- en werktijd bepaald worden. Voor zover deze opleiding meer uren in beslag neemt dan het saldo van het aantal verlofuren in enig kalenderjaar, kan werkgever (op verzoek van werknemer) besluiten werknemer extra verlofrechten toe te kennen.
3. Werknemer zal 100% van de uitbetaalde vergoeding voor onder lid 2 genoemde studiekosten aan werkgever terugbetalen indien werknemer het dienstverband binnen 1 jaar na beëindiging van de opleiding op eigen initiatief opzegt en 50% indien werknemer tussen het eerste en het tweede jaar na beëindiging van de opleiding het bedrijf op eigen initiatief verlaat. Als peildatum wordt van de laatste dag van het dienstverband uitgegaan.
Bij tussentijdse beëindiging van een studie zonder toestemming van werkgever, is werknemer verplicht om alle door werkgever betaalde studiekosten terug te betalen.

35 - Beëindiging van vergoedingen

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

E. VERLOF

36 - Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt gelijk op met het kalenderjaar.
2. Werknemer verwerft over ieder jaar waarin hij werkzaam is aanspraak op doorbetaalde vakantie van 190 uur bij een voltijds dienstverband van 38 uur gemiddeld per week. In het geval van een deeltijd dienstverband en in het geval van een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van meer dan 38 uur op grond van artikel 17 van de cao wordt het aantal vakantie-uren naar rato vastgesteld. Voor de werknemer die geen contractueel vastgesteld aantal uren werkt (min-max, oproep), wordt in overeenstemming met bovenstaande per gewerkt uur 12,99 % opbouw vakantie-uren gereserveerd. Zie voor een uitleg bijlage 11.
3. Werknemer verwerft (conform artikel 7:635 BW) vakantieaanspraken over het tijdvak, gedurende hetwelk hij geen recht op in geld vastgesteld salaris heeft omdat:
   a. hij vakantie geniet op grond van aanspraken bij de oude werkgever;
   b. hij met toestemming van werkgever, deelneemt aan een bijeenkomst die wordt georganiseerd door een vakvereniging waarvan hij lid is;
   c. hij door de Kunstenbond als kaderlid bij de werkgever is aangesteld en hij daarom recht heeft op drie betaalde verlofdagen per jaar, mits deze aantoonbaar gebruikt worden voor het bijwonen van vakbondsoverleg;
   d. hij anders dan ten gevolge van arbeidsongeschiktheid, tegen zijn wil niet in staat is om de overeengekomen arbeid te verrichten;
   e. hij politiek verlof geniet.

4. De vrouwelijke werknemer verwerft vakantieaanspraken over het tijdvak waarop zij recht heeft op een zwangerschaps- en bevallingsuitkering in verband met haar zwangerschap (zie artikel 46 voor meer bepalingen die betrekking hebben op o.a. zwangerschap).
5. Bij ziekte verwerft werknemer vakantieaanspraken over de volledige periode waarin werknemer arbeidsongeschikt is wegens ziekte, ongeacht of hij aanspraak heeft op salaris.
6. Werknemer verwerft bij arbeidsongeschiktheid geen vakantieaanspraken:
   a. als de arbeidsongeschiktheid is ontstaan door de opzet van werknemer;
   b. voor de tijd dat door toedoen van werknemer de genezing wordt belemmerd of vertraagd;
   c. voor de tijd dat werknemer, hoewel hij daartoe volgens oordeel van de arbo-arts in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid bij werkgever of een derde niet verricht.

7. Werknemer verwerft geen aanspraak op vakantie over de tijd, waarover hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op schaalsalaris heeft.

37 - Vaststelling vakantie

1. Werknemer is per vakantiejaar verplicht tenminste 2 weken en heeft het recht tenminste 3 weken aaneengesloten vakantie op te nemen (met inachtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel).
2. Werkgever is gerechtigd uiterlijk in januari van het betreffende jaar een collectieve aaneengesloten vakantieperiode van minimaal 2 weken vast te stellen. Binnen de collectief vastgestelde vakantieperiode dient werknemer minimaal 2 weken vakantie op te nemen. Bij werkgevers waar een personeelsvertegenwoordiging is gekozen, is instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging vereist.
3. Werkgever kan per vakantiejaar maximaal 3 maal 1/5 van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur (overeenkomend met drie dagen) aanwijzen als verplichte collectieve vakantiedagen, welke aanwijzing met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering geschiedt.
4. Vakantierechten in enig vakantiejaar opgebouwd moeten zoveel mogelijk in het vakantiejaar worden genoten/opgenomen. Niet genoten vakantiedagen worden meegenomen naar het volgende vakantiejaar. De aanspraak op de wettelijke vakantiedagen verjaart na één jaar en op de bovenwettelijke dagen na vijf jaar.
5. Indien werknemer arbeidsongeschikt wordt tijdens de vastgestelde aaneengesloten vakantie of een snipperdag, zullen de dagen waarop de verhindering zich voordoet, niet als vakantie worden geteld, indien de arbeidsongeschiktheid door werkgever wordt geaccepteerd, en/of over die dagen een wettelijke uitkering ter zake van ziekte is ontvangen. Na afloop van de geplande vakantieperiode of betreffende ziekteperiode stellen werkgever en werknemer in overleg een vervangende vakantie vast voor de niet genoten uren.
6. Tijdig voor het einde van het dienstverband, te weten uiterlijk aan het begin van de opzegtermijn, bepaalt werkgever na overleg met werknemer of de nog resterende vakantie-uren door werknemer zullen worden opgenomen dan wel aan hem zullen worden uitbetaald.
7. De werknemer die werkt op basis van een rooster dient vakantiedagen aan te vragen uiterlijk zes dagen vóór het rooster bekend gemaakt wordt. Met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering kan van deze termijn worden afgeweken.
8. Werkgever houdt van elke werknemer een vakantieadministratie bij, waaruit de verwerving en benutting van aanspraken blijkt. Werknemer dient aanvragen voor vakantie schriftelijk aan werkgever te richten. Afwijzingen van verzoeken door werkgever worden schriftelijk gemotiveerd vastgelegd. Niet opgenomen vakantiedagen worden jaarlijks schriftelijk vastgesteld door werkgever.

38 - Bijzonder verlof

1. Werkgever zal werknemer in de navolgende bijzondere omstandigheden bijzonder verlof met behoud van salaris toekennen, indien werknemer op de dag van de gebeurtenis zou

werken, waarbij de duur van het korte verzuim gemaximeerd is en uitgedrukt wordt in de met werknemer overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per dag:

a. de bevalling van de partner: 5 dagen. Hierop kan de medewerker aanvullend geboorteverlof aanvragen bij de werkgever en dit verlof is maximaal 5 weken (5 keer het aantal werkuren per week).
b. het overlijden en de crematie/begrafenis van één van de gezinsleden, of een persoon voor wie de werknemer de zorgplicht vervult, dan wel voor wie hij de nalatenschap moet regelen: de dag van overlijden tot en met de dag na de crematie of begrafenis;
c. de crematie / begrafenis van ouder, grootouder, kleinkind, schoonouder, broer, zuster, zwager, schoonzuster of huisgenoot: 1 dag;
d. de ondertrouw van werknemer: 1 dag;
e. het huwelijk of de partnerregistratie van werknemer: 2 dagen;
f. het 25- of 40-jarig huwelijk of partnerregistratie van werknemer: 2 dagen;
g. het huwelijk of de partnerregistratie van kind, kleinkind, ouder, schoonouder, broer, zuster, zwager of schoonzuster: 1 dag
h. het 25-, 40-, 50-, of 60-jarig huwelijk of partnerregistratie van (schoon)ouders: 1 dag;
i. 25- of 40-jarig dienstjubileum: 1 dag;
j. verhuizing van werknemer i.v.m. dienstbetrekking: 1 dag.

2. Werknemer heeft recht op kort verzuim met behoud van het feitelijk salaris voor de noodzakelijke tijd voor sollicitaties indien het dienstverband door werkgever is opgezegd en de oproep wordt overgelegd.
3. Werknemer heeft recht op kort verzuim met behoud van het feitelijk salaris voor de noodzakelijke tijd voor de uitoefening van het actief kiesrecht, voor zover dit niet in de vrije tijd kan geschieden.
4. (Tand)artsenbezoek dient plaats te vinden in de vrije tijd van werknemer. Indien dit niet mogelijk is, heeft werknemer recht op kort verzuim met behoud van het feitelijk salaris gedurende de tijd die nodig is voor (tand)artsenbezoek.
5. Werknemer heeft recht op verzuim met behoud van het feitelijk salaris van maximaal 1 dag per gebeurtenis voor de noodzakelijke tijd, waarin werknemer bij onvoorziene noodsituaties in de persoonlijke en maatschappelijke levenssfeer meteen persoonlijke actie moet ondernemen, een en ander te beoordelen door werkgever.

39 - Zorgverlof

1. Als zich een situatie voordoet waarbij het noodzakelijk is dat werknemer zorg of bijstand verleent aan een ziek kind, ouder of partner, heeft werknemer recht op zorgverlof. Voor het zorgverlof voor partner en bloed- of aanverwanten in de 1e graad kan er zogenaamd kortdurend zorgverlof worden toegekend. Hiervoor geldt

een periode van maximaal twee keer de arbeidsduur per week in een periode van 12 maanden. Parttimers krijgen minder verlof: tweemaal het aantal wekelijkse arbeidsuren per twaalf maanden. Het zorgverlof hoeft niet aaneengesloten te worden opgenomen.

2. Over de verlofuren heeft werknemer recht op doorbetaling van 70% van het feitelijk salaris.

40 - Langdurig zorg- en palliatief verlof

1. Werkgever kan, afhankelijk van de concrete situatie, werknemer onbetaald buitengewoon verlof toekennen gedurende een langere periode dan genoemd in artikel 39, zolang niet op andere wijze in de zorg voor zieke kinderen, ouders of partner kan worden voorzien.
2. De bepalingen uit de Wet Arbeid en Zorg zijn van toepassing.

41 - Verlof op feestdagen

1. Voor zover de navolgende feestdagen niet op een zaterdag of zondag vallen heeft de werknemer in principe recht op verlof op de volgende dagen: Oudejaarsavond, Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag of de dag waarop deze dag wordt gevierd, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en 5 mei in lustrumjaren.
2. In geval werknemer wordt ingeroosterd op een van de in lid 1 bedoelde verlofdagen, is hij gerechtigd de gewerkte uren op een latere datum als compensatieverlof op te nemen.

42 - Levensloop[4]

1. De werknemer die deelneemt aan een levensloopregeling kan het gespaarde tegoed opnemen binnen de grenzen van de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.
   Een verzoek tot verlof in het kader van de levensloopregeling dient door werknemer schriftelijk bij werkgever te worden ingediend.
2. Werkgever kan het verzoek van werknemer afwijzen indien het bedrijfsbelang dat noodzakelijk maakt. Werkgever is gehouden in overleg met werknemer te zoeken naar een alternatieve mogelijkheid voor de opname van het verlof. Werkgever deelt zijn besluit schriftelijk mee aan werknemer.

4. De instroom is per 1 januari 2012 komen te vervallen. Alleen mensen die een levenslooptegoed van € 3.000 of meer hebben opgebouwd, kunnen de levensloopregeling voortzetten. Vooralsnog kan dit artikel gehandhaafd blijven ten behoeve van de werknemers die de regeling kunnen voortzetten.

F. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

43 - Arbeidsongeschiktheid

1. Onder arbeidsongeschiktheid wordt verstaan het ongeschikt zijn tot werken in de eigen functie ten gevolge van ziekte, ongeval, gebrek, zwangerschap en/of bevalling, een en ander zoals omschreven in de Ziektewet, de WIA en de AAW.
2. Als eerste dag van de arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd de dag waarop het werken tijdens de dienst is gestaakt, dan wel de eerste dag waarop werknemer ingeplande werkzaamheden niet verricht. Indien de arbeidsongeschiktheid zich voordoet op een dag waarop een vakantie- of verlofdag is opgenomen, geldt deze dag als de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid.
3. In geval van arbeidsongeschiktheid dient werknemer hiervan werkgever ten spoedigste op de hoogte te stellen. Zodra het tijdstip bekend is waarop hervatting van de werkzaamheden mogelijk is, dient hij werkgever daarvan in kennis te stellen.
4. Bij arbeidsongeschiktheid:
   a. zal aan werknemer gedurende de eerste 12 maanden van de wettelijke periode zoals genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het feitelijk maandsalaris, tot maximaal het voor werknemer geldende dagloon inzake de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald. Gedurende deze periode ontvangt werknemer bovenop de wettelijke loondoorbetaling een aanvulling tot 100% van het feitelijk maandsalaris.
   b. van de werknemer met een arbeidsovereenkomst met een gegarandeerd minimum aantal uren en een maximum aantal uren (artikel 12) dient werkgever de eerste 12 maanden te betalen: 100% van het feitelijk salaris over de uren die werknemer gemiddeld heeft gewerkt gedurende de 6 maanden voorafgaand aan de eerste ziektedag. De daaropvolgende ziekteperiode van 12 maanden is dat 70% van het feitelijk salaris over de uren die werknemer gemiddeld heeft gewerkt gedurende de 6 maanden voorafgaand aan de eerste ziektedag. De loondoorbetalingsverplichting eindigt als de (tijdelijke) overeenkomst afbopt.
   c. van de werknemer met een 0-urencontract (artikel 13) dient werkgever het naar tijdruimte vastgestelde loon te betalen. Indien werknemer niet (meer) is ingeroosterd, heeft werknemer recht op het loon van uren die werknemer gemiddeld heeft gewerkt gedurende de 6 maanden voorafgaand aan de eerste ziektedag.
      Werkgever dient de eerste 12 maanden te betalen: 100% van het feitelijk salaris over de uren die werknemer gemiddeld heeft gewerkt gedurende de 6 maanden voorafgaand aan de eerste ziektedag. De daaropvolgende ziekteperiode van 12 maanden is dat 70% van het feitelijk salaris over de uren die werknemer gemiddeld heeft gewerkt gedurende de 6 maanden voorafgaand aan de eerste ziektedag. De loondoorbetalingsverplichting eindigt als de (tijdelijke) overeenkomst afbopt.

d. op het moment dat werknemer, in samenspraak met een arbo-arts en de leidinggevende, re-integreert, wordt 100% van het feitelijk salaris betaald over de werkelijke uren besteed aan re-integratie.

5. Gedurende de 13e t/m de 24e maand van de wettelijke periode, zoals genoemd in artikel 7:629 BW, zal aan werknemer 70% van het feitelijk maandsalaris, tot maximaal het voor werknemer geldende dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen (Wfsv), worden doorbetaald.
Gedurende deze periode ontvangt werknemer tenminste het voor hem geldende minimumloon. In het geval van combinatiefuncties wordt deze regeling in evenredigheid toegepast, dat wil zeggen op dat deel van de functie waarin de arbeidsongeschiktheid zich voordoet.
6. Bij arbeidsongeschiktheid (IVA = 80-100%) zal met terugwerkende kracht het in de 13e t/m de 24e maand van arbeidsongeschiktheid doorbetaalde salaris en/of de arbeidsongeschiktheidsuitkering worden aangevuld tot 100% van het salaris.
7. Indien de arbeidsongeschiktheid veroorzaakt is door het bij werkgever uitgeoefende beroep, eventueel vast te stellen door het Centrum voor Beroepsziekten, zal gedurende de eerste 24 maanden van de arbeidsongeschiktheid 100% salaris worden doorbetaald, eventueel met terugwerkende kracht.
8. Voor de bepaling van het tijdvak van 52 weken zullen perioden van ziekte die elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen, worden samengeteld.
9. Werknemer zal in geval van gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid de door of namens werkgever schriftelijk opgestelde richtlijnen in acht nemen.
10. Werkgever is gerechtigd de salarisdoorbetaling op te schorten gedurende de periode dat werknemer zich niet houdt aan de door werkgever schriftelijk gegeven voorschriften met betrekking tot het verstrekken van inlichtingen die werkgever nodig heeft om het recht op salaris te kunnen vaststellen. In dat geval is werkgever gerechtigd over de periode waarin de richtlijnen niet zijn nageleefd:
    a. 70% van het feitelijk salaris te betalen en tenminste het voor werknemer toepasselijke minimumloon;
    b. 70% van het maximumdagloon voor zover het feitelijk salaris van werknemer meer bedraagt dan het maximumdagloon bedoeld in artikel 9 Coördinatiewet Sociale Verzekering.

11. Werkgever is niet tot doorbetaling van salaris gehouden:
    a. indien de ziekte door opzet van werknemer is veroorzaakt;
    b. indien de ziekte het gevolg is van een gebrek waarover werknemer bij de aanstelling onjuiste informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
    c. voor de tijd dat door toedoen van werknemer de genezing wordt belemmerd of vertraagd;

d. voor de tijd dat werknemer hoewel hij daartoe volgens oordeel van de arbo-arts in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid bij werkgever of een derde niet verricht;
e. indien werknemer zonder toestemming van de arbo-arts en zonder kennisgeving aan of toestemming van werkgever werkzaamheden bij een derde verricht (conform het bepaalde in artikel 54).

12. In afwijking van het in lid 4 gestelde heeft werkgever geen verplichting tot salarisbetaling van meer dan 70% en tenminste het minimumloon als de arbeidsongeschiktheid voortvloeit uit werkzaamheden die verricht zijn in een nevenbetrekking of als de arbeidsongeschiktheid is ontstaan doordat werknemer bewust excessieve risico's heeft genomen.
13. Het door werkgever te betalen salaris wordt, voor zover het totale inkomen het overeengekomen feitelijk salaris te boven gaat, verminderd met:
    a. het bedrag dat werknemer toekomt op grond van de Ziektewet of enig andere wettelijk voorgeschreven verzekering, of enige verzekering die voortvloeit uit het dienstverband;
    b. het bedrag van de inkomsten die werknemer verdient, in verband met het verrichten van werkzaamheden voor derden, met toestemming van de werkgever en de arbo-arts, in het kader van interne of externe (re-)integratie.

    Inkomsten uit reeds bestaande werkzaamheden voor derden ten tijde van de arbeidsongeschiktheid vallen hier niet onder.
    Indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een derde die daarvoor aansprakelijk kan worden gehouden, zal werknemer werkgever hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen en alle medewerking verlenen, teneinde werkgever in staat te stellen de kosten van doorbetaling van salaris op deze derde te verhalen.

44 - Re-integratie

1. Werkgever verplicht zich tot inspanningen die kunnen leiden tot een succesvolle re-integratie van arbeidsongeschikte werknemer. Instrumenten die ingezet kunnen worden zijn onder meer: werken op therapeutische basis, aanpassing van werk en/of werkplek, trainingen, verandering van functie eventueel met aanvullende scholing.
2. Werknemer verplicht zich om naar vermogen mee te werken aan re-integratieactiviteiten.
3. Tijdens arbeidsongeschiktheid heeft werknemer recht om vakantie op te nemen, waardoor hij tijdelijk is vrijgesteld van zijn verplichting tot het meewerken aan re-integratieactiviteiten. Dit kan alleen in goed overleg met werkgever en/of arbo-arts.

45 - Post-contractuele verplichtingen van werknemer in geval van ziekte na einde dienstverband

1. Mede in verband met de financiële gevolgen voor werkgever van de wet BeZaVa is werknemer gehouden om indien hij ziek uit dienst gaat of binnen een periode van vier weken na einde dienstverband ziek wordt het navolgende jegens werkgever na te komen voor zolang als die ziekte of arbeidsongeschiktheid (geheel of gedeeltelijk) duurt, waarbij een onderbreking van vier weken of minder als een aaneengesloten periode van ziekte/arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd:
   a. werknemer geeft zijn ziekmelding(en) en herstelmelding(en) direct door aan werkgever;
   b. werknemer vraagt elke vier maanden een herkeuring aan bij het UWV en werkt daar onvoorwaardelijk aan mee teneinde te laten beoordelen of de ziekte al dan niet voortduurt, alsmede werkt hij mee aan een herkeuring indien werkgever dit wenselijk acht;
   c. werknemer stelt werkgever direct op de hoogte van de uitslag(en) van een keuring;
   d. werknemer licht werkgever maandelijks in omtrent zijn re-integratie inspanningen en pogingen;
   e. werknemer licht werkgever direct in indien hij arbeid verricht;
   f. werknemer houdt zich stipt aan alle regelgeving met betrekking tot zijn ziekte, waaronder de ZW, de WIA, alsmede de regels die hem door het UWV worden opgelegd; en
   g. werknemer zal alle inspanningen verrichten die redelijkerwijs van hem gevergd kunnen worden teneinde zo snel mogelijk volledig arbeidsgeschikt te geraken.

G. ZWANGERSCHAP EN OUDERSCHAPSVERLOF

46 - Zwangerschap, bevalling en borstvoeding

1. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met bevalling recht op bevallingsverlof gedurende 16 weken. Het verlof vangt aan op de eerste dag dat de bevalling blijkens een verklaring van een arts of verloskundige binnen 6 weken is te verwachten of, op verzoek van werknemer, vanaf een latere dag, echter niet later dan vanaf de eerste dag dat de bevalling binnen 4 weken te verwachten is. De rechten op vakantiedagen blijven onverminderd van kracht.
2. Het bevallingsverlof eindigt 16 weken na de dag waarop de bevalling plaatsvindt, verminderd met het aantal dagen dat vóór de bevalling bevallingsverlof is genoten. Indien de bevalling eerder dan de vermoedelijke datum plaatsvindt, blijft het verlof eveneens 16 weken en worden de dagen dat het verlof niet tevoren is genoten na de bevalling alsnog bijgeteld.
3. Indien de bevalling later dan de vermoedelijke datum plaatsvindt, heeft werknemer alsnog recht op het oorspronkelijk geplande aantal weken verlof na de bevalling (minimaal 10 en maximaal 12 weken na de bevalling).
   Werknemer zal in geval van ziekte verband houdende met zwangerschap of aansluitend op de bevalling, werkgever daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen.
4. Gedurende het bevallingsverlof wordt het feitelijk salaris voor 100% doorbetaald.
5. Ten aanzien van de zwangere en/of borstvoeding gevende werknemer moet in de risico-inventarisatie en -evaluatie aandacht worden besteed aan de gevaren[5] van het werken met bepaalde schadelijke stoffen, procedés en arbeidsomstandigheden, zowel voor de moeder zelf als voor de kwaliteit en kwantiteit van de borstvoeding (Arbobesluit, artikel 1.41).

5. *Onder 'gevaren' bij zwangerschap verstaat de Arbowet:*

- *psychische belasting;*
- *blootstelling aan chemische stoffen (stoffen die schade kunnen toebrengen aan de gezondheid van de moeder of de zuigeling);*
- *micro-organismen zoals bacteriën, gisten, schimmels en virussen;*
- *lichamelijke belasting (tillen, bukken, hurken, knielen, trillingen, schokken);*
- *omgevingsfactoren (klimaat, geluid, ioniserende straling, decompressie).*

Bij borstvoeding gaat het met name om het risico van chemische stoffen en psychische belasting; andere gevaren hebben vooral betrekking op werknemers tijdens de zwangerschap.

6. De werkgever van de zwangere en/of borstvoeding gevende werknemer[6] moet het werk, de werkplek, de werkmiddelen en de productie- en werkmethode zodanig inrichten of aanpassen dat het werken voor die werknemer geen gevaren met zich mee kan brengen voor haar veiligheid en gezondheid en geen terugslag kan veroorzaken op de zwangerschap of lactatie (Arbobesluit artikel 1.42).
7. De werkgever zorgt ervoor dat de zwangere en/of borstvoeding gevende werknemer doeltreffend wordt ingelicht over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's als ook over de maatregelen die erop zijn gericht deze risico's te beperken of te voorkomen (Arbowet, artikel 8).
8. Als de in lid 7 genoemde aanpassingen niet mogelijk zijn, wordt door een tijdelijke aanpassing van het werk of van de werk- en rusttijden, door tijdelijk ander werk of, als voorgaande niet mogelijk blijkt, door uiteindelijke vrijstelling van het verrichten van (bepaald) werk, voorkomen dat gevaar voor de veiligheid en gezondheid van de zwangere en/of borstvoeding gevende werknemer wordt veroorzaakt of een terugslag op de zwangerschap of lactatie (Arbobesluit artikel 1.42).
9. De werkgever is verplicht het werk zo in te richten dat rekening wordt gehouden met specifieke omstandigheden van vrouwen die borstvoeding geven. De werkgever voldoet aan deze verplichting binnen een redelijke termijn nadat een verzoek hiertoe is gedaan (Arbeidstijdenwet 4:7).
10. De na bevalling teruggekeerde werknemer heeft tot 6 maanden na de bevalling het recht om het werk af te wisselen met extra pauzes, die samen tenminste 15 minuten en ten hoogste 1/8 deel van de voor haar geldende werktijd in beslag nemen. Deze pauzes gelden als werktijd (Arbeidstijdenwet 4:7).
11. De na bevalling teruggekeerde werknemer heeft het recht werk te verrichten in een bestendig en regelmatig werk- en rusttijdenpatroon en kan niet verplicht worden tot overwerk, avond- of nachtdienst. Dit laatste tenzij de werkgever aannemelijk maakt dat dit redelijkerwijs niet van hem kan worden gevergd. De werknemer kan tot 6 maanden na de bevalling aanspraak maken op deze rechten (Arbeidstijdenwet artikel 4:7).
12. De werkgever is verplicht een werknemer, gedurende de eerste 9 maanden na de bevalling, de gelegenheid te geven om het werk te kunnen onderbreken voor het geven van borstvoeding of om moedermelk af te kolven. De werkgever stelt, waar nodig, een geschikte af te sluiten ruimte en een voorziening om afgekolfde moedermelk gekoeld te bewaren ter beschikking (Arbeidstijdenwet artikel 4:8, lid 1)[7].

6. De wet verstaat onder een 'werknemer die borstvoeding geeft': de werknemer die haar kind borstvoeding geeft en haar werkgever hierover heeft ingelicht (Arbobesluit artikel 1.1). Dit betekent dat de werknemer die borstvoeding en werk wil combineren, pas recht heeft op de genoemde maatregelen als zij heeft gemeld dat ze borstvoeding geeft.

7. Artikel 4:8 (voedingsrecht), lid 4 van de Arbeidstijdenwet stelt: "Elk beding waarbij ten nadele van de vrouwelijke werknemer wordt afgeweken van dit artikel, is nietig."

13. De onderbrekingen voor het geven van borstvoeding of om moedermelk af te kolven mogen zo vaak en zo lang als nodig is plaatsvinden, maar in totaal tot een kwart van de werktijd. Het tijdstip en de duur van de onderbrekingen worden vastgesteld na overleg met de werkgever (Arbeidstijdenwet artikel 4:8, lid 2).
14. De duur van de onderbrekingen voor het geven van borstvoeding of om moedermelk af te kolven gelden als arbeidstijd waarover de werknemer haar aanspraak op loon behoudt (Arbeidstijdenwet artikel 4:8, lid 3).

47 - Ouderschapsverlof

1. Werknemer heeft recht op ouderschapsverlof zonder behoud van salaris, voor elk eigen kind of elk kind dat werknemer duurzaam verzorgt, tot het kind de leeftijd van 8 jaar bereikt. De in de onderneming geldende regeling inzake pensioenopbouw blijft gegarandeerd, in de zin dat opgenomen ouderschapsverlof geen nadelige gevolgen heeft voor de pensioenopbouw. Tenzij de huidige pensioenregeling dit niet toestaat.
2. De omvang van het ouderschapsverlof bedraagt per kind maximaal 26 maal de gemiddeld overeengekomen wekelijkse arbeidsduur van werknemer.
3. Het verlof dient te worden opgenomen in de vorm van deeltijdverlof gedurende ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week voor een aaneengesloten periode van 12 maanden. In afwijking hiervan kan werknemer verzoeken om verlof voor een langere periode dan 12 maanden dan wel om meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week. Werkgever stemt in met het verzoek tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
4. Werknemer dient een voornemen om verlof op te nemen minimaal 2 maanden van tevoren schriftelijk aan werkgever te melden onder opgave van het aantal uren verlof per week en de spreiding daarvan over de week.
5. Werkgever is gerechtigd, na overleg met werknemer, op grond van zwaarwichtige redenen de spreiding van de uren over de week te wijzigen tot 4 weken voordat het verlof ingaat.

H. VERZEKERINGEN

48 - Aansprakelijkheidsverzekering

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

49 - Pensioen

1. Werkgever treft uiterlijk 1 januari 2024 voor werknemer een collectieve pensioenvoorziening via het sluiten van een uitvoeringsovereenkomst met een pensioenfonds of pensioenverzekeraar. De pensioenvoorziening betreft een DB-regeling (Defined Benefit) of een DC-regeling (Defined Contribution).
2. De minimumvoorwaarden voor een DB- of DC-regeling zijn:
   a. de toetredingsleeftijd voor werknemer is maximaal 21 jaar;
   b. de pensioenleeftijd voor werknemer is de AOW-gerechtigde leeftijd;
   c. het wezenpensioen geldt voor kinderen jonger dan 18 jaar;
   d. het maximumsalaris voor de pensioenopbouw is gelijk aan het wettelijk maximum;
   e. de franchise is gelijk aan het wettelijk minimum;
   f. de werknemersbijdrage is, bij het afsluiten van een nieuw pensioencontract vóór 1 januari 2024, 38,9% van de totale pensioenpremie; met dien verstande dat deze bijdrage altijd wordt vastgesteld als een percentage van de pensioengrondslag;
   g. het arbeidsongeschiktheidspensioen is zodanig geregeld dat het WGA-hiaatpensioen en/of het WIA-excedentpensioen een aanvulling kennen tot maximaal 70% van het verdiende salaris. De werknemersbijdrage is maximaal 50% van de betreffende premie. Het arbeidsongeschiktheidspensioen kan worden ondergebracht bij een andere partij dan die waarbij de pensioenvoorziening zelf is afgesloten.

3. De aanvullende minimumvoorwaarden voor een DB-regeling zijn:
   a. het opbouwpercentage bedraagt minimaal 1,75% (middelloon);
   b. het partnerpensioen vóór pensioendatum bedraagt 70% van het ouderdomspensioen.
4. De aanvullende minimumvoorwaarden voor een DC-regeling zijn:
   a. de staffel is minimaal 110% van de fiscaal toegestane staffel II op basis van een rekenrente van 3%;
   b. het partnerpensioen vóór pensioendatum komt overeen met de percentages zoals genoemd in Artikel 18n LB.

I. DUURZAME INZETBAARHEID

50 - Leeftijdsbewust personeelsbeleid

1. Werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering een leeftijdsbewust personeelsbeleid vast dat gericht is op een duurzame inzetbaarheid van de werknemer. Het personeelsbeleid omtrent duurzame inzetbaarheid kenmerkt zich door zoveel mogelijk rekening te houden met de specifieke omstandigheden en wensen van werknemer in de verschillende fasen van zijn leven en loopbaan. Duurzame inzetbaarheid richt zich op werknemers van alle leeftijden.
2. Zolang er geen leeftijdsbewust personeelsbestand tot stand is gekomen, hanteert werkgever de richtlijn dat werknemers van 45 jaar en ouder naar rato van de omvang van het dienstverband recht hebben op leeftijdsdagen:

46 t/m 49 jaar:	1 dag (7,6 uren);
50 t/m 54 jaar:	2 dagen (15,2 uren);
55 t/m 59 jaar:	3 dagen (22,8 uren);
60 t/m 64 jaar:	4 dagen (30,4 uren);
65 jaar en ouder:	5 dagen (38 uren).

Het recht op leeftijdsdagen ontstaat in het vakantiejaar, waarin werknemer de betreffende leeftijd bereikt.

51 - 80-90-100%-regeling

1. De werknemer met een dienstverband van méér dan 80% fte (zijnde niet gelijk aan of niet minder dan 80% fte) maakt aanspraak op deze regeling. Hij kan ervoor kiezen om zijn inzetbaarheid te verlagen naar 80% van de omvang van zijn dienstverband, tegen 90% van het van toepassing zijnde salaris en met behoud van 100% van de pensioenopbouw.
2. De werknemer met een dienstverband van méér dan 80% fte heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van deze regeling onder de volgende voorwaarden:
   a. werknemer heeft een leeftijd van 60 jaar of ouder;
   b. werknemer heeft een arbeidsverleden van tenminste vijf jaar bij werkgever;
   c. de eenmaal genomen keuze voor deze regeling is definitief en kan niet worden teruggedraaid;
   d. het recht op leeftijdsdagen voor werknemers van 45 jaar en ouder (zie artikel 50.2) komt bij de keuze voor deze regeling te vervallen;
   e. de vrijgekomen recuperatietijd dient, in overleg met werkgever, zoveel mogelijk

aaneengesloten te worden opgenomen;

f. de opbouw van verlofuren vindt plaats op basis van het nieuw tot stand gekomen aantal te werken uren.

3. De regeling eindigt bij einde dienstverband en/of het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd van werknemer.

52 - Nachtdiensten

1. De werknemer, die minder dan 10 jaar verwijderd is van de AOW-gerechtigde leeftijd, is – in afwijking van artikel 6.4 – niet verplicht nachtdiensten te verrichten. Hij heeft vrije keus en verricht nachtdiensten op basis van vrijwilligheid.
2. Onder een nachtdienst wordt in dit geval verstaan de uren tussen 01:00 uur en 06:00 uur.

53 - Sabbatical

1. Werkgever kan werknemer een sabbatical (i.e. een tijdelijke onderbreking van de werkzaamheden) toekennen. Werkgever en werknemer treden daartoe in goed onderling overleg om het werknemer mogelijk te maken een sabbatical op te nemen van maximaal 1 jaar.

J. OVERIGE BEPALINGEN

54 - Nevenwerkzaamheden

1. Indien werknemer nevenwerkzaamheden verricht in dienstbetrekking of voor eigen rekening, zal hij dit schriftelijk bij werkgever melden indien zijn werkzaamheden bij werkgever en zijn nevenwerkzaamheden samen meer dan 40 uur gemiddeld per week bedragen.
2. Werknemer dient te voorkomen dat zijn nevenwerkzaamheden negatieve invloed hebben op zijn inzetbaarheid bij werkgever.
3. Werknemer zal zich in geval van nevenwerkzaamheden aan de voorschriften van de Arbeidstijdenwet houden.
4. Het is werknemer niet toegestaan anders dan met schriftelijke toestemming van werkgever voor derden in dezelfde branche in dienstbetrekking, onbezoldigd of voor eigen rekening nevenwerkzaamheden te verrichten welke concurrerend zijn voor de bedrijfsactiviteiten van werkgever en waarvan werkgever schriftelijk en gemotiveerd te kennen geeft dat het bedrijfsbelang zich ertegen verzet.

55 - Geheimhouding

1. Werknemer is tijdens het bestaan van de arbeidsovereenkomst en na beëindiging daarvan gehouden tot strikte geheimhouding omtrent alle ondernemingsaangelegenheden waarvan geheimhouding is opgelegd of waarvan werknemer weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze vertrouwelijk zijn.
2. Het in lid 1 gestelde geldt niet voor vertrouwelijke contacten met raadsman, arbo-arts of vakbondsbestuurder.

56 - Belangenverstrengeling

1. Werknemer zal zich ervan onthouden:
   a. direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van werkgever door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
   b. direct of indirect in verband met zijn functie geschenken met handelswaarde, provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen waarmee werknemer door of vanwege zijn functie in aanraking komt;
   c. andere werknemers uit de onderneming van de werkgever te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten aan werknemer;
   d. goederen en bedrijfsmiddelen van werkgever te gebruiken voor eigen doeleinden zonder een schriftelijke toestemming van werkgever.

57 - Teruggave van zaken

1. Werknemer is verplicht bij het einde van de arbeidsovereenkomst alle aan werkgever of aan relaties van werkgever toebehorende zaken, materialen, documenten en informatie, sleutels, (bank)passen etc. en alle kopieën van voornoemde zaken in welke vorm dan ook, onmiddellijk aan werkgever terug te geven.
2. Deze verplichting rust ook op werknemer in geval van non-activiteitstelling van werknemer door werkgever ongeacht om welke reden, zodra de werkgever hiertoe verzoekt.

58 - Verplichtingen bij einde dienstverband

1. Werkgever zal werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst op verzoek van werknemer een getuigschrift uitreiken. Het getuigschrift vermeldt de uitgeoefende functie(s), de arbeidsduur per week gemiddeld en de begin- en einddatum van het dienstverband.
2. Indien werknemer dat verzoekt, zal in het getuigschrift tevens worden vermeld wat de aard van de verrichte werkzaamheden was, op welke wijze de arbeidsovereenkomst is geëindigd, de reden van de opzegging (door werkgever of werknemer) en een opgave van de wijze waarop werknemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

59 - Vakbondscontributie

1. Werkgever zal meewerken aan het fiscaal gunstig verrekenen van de vakbondscontributie voor zover en zolang de belastingregels dit toestaan. Daarbij wordt de vakbondscontributie netto door werkgever vergoed onder gelijktijdige vermindering van het bruto salaris met hetzelfde bedrag.
2. In 2021 biedt de werkgever de medewerker eenmalig aan het basislidmaatschap over 2021 van de Kunstenbond te vergoeden.
3. Nieuwe medewerkers wordt aangeboden een jaar lang tegemoet te komen in het basislidmaatschap van de Kunstenbond.

60 - Overgangsregeling ketenbepaling

1. Voor lopende ketens van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd geldt de volgende overgangsregeling:
    a. Op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die worden voortgezet voorafgaand aan de kvo-datum*, blijven ten aanzien van de ketenregeling de

bepalingen van de cao NPF 2019-2020 van toepassing (art. 10 lid 2, art. 11 lid 2 en art. 12 lid 6 cao NPF 2019-2020).

b. Op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die worden voortgezet op of na de kvo-datum is de wettelijke ketenregeling (art. 7:668a BW) eerst van toepassing wanneer de volgende arbeidsovereenkomst wordt aangegaan op of na de kvo-datum.

** Overal in de cao wordt gesproken over werknemer of het daaraan gekoppelde mannelijke voornaamwoord 'zijn'. Expliciet wordt hier zowel 'mannen' als 'vrouwen' bedoeld.*

BIJLAGE 1:
PROTOCOLLAIRE AFSPRAKEN

1. In 2021 gaan Kunstenbond en WNPF in overleg over het herwaarderen van de criteria Fysieke belasting en Onregelmatigheid. Deze herwaardering zou als gevolg kunnen hebben dat bepaalde functies in een hogere schaal terechtkomen. Een externe adviseur wordt hiervoor in de arm genomen.

2. Kunstenbond heeft aangegeven dat er zorgvuldiger moet worden omgegaan met flexibele contracten. Dergelijke contracten geven veel onzekerheid bij werknemers. Werknemers lopen het risico op onvoldoende werk en inkomen terwijl de vaste lasten en verplichtingen gewoon doorlopen. Dat is de reden waarom de WNPF zich gaat inspannen gedurende de looptijd van deze cao de kennis bij werkgevers te vergroten over het gebruik van oproepovereenkomsten. Daarbij zal tevens aangegeven worden dat het wenselijk is werknemers meer zekerheid te bieden hetgeen mogelijk moet zijn binnen de bestaande regelgeving.

3. WNPF gaat zich in 2021 inspannen om bij werkgevers de kennis te vergroten over het gebruiken van oproepovereenkomsten. Te denken valt aan vier vormen van een oproepovereenkomst en welke rechten een medewerker heeft en welke verplichtingen een werkgever aangaande de:
   - voorovereenkomst;
   - min/max-overeenkomst;
   - 0-urencontracten;
   - gemiddeld aantal uren per week; maar ook
   - de aanbiedingsverplichting uit de Wet arbeidsmarkt in balans;
   - rechtsvermoeden op arbeid en het verschil met de aanbiedingsverplichting van de Wab;
   - voor- en nadelen payroll en uitzenden;

4. WNPF gaat inventariseren welke vormen van personeelsvertegenwoordiging bestaan bij de leden. De contactpersonen worden in kaart gebracht en (na toestemming) gedeeld met de Kunstenbond. Het doel hiervan is de betrokkenheid vergroten van de Kunstenbond bij medewerkers en andersom.

5. Kunstenbond en WNPF gaan onderzoeken welke mogelijkheden er zijn voor het per 1 januari 2022 aansluiten bij een sociaal fonds voor opleiding en scholing.

6. Er is een cao-artikel gereed waarin de werking van en afspraken over de jaarurensystematiek is geregeld. Over de details van dit artikel moet nog overeenstemming worden bereikt. In 2021 wordt werkgevers de mogelijkheid gegeven ermee te werken om zodoende kinderziektes aan het licht te brengen.

Partijen streven ernaar om op 1 januari 2022 de jaarurensystematiek in te voeren ervan uitgaande dat we overeenstemming hebben bereikt over de details.

7. In 2021 gaat de WNPF onderzoeken welke mogelijkheden er zijn voor onze sector om gebruik te maken van landelijke regelingen die vervroegd uittreden voor zware beroepen mogelijk maken.

BIJLAGE 2:

REGLEMENT BEHANDELING GESCHILLEN DOOR CAO-COMMISSIE

1 - Bevoegdheid

1. Geschillen als bedoeld in artikel 4.1.a van de cao moeten, voordat deze aan de burgerlijke rechter kunnen worden onderworpen, voor advies worden voorgelegd aan de cao-commissie.
2. De cao-commissie kan zich onbevoegd verklaren advies te geven in het geschil.

2 - Aanhangig maken geschillen

1. Geschillen worden aanhangig gemaakt door een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij de cao-commissie in te dienen om over het geschil een advies uit te brengen.
2. Geschillen moeten uiterlijk binnen 6 weken na hun ontstaan bij de cao-commissie aanhangig zijn gemaakt. De cao-commissie is bevoegd, indien zij hiertoe termen aanwezig acht, ook over niet tijdig aanhangig gemaakte geschillen advies uit te brengen.

3 - Behandeling

1. De cao-commissie bepaalt de plaats waar het geschil zal worden behandeld.
2. De vergaderingen van de cao-commissie zijn niet openbaar.
3. De cao-commissie past het principe van hoor en wederhoor toe.
4. De partijen in het geschil worden op gelijke voet behandeld. De cao-commissie geeft elke partij in het geschil de gelegenheid voor haar rechten op te komen en haar stellingen naar voren te brengen.
5. De cao-commissie brengt geen advies uit in het geschil alvorens partijen in het geschil een toelichting op hun stellingen hebben gegeven of althans in de gelegenheid zijn gesteld om een dergelijke toelichting te geven.
6. Partijen in het geschil kunnen zich ter vergadering van de cao-commissie doen vergezellen, doen bijstaan en doen vertegenwoordigen door een gemachtigde.
7. Partijen in het geschil worden ten minste een week voor de behandeling schriftelijk geïnformeerd over de datum en plaats waarop de cao-commissie het geschil zal behandelen.
8. Een werkgever is verplicht een werknemer die door de cao-commissie als partij in het geschil is opgeroepen, voldoende vrije tijd te geven om aan de oproep gehoor te geven.
9. De cao-commissie is vrij in de wijze van de behandeling van het geschil mits zij de bepalingen van dit reglement in acht neemt.

10. De cao-commissie kan een partij in het geschil toestaan om getuigen of deskundigen voor te brengen. De cao-commissie is zelf ook bevoegd getuigen of deskundigen op te roepen.
11. De cao-commissie is bevoegd de overlegging van bewijsstukken te vragen.

4 - Besluitvorming

1. De cao-commissie beslist conform artikel 4.4. van de cao.
2. Indien bij het vaststellen van het advies de stemmen staken, zal nogmaals een stemming worden gehouden. De zaak wordt geacht onbeslist te zijn als de stemmen dan weer staken.
3. Het advies wordt door de cao-commissie op schrift gesteld en door de voorzitter en secretaris ondertekend.
4. Het advies wordt binnen dertig dagen nadat de beslissing daarover tot stand is gekomen aan de partijen in het geschil of aan hun gemachtigden toegezonden.
5. Een lid of een fungerend plaatsvervangend lid van de cao-commissie mag niet aan de beraadslagingen over het geschil deelnemen als hij direct betrokken of belanghebbende is bij het geschil.

BIJLAGE 3:

VOORBEELD PERSONEELSPLAN (bij artikel 7)

Onderstreept = verplicht. Dit betreft een model en het model is facultatief.

1. Naam onderneming : ...
2. Geldend voor de periode : ...
3. Functies binnen : ...

Functiebenaming	Afdeling	Contractvorm	Regulier onbepaalde tijd (ja/nee?)	ID & WIW

4. Afspraken inzake aanstellingsbeleid:
° ...
° ...
° ...

5. Afspraken inzake doorstroming intern:
° ...
° ...
° ...

Toevoegen: organigram van de onderneming
Overeengekomen in overleg werkgever met ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering d.d.: ....

Werkgever:... Voorzitter ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering...

Payroll	Ingehuurd / zzp	Vrijwillgers	Stagiairs	Omvang fte	Omvang uren

BIJLAGE 4:
UITVOERINGSREGELING INDELING / SALARIËRING EERSTE TOETREDING TOT DE CAO

Vaststelling salaris bij indiensttreding
Zie artikel 27.

Vaststelling salarisschaal en trede bij reeds in dienst zijnde werknemers

Hieronder wordt ingegaan op hoe de salarisschaal van de reeds in dienst zijnde werknemers wordt vastgesteld. Onder de reeds in dienst zijnde werknemers vallen ook de reeds in dienst zijnde werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
De werkgever deelt de reeds in dienst zijnde werknemer in op grond van de door hem uitgeoefende functie in één van de functieniveaus volgens de functie-indeling (bijlage 7) van de cao. Op grond van het resultaat van de functieniveau-indeling stelt de werkgever de salarisschaal vast. De trede waarop de werknemer na overgang naar het nieuwe salarisgebouw aanvangt wordt bepaald door onderstaande berekening.

De werkgever bepaalt welke beschrijving uit het functiegebouw (te weten functie-inhoud, kennis en kunde, complexiteit, analytisch vermogen/beleidsdenken, zelfstandigheid, afbreukrisico, leidinggeven, contactvaardigheden, fysieke belasting en onregelmatigheid) het meest overeenkomt met de door de betrokken werknemer te verrichten taken en te dragen verantwoordelijkheden. Dit leidt tot een indeling in een bepaald functieniveau. Van belang is te onderkennen dat de functiebenaming in de cao en de binnen de eigen onderneming gebruikte functiebenaming van elkaar kunnen afwijken. De functiebeschrijving is bepalend voor het toe te kennen niveau, niet de functiebenaming.

De reeds in dienst zijnde werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van het functieniveau waarop hij is ingedeeld. Indien de reeds in dienst zijnde werknemer bezwaar heeft tegen de functie-indeling kan hij gebruik maken van de bezwaarprocedure functie-indeling (bijlage 8 van de cao).

De reeds in dienst zijnde werknemer ontvangt een nieuwe arbeidsovereenkomst, die aansluit op de bestaande arbeidsovereenkomst, waarin opgenomen de oorspronkelijke datum van indiensttreding en duur van de overeenkomst, het nieuw overeengekomen functieniveau, de omvang van de functie in uren per week, het nieuwe salaris, eventuele over te nemen oude rechten en de mededeling dat de cao voor de poppodia van toepassing is. Het nieuwe salaris wordt vastgesteld conform de regels in deze bijlage.

Het komt voor dat de functie van de werknemer een combinatie vormt van twee of zelfs meer in het functiegebouw beschreven functies. Dan is er sprake van een combinatiefunctie. Indien sprake is van een combinatie van functies ontvangt de werknemer een arbeidsovereenkomst, waarin elk van de functies, de omvang en de salarisschaal daarvan afzonderlijk naar evenredigheid in percentages wordt aangegeven. Indien in geval van een combinatie van functies één van de functies meer dan 80% van de totale functieomvang beslaat, moet worden volstaan met indeling in deze functie.

De berekening van het nieuwe salaris voor de reeds in dienst zijnde werknemer gaat als volgt: Het oude salaris (inclusief betaalde pauze indien van toepassing) is het salaris per 31-12 van het voorafgaande kalenderjaar. Dat wordt als uitgangspunt voor de berekening genomen. Daarbij wordt opgeteld de tot nu toe toegekende vaste onregelmatigheidstoeslag (zoals avond-nacht- en weekendtoeslagen). Dan wel de gemiddelde onregelmatigheidstoeslag over het voorafgaande kalenderjaar.

De pauzeregeling in de cao (artikel 24) volgt de wet. Dit impliceert dat pauzes niet als werktijd gelden en niet doorbetaald behoeven te worden. Afwijkingen zijn mogelijk binnen de wettelijke kaders. Daar is instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering voor noodzakelijk.
Als pauzes worden doorbetaald ligt daar een afspraak aan ten grondslag. De partijen die deze afspraak hebben gemaakt, kunnen deze wijzigen. De formulering van artikel 24 sluit niet uit dat de bestaande pauzeregeling gewijzigd wordt; daartoe kunnen werkgever en ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering gezamenlijk besluiten.
Voor nieuwe werknemers kan de pauzeregeling uit de cao en voor zittende werknemers een eventueel eerder afgesproken (afwijkende) pauzeregeling toegepast worden. Dit is echter afhankelijk van de afspraak die ten grondslag ligt aan de bestaande regeling. Als deze is overeengekomen met de ondernemingsraad , personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering, zal de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering in moeten stemmen met het niet toepassen van de regeling op nieuwe werknemers.

Ook worden bij het bovengenoemde bedrag (oud salaris plus optellingen) opgeteld de periodiek(en) die de werknemer volgens het oude systeem in het jaar van overgang naar de nieuwe systematiek zou krijgen. Deze periodiek(en) wordt/worden herleid tot een maandbedrag voor het gehele jaar. Bijvoorbeeld: er is besloten per 1-1-2019 over te gaan naar de nieuwe systematiek. In de nieuwe systematiek ontvangt de werknemer periodieken volgens een door partijen vastgestelde regeling (zie artikel 27.2). Voorbeeld: In mei 2019 zou de werknemer volgens het oude systeem een periodiek van € 50 ontvangen. Voor de berekening van het totale bedrag per 1-1-2019 wordt daarom aan het salaris toegevoegd: 7/12 x 50= € 29,17.

Het totale bedrag volgens het oude systeem is gelijk aan het totale bedrag dat de werknemer in de nieuwe situatie gaat ontvangen. Als dit salarisbedrag tussen twee schaalbedragen is gelegen, dan wordt het naast hogere salarisbedrag en de bijpassende trede toegekend.

Berekeningswijze:

Tel op:		oude salaris (inclusief betaalde pauze indien van toepassing)[8]
	+	oude onregelmatigheidstoeslag
	+	recht op periodiek (volgens bovenstaande berekening)
		==========
totaal		salarisrecht nieuwe cao

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

Indien tot de datum van overgang naar het nieuwe functie- en salarisgebouw voor de werknemer een recht bestaat op een structurele eindejaarsuitkering, blijft dat recht bestaan na de overgang. De hoogte van deze uitkering blijft in de daaropvolgende jaren ongewijzigd.

Overgangsregels

Bij de overgang kunnen zich verschillende situaties voordoen:

a. Het berekende salaris is lager dan de laagste trede van de nieuwe salarisschaal. De werknemer gaat in dit geval over naar de laagste trede van de nieuwe salarisschaal.

b. Het berekende salaris past in de nieuwe salarisschaal. De werknemer gaat in dit geval horizontaal over met een afronding naar boven indien het salaris tussen twee schaalbedragen in ligt. Indien het oude eindsalaris lager ligt dan het nieuwe eindsalaris, groeit de werknemer door naar het nieuwe eindsalaris. Indien het oude eindsalaris hoger ligt dan het nieuwe, groeit de werknemer door naar het oude eindsalaris. Hierbij gelden de periodieken van de nieuwe salarisschaal. Het gegarandeerde oude eindsalaris wordt jaarlijks verhoogd met het percentage structurele salarisstijging.

c. Het berekende salaris is hoger dan de nieuwe salarisschaal en het oude eindsalaris ook. In dit geval wordt de werknemer ingepast in de nieuwe salarisschaal die op zijn functie van toepassing is en ontvangt hij een persoonlijke toelage tot het oude salaris. De werknemer behoudt ook het vooruitzicht op het oude eindsalaris. Het oude eindsalaris wordt jaarlijks verhoogd met het percentage structurele salarisverhoging.

8. De cao kent geen betaalde pauzes.

BIJLAGE 5:
FUNCTIEMATRIX CAO NPF

FG	8 60 t/m 72		7 50 t/m 59		6 41 t/m 49		5 33 t/m 40	
programmering	hoofd programmering	62	uitvoerend producent productiehuis	56	programmeur B	43	medewerker programmering	34
	senior programmeur zeer groot podium	62	programmeur A	52	medewerker educatie	42		
	producent interne producties	62						
productie	hoofd productie	62	coördinator productie	57	productie-leider / productie-manager	48	medewerker ticketing	36
					coördinator muzikanten-service	44		
marketing en publiciteit	hoofd marketing en publiciteit	63	coördinator marketing en/ of publiciteit	56	senior medewerker marketing	46	medewerker marketing en publiciteit	38
publieks-diensten			hoofd publieks-diensten	56	bedrijfsleider	48	activiteiten beheerder	
					hoofd kassa / receptie	46	assistent bedrijfsleider	38
commerciële activiteiten	hoofd commerciële activiteiten	62					medewerker verhuur	34
horeca	hoofd horeca groot podium	64	hoofd horeca	58	coördinator horeca	49	kok	34
techniek			hoofd podium-techniek	58	coördinator podium-techniek	48	eerste technicus (specialist)	39

= FUNCTIENIVEAU + PUNTEN **FG** = FUNCTIEGROEP

4 26 t/m 32		3 17 t/m 25		2 9 t/m 16		1 1 t/m 8	
		assistent educatie	18				
medewerker productie	31	assistent productie	24				
stagemanager	30						
assistent marketing en publiciteit	26			assistent publiciteit	14	flyeraar	6
portier	28	coördinator garderobe	24	assistent medewerker kassa / receptie	14	medewerker garderobe	8
		medewerker kassa / receptie	20				
		assistent horeca	24	medewerker bar	14		
		hoofd bar	22	glazenhaler	12		
technicus (specialist)	32	medewerker techniekploeg	22	assistent techniekploeg	14		
allround technicus	28						
studiotechnicus	27						

FG	8 60 t/m 72		7 50 t/m 59		6 41 t/m 49		5 33 t/m 40	
gebouwbeheer en onderhoud			hoofd faciliteiten	56	coördinator onderhoud en beheer	42		
ICT			hoofd automatisering	56	coördinator automatisering	44	systeem-beheerder	36
management ondersteuning en secretariaat			stafmedewerker bestuur en beleid	54	office manager	42	directie-secretariaat	36
financiën	controller	62	hoofd-administrateur	56	administrateur	42		
personeel en organisatie			manager P&O	52			coördinator vrijwilligers	39
							medewerker personeels-zaken	36

= FUNCTIENIVEAU + PUNTEN **FG** = FUNCTIEGROEP

4 26 t/m 32		3 17 t/m 25		2 9 t/m 16		1 1 t/m 8
medewerker technisch onderhoud	28	coördinator beheer oefenruimten	22	assistent onderhoud gebouw	12	
				beheerder oefenruimten	10	
		hoofd schoonmaak	20	schoonmaker	10	
medewerker automatisering	30					
medewerker secretariaat	28			assistent secretariaat	12	
medewerker financiën	32	assistent financiën	18	assistent administratie	10	
medewerker loon- en personeels-administratie	26					
		assistent personeels-zaken	25			

BIJLAGE 6:
CRITERIA VOOR DE FUNCTIEWAARDERING

Criterium en omschrijving
Kennis en kunde Kennis: door opleiding en/of ervaring verkregen kennis en inzicht, nodig om de functie uit te oefenen. Kunde: de vaardigheden die nodig zijn om de functie uit te oefenen. Essentieel is dat het aangegeven niveau een denk- en werkniveau betreft. De functionaris dient het vereiste denkniveau te hebben. Het werkniveau heeft betrekking op de functie.
De omvang van de ervaring en de aard van de specialistische scholing dan wel de eisen ten aanzien van ervaring en specialistische scholing kunnen voor de werkgever aanleiding zijn om een extra punt toe te kennen. Daarmee komt het totaal op een oneven aantal punten uit.
Artistiek initiatief Toepasbaar voor een zeer groot (en groot) podium: Het vermogen om in het kader van de taakstelling bijzondere en hoogwaardige artistieke producten te herkennen en aan te werven. De mate waarin dit aan de orde is en de hoogte van de eisen die op artistiek vlak gesteld worden.

Aanduiding niveau	Score	Maximum
		12
Denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12	
Denk- en werkniveau HBO met specialistische scholing en/of relevante werkervaring	10	
Denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8	
Werkniveau MBO	6	
Werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4	
Werkniveau VMBO of ongeschoold met ervaring	2	
Werkniveau ongeschoold	0	
	1	

	1 t/m 4

Criterium en omschrijving

Complexiteit
De mate waarin de functie is samengesteld uit afzonderlijke en ongelijksoortige componenten. De functie heeft een mate van ingewikkeldheid die vraagt om verschillen in benadering, veelzijdige kwaliteiten en flexibel optreden. Bij combinatiefuncties komt het regelmatig voor dat de complexiteit een hogere waardering verdient dan de complexiteit van beide functies afzonderlijk. Lokale situaties (bijvoorbeeld het gebouw) kunnen invloed hebben op de complexiteit van een bepaalde functie, die daarmee kan afwijken van een vergelijkbare functie elders.

Een zeer groot (en groot) podium kent maximaal 2 punten toe voor functies waarvoor, vanwege de schaalgrootte van de organisatie, een specifieke verhoogde complexiteit geldt ten opzichte van dezelfde functie bij andere podia.

Analytisch vermogen
De functie vraagt analytisch vermogen om zodoende een materie te ontleden, een samenhangend geheel te ontrafelen en daardoor het geheel en de samenhang beter te kennen. Dit vereist de eigenschap om enige afstand te kunnen nemen en vanuit een breder perspectief naar een probleem te kijken, maar ook om nuances te kunnen onderscheiden en aan te kunnen brengen. Beleidsdenken is een zwaarwegend aspect van analytisch vermogen. De functie vereist de vaardigheid om beleid te kunnen ontwikkelen, in beleidstermen te denken en te communiceren (ook schriftelijk), strategisch inzicht en ondubbelzinnig formuleren.

Een zeer groot (en groot) podium kent maximaal 2 punten toe voor functies waarvoor, vanwege de schaalgrootte van de organisatie, een specifiek verhoogd analytisch vermogen geldt ten opzichte van dezelfde functie bij andere podia.

Aanduiding niveau	Score	Maximum
		6
Groot	6	
Gemiddeld	4	
Beperkt	2	
Niet van toepassing	0	
	0 t/m 2	

		6
Groot	6	
Gemiddeld	4	
Beperkt	2	
Niet van toepassing	0	
	0 t/m 2	

Criterium en omschrijving

Zelfstandigheid
De functie vraagt het vermogen om onafhankelijk van anderen te handelen, uit eigen kracht, op eigen verantwoordelijkheid binnen de geldende kaders.
Intern: onderdelen van de functie, die via contacten binnen de onderneming worden uitgevoerd.
Extern: onderdelen van de functie die via contacten buiten de onderneming worden uitgevoerd.
Essentieel is de vormgeving en invulling van een functie binnen een bepaalde organisatie.
De mate van zelfstandigheid kan bij verschillende organisaties wisselen.

Afbreukrisico
De schade die een bedrijf of onderneming kan oplopen als de functionaris uitvalt, dan wel onvoldoende functioneert. Het begrip onvoldoende functioneren is hier aan de orde voor zover dit inhoudt een bovengemiddeld negatief effect binnen een redelijk korte termijn.
Het kan gaan om een noodzakelijke specifieke deskundigheid die schaars is of om een functionaris op een cruciale positie in de onderneming, die niet op korte termijn in voldoende mate te vervangen is bij het wegvallen van een functionaris. Waar een functionaris door een foute beslissing of keuze grote economische schade of imagoschade kan veroorzaken aan het bedrijf is eveneens sprake van een functie met een hoog afbreukrisico. De omvang van de organisatie brengt vaak grote verschillen met zich mee op dit punt.

Aanduiding niveau	Score	Maximum
		10
Geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10	
Grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8	
Ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6	
Zelfstandig op enkele, beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4	
Beperkte zelfstandigheid op alle aspecten van de functie	2	
Niet van toepassing	0	
		8
Zeer groot	8	
Groot	6	
Gemiddeld	4	
Beperkt	2	
Niet van toepassing	0	

Criterium en omschrijving

Leidinggeven
Het sturen van medewerkers die hiërarchisch direct of indirect ondergeschikt zijn.
Leidinggeven kenmerkt zich door een gezagsverhouding.
Volledig leidinggeven: de functionaris draagt verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen van de werkeenheid, voor de personeelsaangelegenheden, voor de vertegenwoordiging van de werkeenheid binnen en buiten de onderneming.
Operationeel leidinggeven: de functionaris heeft (onder verantwoordelijkheid van de eigen leidinggevende) een beperkte leidinggevende taak op concrete onderdelen van de functie (inhoudelijke leiding, eerst aanspreekbare tijdens een evenement, aansturing van vrijwilligers).
Coördineren is lang niet altijd ook leidinggeven. Coördineren is het met elkaar in overeenstemming brengen van activiteiten, werkzaamheden, voorzieningen, onderdelen van een organisatie en mogelijk ook personen. In dat laatste geval kan coördineren overeenkomen met (meestal operationeel) leidinggeven.

Aanduiding niveau	Score	Maximum
		12
Volledig leidinggeven aan een uitgebreide groep (> 5 medewerkers)	12	
Volledig leidinggeven aan een beperkte groep (3-5 medewerkers)	10	
Operationeel leidinggeven aan een groep met meerdere disciplines of aan steeds wisselende groepen (> 5 medewerkers)	8	
Volledig leidinggeven aan een enkeling/enkelen (1-2 medewerkers)	6	
Operationeel leidinggeven aan een homogene groep (> 5 medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	4	
Operationeel leidinggeven aan een beperkte groep/enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2	
Geen leidinggevende aspecten	0	

Criterium en omschrijving
Contactvaardigheden Onderhandelen, beïnvloeden, empathisch vermogen, signaleren, informeren/voorlichten, verkrijgen van begrip of medewerking, de-escaleren. Mogelijk zijn meerdere van genoemde aspecten voor de functie vereist. Er is ook een verschil in de mate waarin één of meer aspecten vereist zijn. Intern: onderdelen van de functie, die via contacten binnen de onderneming worden uitgevoerd (essentieel zijn bijvoorbeeld de relaties met ondergeschikten, collega's, vrijwilligers en stagiairs). Extern: onderdelen van de functie die via contacten buiten de onderneming worden uitgevoerd (contacten met bijvoorbeeld leveranciers, bezoekers, artiesten, boekingskantoren, pers, subsidiënten, accountant, bank, drukkers, uitzendbureaus, hotels, andere podia).
Fysieke belasting De functie veroorzaakt structureel een meer dan gemiddelde fysieke belasting, veroorzaakt door tillen en dragen, duwen en trekken, trillen en schokken, repetitief werk).

Aanduiding niveau	Score	Maximum
		10
Zeer hoge eisen aan contactvaardigheid, intern en extern	10	
Hoge eisen aan contactvaardigheid, intern en extern	8	
Hoge eisen aan contactvaardigheid intern of extern; dan wel intern en extern op beperkt aantal aspecten van de functie	6	
Contactvaardigheid vereist	4	
Beperkte eisen aan contactvaardigheid	2	
Niet van toepassing	0	

		4
Structureel zware fysieke belasting	4	
Met enige regelmaat fysieke belasting	2	
Niet van toepassing	0	

Criterium en omschrijving
Onregelmatigheid De werkzaamheden vinden voornamelijk op incourante tijden plaats (zeer laat in de avond en/of 's nachts en/of in het weekend). *Alleen evenement gebonden functies komen in aanmerking voor punten voor onregelmatigheid. Een evenement gebonden functie is een functie waarvan de werkzaamheden in merendeel in directe relatie staan met de uitvoering van concerten en andere evenementen.*
Totaal maximum

Puntenverdeling

niveau 8: 60 - 72
niveau 7: 50 - 59
niveau 6: 41 - 49
niveau 5: 33 - 40
niveau 4: 26 - 32
niveau 3: 17 - 25
niveau 2: 9 - 16
niveau 1: 1 - 8

Waardering per criterium

De cao kent een genuanceerd stelsel van criteria. Een negental criteria is afzonderlijk benoemd en omschreven (te weten: kennis en kunde; complexiteit; analytisch vermogen; zelfstandigheid; afbreukrisico; leidinggeven; contactvaardigheden; fysieke belasting; onregelmatigheid).
De zwaarte van de criteria onderling is afgewogen en komt tot uitdrukking in de verschillen in de maximale scores per criterium. Per criterium zijn de diverse niveaus aangeduid die leiden tot het toe te kennen aantal punten.

Aanduiding niveau	Score	Maximum
		4
Werk vindt voornamelijk plaats op incourante tijden	4	
Niet van toepassing	0	
		72

Oneven totaalscores

De punten bij de niveauaanduidingen zijn altijd in even getallen weergegeven. Het is echter mogelijk dat de weging bij één of meerdere criteria tussen twee niveauaanduidingen uitkomt, hetgeen kan resulteren in een oneven aantal punten.

Criteria indeling podia

Een podium is een zeer groot podium indien:
- het bezoekersaantal hoger dan 250.000 per jaar is; en
- het podium tenminste 500 programma-activiteiten per jaar heeft; en
- het podium een omzet van tenminste € 8.000.000,= per jaar heeft.

Een podium is een groot podium indien:
- het bezoekersaantal hoger dan 100.000 per jaar is; en
- het podium tenminste 250 programma-activiteiten per jaar heeft; en
- het podium een omzet van tenminste € 3.000.000,= per jaar heeft.

BIJLAGE 7:
REFERENTIEFUNCTIES

PROGRAMMERING

hoofd programmering (8)
Ontwikkelen, uitvoeren en extern uitdragen van het inhoudelijk programmabeleid, verzorgen programmering van één of meer disciplines, direct leiding geven aan programmeurs en onderhouden contacten met artiesten, agenten, boekingskantoren, financiers, distributeurs; dragen van budget-verantwoordelijkheid.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t	0
totaal:		62

senior programmeur zeer groot podium (8)
Verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling en vernieuwing van het artistiek-inhoudelijk beleid van een zeer groot podium, op een of meerdere terreinen van muziek en dance. Verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling en de realisatie van beeldbepalende programma's, festivals, manifestaties, projecten en andere evenementen. Onderhouden van contacten met agenten en boekingskantoren van topartiesten en -ensembles. Heeft een coördinerende taak en kan een leidinggevende functie hebben.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
artistiek initiatief:	gespecialiseerde programmeur op het artistiek hoogste niveau	4
complexiteit:	zeer grote complexiteit zeer groot podium	8

analytisch vermogen:	zeer hoge eisen zeer groot podium	8
zelfstandigheid:	vrijwel geheel zelfstandig, mede veroorzaakt door zeer specifiek kennisgebied	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t	0
totaal:		62

producent interne producties (8)

Als eerst verantwoordelijke initiëren, produceren en distribueren van multimediale en interdisciplinaire projecten, speciaal voor poppodia en vergelijkbare locaties en het ontwikkelen van beleid op dit terrein. Het scouten en begeleiden van initiatieven. Het begroten van projecten, opstellen van subsidieaanvragen en sponsorverzoeken, het aantrekken van en direct leiding geven aan medewerkers, budgetbewaking, het opstellen van financiële afrekeningen, evaluaties en inhoudelijke verslagen. Is verantwoordelijk voor publiciteit, het verzorgen van perspresentaties, het onderhouden van contacten met verwante zalen in binnen- en buitenland en interne contacten.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkervaring Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		62

uitvoerend producent productiehuis (7)

Onder de producent interne producties mede verantwoordelijkheid dragen voor het initiëren, produceren en distribueren van multimediale en interdisciplinaire projecten, speciaal voor poppodia en vergelijkbare locaties. Het mede scouten en begeleiden van initiatieven.
Het begroten van projecten, opstellen van subsidieaanvragen en sponsorverzoeken, het operationeel leiding geven aan medewerkers, het opstellen van financiële afrekeningen, evaluaties en inhoudelijke verslagen. Is mede verantwoordelijk voor publiciteit, het verzorgen van perspresentaties, het onderhouden van contacten met verwante zalen in binnen- en buitenland en interne contacten.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau HBO met specialistische scholing en/of relevante werkervaring	10
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	operationeel leidinggeven aan een groep met meerdere disciplines of aan steeds wisselende groepen (>5 mw)	8
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		56

programmeur A (7)

Mede verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling van het inhoudelijk beleid, realiseren van een breed scala aan programma-activiteiten in één of meerdere disciplines voor brede publieksgroepen in diverse product-markt combinaties, onderhouden contacten met artiesten, agenten, boekingskantoren, financiers, distributeurs; kan (bescheiden) leidinggevende taak hebben; verstrekken interne informatie voor pr en techniek.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met mimimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2

contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		52

programmeur B (6)

Adviseren over het inhoudelijk beleid. Het zelfstandig en/of volgens instructie realiseren van programma-activiteiten in één of meerdere disciplines voor brede publieksgroepen in diverse product-markt-combinaties. Onderhouden contacten met artiesten, agenten, boekingskantoren, financiers, distributeurs; verstrekken interne informatie voor pr en techniek.
Heeft geen leidinggevende taken en valt hiërarchisch altijd direct onder het hoofd programmering en/of teamleider/coördinator en/of de directie.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau HBO met specialistische scholing en/of relevante werkervaring	10
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, zowel intern als extern	7
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		43

medewerker educatie (6)

Voorbereiden, plannen, begeleiden van educatieve activiteiten, onderhouden contacten onderwijs en producenten, publiciteit en publiekswerving, verzorgen educatief begeleidingsmateriaal, voorbereiden subsidieaanvragen, mogelijk beperkt operationeel leiding geven.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistisch scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot/gemiddeld	5
analytisch vermogen:	groot/gemiddeld	5
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		42

medewerker programmering (5)

Onder volledige verantwoordelijkheid van het hoofd programmering / de programmeur bijdragen aan de uitvoering van het programmabeleid, eventueel verzorgen van programmering van kleine delen van het aanbod, bijhouden jaarplanning, administratie, contact houden met boekingskantoren, agenten en distributeurs, verstrekken interne informatie voor pr en techniek.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	zelfstandig op meerdere en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	5
afbreukrisico:	gemiddeld tot groot	5
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		34

assistent educatie (3)

Assisteren bij voorbereiding, planning en begeleiding van educatieve activiteiten, onderhouden contacten onderwijs, assistentie publiekswerving en publiciteit, verspreiden begeleidingsmateriaal.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid in alle aspecten van de functie	2
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen extern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		18

PRODUCTIE

hoofd productie (8)

Als eerst verantwoordelijke faciliteren, voorbereiden, ondersteunen en uitvoeren van producties en projecten met inbegrip van alle technische zaken, verantwoordelijk voor zowel de door de onderneming zelf gemaakte programma's als de programma's die tot stand komen in samenwerking met externe ondernemingen.
Leiding geven aan een team van productiemedewerkers; verantwoordelijk voor de inzet van personeel bij producties; dragen van budgetverantwoordelijkheid; eindverantwoordelijk voor de realisatie van technische en *hospitality riders.*

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of bachelor (HBO) met mimimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		62

coördinator productie (7)

Als eerst verantwoordelijke faciliteren, voorbereiden, ondersteunen en uitvoeren van producties en projecten met uitzondering van de podium-technische zaken, verantwoordelijk voor de programma's die tot stand komen in samenwerking met externe ondernemingen; leiding geven aan een team van productiemedewerkers; verantwoordelijk voor de inzet van personeel bij producties en voor het beheer van financiën; eindverantwoordelijk voor de realisatie van technische en *hospitality riders.*

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau HBO met specialistische scholing en/of relevante werkervaring	10
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld tot groot	5
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	zeer groot	8

leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		57

productieleider / productiemanager (6)

Leiding geven aan alle werkzaamheden ter voorbereiding, ondersteuning en uitvoering van een productie. Voert overleg met opdrachtgevers, programmeurs, uitvoerders en leveranciers. Is gastheer/gastvrouw, stuurt medewerkers aan tijdens de productie, zorgt voor een correcte administratieve afhandeling van de activiteit, is verantwoordelijk voor het onderhoud van apparatuur. Assisteert hoofd productie bij alle voorkomende werkzaamheden.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern en extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	operationeel leiddinggeven aan een groep met meerdere disciplines of aan steeds wisselende groepen (>5 mw)	8
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		48

coördinator muzikantenservice (6)

Ontwikkelen en realiseren van ondersteunende projecten, specifiek op lokaal en regionaal niveau, ondersteuning bieden aan lokale bands, artiesten en agenten; zorgen voor een optimale benutting en bezetting van oefenruimtes en studio's. Werkt samen met de afdelingen programmering en marketing/publiciteit, treedt tijdens specifieke projecten op als projectbegeleider of productieleider.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau HBO met specialistische scholing en/of relevante werkervaring	10
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		44

medewerker ticketing (5)

Mede vormgeven aan het verkoopbeleid en de feitelijke verkoop van tickets voor producties. Uitzetten, bijhouden en bijsturen van de voorverkopen. Uitzetten van de (avond)verkopen aan de kassa. Onderhouden van contacten met ticketing partners extern en intern met de producenten en met de kassa.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		36

medewerker productie (4)

Uitvoering geven aan de werkzaamheden ter voorbereiding van de producties, verzorgen van de communicatie intern over de productie. Toezicht houden op de artiestenverblijven en de voorzieningen voor de artiesten, zorg dragen voor administratieve werkzaamheden, verrichten van ondersteunende taken voor de productieleider.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau MBO	6
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern, op beperkt aantal aspecten	7
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	grotendeels op incourante tijden	4
totaal:		31

stagemanager (4)

Onder eindverantwoordelijkheid van de productieleider/productiemanager gastheer/gastvrouw zijn voor bands/dj's, aansturen van assistenten techniekmedewerkers tijdens (de voorbereiding en afbouw van) de productie en zorgdragen voor een correcte administratieve afhandeling van de uitbetalingen aan artiesten. Nota bene: De productieleider betaalt de artiesten uit.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	beperkt zelfstandig op alle facetten	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheid:	hoge eisen intern/extern	6
fysieke belasting:	met enige regelmaat fysieke belasting	2
onregelmatigheid:	werkt voornamelijk op incourante tijden	4
totaal		30

assistent productie (3)

Verrichten van uitvoerende werkzaamheden in de voorbereiding van producties en het ondersteunen van de productieleider tijdens producties, mogelijk toegespitst op één bepaald genre, opstellen van infolijsten, tijdschema's, zorgen voor een volledige documentatie ruim voor de productie, leggen van telefonische contacten, boeken van vluchten en/of hotels.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	n.v.t.	O
contactvaardigheden:	redelijk hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	O
onregelmatigheid:	beperkt	2
totaal:		24

hoofd marketing en publiciteit (8)

Ontwikkelen en uitvoeren marketingbeleid en publiciteitsbeleid in een onderneming met zeer diverse klantgroepen en producten; bevorderen positionering van de onderneming; verrichten en analyseren marktonderzoeken, opstellen marketing- en publiciteitsplan; initiëren, coördineren en uitvoeren van marketingstrategieën; dragen van budgetverantwoordelijkheid; mede verantwoordelijk voor het algemene beleid van de onderneming.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of bachelor (HBO) met mimimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	groot tot zeer groot	7
leidinggeven:	volledig leidinggeven uitgebreide groep (> 5 mw)	12
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		63

coördinator marketing en/of publiciteit (7)

Ontwikkelen en uitvoeren marketingbeleid en/of publiciteitsbeleid; bevorderen positionering van de onderneming; verrichten en analyseren van eenvoudige marktonderzoeken, mede verantwoordelijkheid dragen voor het opstellen marketing- en/of publiciteitsplan; initiëren, coördineren en uitvoeren van marketingstrategieën en/of PR-strategieën; dragen van budgetverantwoordelijkheid.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau HBO met specialistische scholing en/of relevante werkervaring	10
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		56

senior medewerker marketing (6)

Zelfstandig ontwikkelen en opzetten van het marketing- en communicatiebeleid en ontwikkelen van een marketing/publiciteitsplan. Opstellen van prognoses en begroting. Vervaardigen van publiciteitsuitingen, redactionele werkzaamheden, coördineren en bewaken huisstijl. Showpromotie, onderhouden van contacten met de verschillende media. Opzetten en uitvoeren van publieksonderzoek. Heeft een coördinerende taak en kan een beperkte leidinggevende functie hebben.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		46

medewerker marketing en publiciteit (5)

Adviseren over marketing- en/of publiciteitsplan, vervaardigen publiciteitsuitingen, redactionele werkzaamheden, contacten houden met media en publiek, onderhouden publiciteitsarchief en databestanden; beperkt operationeel leidinggeven.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen extern en intern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		38

assistent marketing en publiciteit (4)

Assisteren bij vervaardigen publiciteitsuitingen, onderhouden publiciteitsarchief en databestanden, verzorgen mailingen, vullen persmappen, bijhouden knipselkrant, versturen uitnodigingen, administratieve afhandeling publieksacties.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau MBO	6
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		26

assistent publiciteit (2)

Verrichten van eenvoudige ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de publiciteit, telefoon/receptie/post/archief/standaard correspondentie/adresbestanden, versturen uitnodigingen/mailings, verspreiden publiciteitsmateriaal, uitvoeren van overige licht administratieve werkzaamheden.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau VMBO of ongeschoold met ervaring	2
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid in alle aspecten van de functie	2
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		14

flyeraar (1)

Verspreiden van publiciteitsmateriaal (flyers, affiches) volgens vastgelegde instructie.

		Punten
kennis en kunde:	ongeschoold	0
complexiteit:	n.v.t.	0
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	n.v.t.	0
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	beperkt	2
totaal:		6

PUBLIEKSDIENSTEN

hoofd publieksdiensten (7)

Verantwoordelijkheid dragen voor de voorbereiding en uitvoering van de publieksactiviteiten, waaronder productie, kassa/receptie, activiteitenbeheer, horeca en onderhoud gebouw. Kan ook verantwoordelijk zijn voor vrijwilligersbeleid en de commerciële verhuur.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkervaring MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	volledig leidinggeven uitgebreide groep (> 5 mw)	12
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		56

bedrijfsleider (6)

Verantwoordelijkheid dragen voor de algehele gang van zaken op momenten dat het gebouw open is voor publiek, verantwoordelijkheid dragen voor een hoog serviceniveau van de publieksgerichte afdelingen (bij zeer grote ondernemingen van één publieksgerichte afdeling), toezien op naleving Arbovoorschriften, eventueel beheren avondkas en uitbetalen van artiesten/managers.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	operationeel leidinggeven aan een groep met meerdere disciplines of aan steeds wisselende groepen (>5 mw)	8
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t	0
totaal:		48

hoofd kassa / receptie (6)

Coördineren van werkzaamheden kassa/receptie (box office), rooster en instructies maken, volledig leiding geven aan medewerkers, contact onderhouden met voorverkoopadressen, verzorgen kasbeheer en administratie, onderhouden kassasysteem, signaleren verbetermogelijkheden dienstverlening.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		46

activiteitenbeheerder (5)

Zorgen voor de begeleiding van concrete publieksactiviteiten en het goed verlopen van de publiksstroom, dragen van verantwoordelijkheid voor de cash-geldstroom tijdens de activiteiten, coördineren van de dienstverlening van medewerkers horeca, kassa/box office, garderobe, security, volgen instructies van de productieleiding en onderhouden van externe contacten (politie, brandweer, EHBO).

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau MBO	6
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	operationeel leidinggeven aan een groep met meerdere disciplines of aan steeds wisselende groepen (>5 mw)	8
contactvaardigheden:	hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		40

assistent bedrijfsleider (5)

Onder de bedrijfsleider mede verantwoordelijkheid dragen voor de algehele gang van zaken op momenten dat het gebouw open is voor publiek, coördineren vrijwilligers, toezien op naleving ARBO-voorschriften, beheren avondkas, sleutelbeheer assisteren bedrijfsleider op alle voorkomende onderdelen.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau MBO	6
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	operationeel leidinggeven aan een groep met meerdere disciplines of aan steeds wisselende groepen (>5 mw)	8
contactvaardigheden:	hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		38

portier (4)

Zorgen voor de bewaking van het gebouw en de veiligheid van bezoekers en medewerkers, ontvangen van gasten, artiesten, medewerkers, vrijwilligers, registreren inkomende en uitgaande personen, bijdragen aan beveiliging van gebouw o.a. door videocontrole, afsluiten gebouw of delen daarvan, in ontvangst nemen van goederen.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern op beperkt aantal aspecten	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		28

coördinator garderobe (3)
Inroosteren van garderobemedewerkers, verdelen van taken, toezien op optimale serviceverlening aan publiek, mede selecteren van garderobepersoneel, informeren van medewerkers, beheren van garderobemateriaal, bonnen etc.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele, maar beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern op beperkt aantal aspecten	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		24

medewerker kassa / receptie (3)
Ontvangen en te woord staan van bezoekers en bands, informatie verstrekken over voorstellingen en kaartverkoop, afhandelen telefoon, uitreiken/opsturen informatiemateriaal, boeken reserveringen en verkopen kaarten, opmaken kas.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	n.v.t	0
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern op beperkt aantal aspecten	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	werkt zeer regelmatig incourante tijden	2
totaal:		20

assistent medewerker kassa / receptie (2)

Verkopen van consumptiemunten aan gasten en bezoekers. Mede ontvangen van bezoekers en mede het eerste gezicht vormen van het podium. Beheren eigen kassa, tellen kassa en omzet overdragen aan de leidinggevende van de betreffende activiteit. Beantwoorden van vragen van bezoekers of hen verwijzen. Neemt deel aan teamoverleg.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid	2
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheid vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		14

medewerker garderobe (1)

Innemen en uitgeven van jassen en andere afgegeven zaken, verkopen programmaboekjes, afdragen geld, op orde houden van publieksruimte, ontvangen en begeleiden van gasten, wijzen van gasten op huisregels.

		Punten
kennis en kunde:	ongeschoold	0
complexiteit:	n.v.t.	0
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	n.v.t.	0
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	beperkte eisen aan contactvaardigheid	2
fysieke belasting:	met enige regelmaat fysieke belasting	2
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		8

COMMERCIËLE ACTIVITEITEN

hoofd commerciële activiteiten (8)

Ontwikkelen van kaders voor een optimale bedrijfseconomische en bedrijfsorganisatorische exploitatie van de accommodatie, dragen van verantwoordelijkheid voor de commerciële activiteiten als sponsoring, verhuur accommodatie, commerciële evenementen, volledig leiding geven aan commerciële medewerkers, zorgen voor acquisitie, offertebeleid en contracten, maken van planningen en roosters, zorgen voor goede staat van onderhoud bedrijfsmiddelen en ruimtes, invoeren en handhaven normen en voorschriften, opstellen draaiboeken, budgetbeheer, voeren afdelingsadministratie, realiseren van goede interne informatievoorziening.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met mimimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3 -5 mw)	10
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen, intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t	0
totaal:		62

medewerker verhuur (5)

Verzorgen van commerciële en culturele verhuur en organiseren van evenementen, onderhouden contacten met huurders en gebruikers, opstellen offertes, voeren contractbesprekingen en opstellen contracten.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen extern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		34

HORECA

hoofd horeca groot podium (8)

Ontwikkelen van het horecabeleid van een uitgebreide en complexe horeca-afdeling, ontwikkelen van kaders voor de organisatie en uitvoering van een grote diversiteit aan horeca-activiteiten op meerdere locaties in en om de accommodatie; volledig leiding geven aan horecamedewerkers; zorgen voor acquisitie, offertebeleid en contracten; maken van planningen en roosters, inkopen food & beverage en cateringmaterialen; zorgen voor goede staat van onderhoud bedrijfsmiddelen en ruimtes; invoeren en handhaven normen en voorschriften, opstellen draaiboeken, budgetbeheer en voeren afdelingsadministratie, maken van nacalculaties.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	volledig leidinggeven uitgebreide groep (>5 mw)	12
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen, intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid	n.v.t.	0
totaal:		64

hoofd horeca (7)

Ontwikkelen van kaders voor de onderneming en uitvoering van horeca-activiteiten en verantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering; volledig leiding geven aan horeca-medewerkers; maken van planningen en roosters, inkopen food & beverage en catering-materialen; zorgen voor goede staat van onderhoud bedrijfsmiddelen en ruimtes, invoeren en handhaven normen en voorschriften, opstellen draaiboeken, budgetbeheer en voeren afdelingsadministratie, maken van nacalculaties.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	volledig leidinggeven uitgebreide groep (>5 mw)	12

contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		58

coördinator horeca (6)

Zorgen voor goede organisatie en uitvoering van horeca-activiteiten binnen de gestelde kaders en budgetten; operationeel leiding geven aan horecamedewerkers; maken van planningen en roosters, inkopen food & beverage en cateringmaterialen; zorgen voor goede staat van onderhoud bedrijfsmiddelen en ruimtes; invoeren en handhaven normen en voorschriften, opstellen draaiboeken, voeren afdelingsadministratie, maken van nacalculaties.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau HBO met specialistische scholing en/of relevante werkervaring	10
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld tot groot	5
leidinggeven:	operationeel leidinggeven aan een groep met meerdere disciplines of aan steeds wisselende groepen (>5 mw)	8
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		49

kok (5)

Uitvoeren van keukenwerkzaamheden, samenstellen menu, bereiden maaltijden, inkopen voorraad food en non-food, incidenteel inhuren keukenmaterialen, onderhouden van contacten met leveranciers, opstellen roosters en aantrekken incidenteel personeel, maken voor- en nacalculaties.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4

leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/ of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		34

assistent horeca (3)

Mede verantwoordelijkheid dragen voor goed functioneren horeca-afdeling en/of de bar, zorgen voor optimale dienstverlening, uitvoeren diverse werkzaamheden (klaarzetten middelen, bestellingen, serveren, opruimen, schoonhouden bar, afwassen), afdragen geld, voorraadbeheer, assisteren hoofd horeca.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern op beperkt aantal aspecten	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		24

hoofd bar (3)

Coördineren van de werkzaamheden aan één bar, beheren van de bar, aansturen barploeg, gereed maken bar (tellen en vullen koelingen, klaarzetten), inwerken nieuwe barmedewerkers en stagiair(e)s. Schoonhouden bar en omliggende gebied, behandelen klachten bezoekers. Administratief afhandelen van activiteit, omzet invoeren in kassasysteem, munten wegen en invoeren in kassa. Neemt deel aan teamoverleg.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/ of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	vereist	4
fysieke belasting:	met enige regelmaat fysieke belasting	2
onregelmatigheid:	werkt zeer regelmatig op incourante tijden	2
totaal:		22

medewerker bar (2)

Mede verantwoordelijkheid dragen voor optimale dienstverlening, uitvoeren diverse werkzaamheden (klaarzetten middelen, bestellingen, serveren, opruimen, schoonhouden bar, afwassen), verkopen consumpties, kassabeheer.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau VMBO of ongeschoold met ervaring	2
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid in alle aspecten van de functie	2
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheid vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		14

glazenhaler (2)

Werkzaamheden uitvoeren in keuken of aan buffetten; ophalen van gebruikte glazen, bijvullen voorraden, opruimen, afwassen, voorbereidende werkzaamheden.

		Punten
kennis en kunde:	ongeschoold	0
complexiteit:	n.v.t.	0
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	n.v.t.	0
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheid vereist	4
fysieke belasting:	structureel zware fysieke belasting	4
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		12

hoofd podiumtechniek (7)

Verantwoordelijkheid dragen voor de ontwikkeling van beleid op gebied van podiumtechniek en voor de uitvoering van de podium-technische werkzaamheden rondom concerten, activiteiten en projecten, verzamelen van de technische informatie rond producties; leiding geven aan de technische medewerkers (geluid, licht, AV, theatertechniek); verzorgen van roosters en toepassing Arboregels, ontwikkelen en begroten onderhoudsplannen, onderhouden en beheren van podiumtechnische installaties; budgetbeheer, adviseren directie over ontwikkelingen op gebied van podiumtechniek, leveren van bijdragen voor het algemeen bedrijfsbeleid.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	volledig leidinggeven uitgebreide groep (> 5 mw)	12
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		58

coördinator podiumtechniek (6)

Verantwoordelijkheid dragen voor de uitvoering van de podiumtechnische werkzaamheden rondom concerten, activiteiten en projecten, verzamelen van de technische informatie rond producties, leiding geven aan de technische medewerkers (geluid, licht, AV, theatertechniek), verzorgen van roosters en toepassing Arboregels, onderhouden en beheren van podiumtechnische installaties, adviseren van directie over ontwikkelingen op gebied van podiumtechniek.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10

contactvaardigheden:	hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		48

eerste technicus (specialist) (5)

eerste technicus geluid, eerste technicus licht, eerste technicus AV, eerste theatertechnicus

Uitvoeren van alle voorkomende technische werkzaamheden op één specifiek vakgebied (geluid, licht, AV of theatertechniek) rondom producties en projecten, geven van instructies aan andere technici op hun specialisme en aan oproeptechnici, inkopen, beheren en onderhouden van technische materialen.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	9
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/ of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	met enige regelmaat fysieke belasting	2
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		39

technicus (specialist) (4)

geluidstechnicus, lichttechnicus, AV-technicus, theatertechnicus

Uitvoeren van alle voorkomende technische werkzaamheden op één specifiek vakgebied (geluid, licht, AV of theatertechniek) rondom producties en projecten, onderhouden van technische materialen.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante ervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op	4

zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	met enige regelmaat fysieke belasting	2
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		32

allround technicus (4)

Uitvoeren van alle voorkomende technische werkzaamheden rondom producties, manifestaties en projecten. Inkopen, beheren en onderhouden van technische materialen. Het geven van instructies en uitleg aan oproeptechnici en vrijwilligers.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante ervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	met enige regelmaat fysieke belasting	2
onregelmatigheid:	werkt zeer regelmatig op incourante tijden	2
totaal:		28

studiotechnicus (4)

Verzorgen van de techniek van de studio, technisch begeleiden van studioactiviteiten, maken van live opnames, verzorgen van demo's, mixen, opnames archiveren, bijdragen aan mediaproducties, onderhouden en beheren van de apparatuur van de studio.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld tot groot	5
analytisch vermogen:	beperkt	2

zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		27

medewerker techniekploeg (3)

Mede verzorgen van de voorbereiding, de inrichting, de afwerking van een productie, project of activiteit (backstage, op het podium en in de zaal); verzorgen van het uitladen en plaatsen van apparatuur van artiesten en van decors, inrichten podium en kleedkamers, instructie geven aan oproepkrachten.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid in alle aspecten van de functie	2
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	structureel zware fysieke belasting	4
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		22

assistent techniekploeg (2)

Onder directe leiding assisteren bij de technische voorbereiding en feitelijke uitvoering van producties, projecten en activiteiten, assisteren bij het uitladen en plaatsen van apparatuur van artiesten en van decors.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau VMBO of ongeschoold met ervaring	2
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	n.v.t.	0
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	beperkte eisen aan contactvaardigheden	2
fysieke belasting:	structureel zware fysieke belasting	4
onregelmatigheid:	grotendeels incourante tijden	4
totaal:		14

hoofd faciliteiten (7)

Ontwikkelen en uitvoeren van het facilitair beleid, plannen groot onderhoud en investeringen op lange termijn, begroten en plannen van klein onderhoud en kleine investeringen, toezicht houden op het gereed voor gebruik zijn van ruimtes en veiligheid van gebouw (inclusief buitenruimtes) en voorzieningen, activiteiten- en personeelsplanning, inroosteren, beheren afdelingsbudget en administratie, toezicht houden op naleving veiligheidsvoorschriften (ARBO) en schoonmaak gebouw.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		56

coördinator onderhoud en beheer (6)

Verantwoordelijkheid dragen voor gebruik gereed zijn van ruimtes, onderhoud en veiligheid van gebouw (inclusief buitenruimtes) en voorzieningen, activiteiten- en personeelsplanning, inroosteren, beheren afdelingsbudget en administratie, doen van voorstellen m.b.t. onderhoud en investeringen, toezicht op naleving veiligheidsvoorschriften (ARBO) en schoonmaak gebouw.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	operationeel leidinggeven homogene groep (>5 medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	4
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		42

medewerker technisch onderhoud (4)

Verzorgen van het onderhoud en herstel van het gebouw, inventaris, apparatuur, gereedschappen; onderhouden van het buitenterrein; beheren van materialen en voorraden.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	met enige regelmaat fysieke belasting	2
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		28

coördinator beheer oefenruimten (3)

Gastheer/gastvrouw zijn voor repeterende bands, informatie verstrekken aan muzikanten over het gebruik van oefenruimtes en toezicht houden op de uitvoering van de richtlijnen voor het gebruik, verrichten van kleine reparaties, inroosteren van beheerders oefenruimtes en hen voorzien van informatie en instructies, voorraadbeheer.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische scholing en/of ervaring	4
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen op beperkt aantal aspecten	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		22

hoofd schoonmaak (3)

Coördineren van alle werkzaamheden op gebied van schoonmaak van het gebouw en leiding geven aan de schoonmaakmedewerkers, bijhouden van de schoonmaakadministratie, overleggen met productiemedewerkers over programma en tijdsplanning.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau VMBO of ongeschoold met ervaring	2
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		20

assistent onderhoud gebouw (2)

Verzorgen van het onderhoud en herstel van het gebouw, inventaris, apparatuur, gereedschappen, onderhouden van het buitenterrein onder directe leiding en op instructie van leidinggevende.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau VMBO of ongeschoold met ervaring	2
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid in alle aspecten van de functie	2
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	beperkte eisen aan contactvaardigheid	2
fysieke belasting:	met enige regelmaat fysieke belasting	2
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		12

beheerder oefenruimten (2)

Gastheer/gastvrouw zijn voor repeterende bands, informatie verstrekken aan muzikanten over het gebruik van oefenruimtes en toezicht houden op de uitvoering van de richtlijnen voor het gebruik, verrichten van kleine reparaties.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau VMBO of ongeschoold met ervaring	2
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid in alle aspecten van de functie	2
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		10

schoonmaker (2)

Opruimen, schoonmaken en inrichten van de ruimtes in het gebouw volgens richtlijnen en instructies van de leidinggevende

		Punten
kennis en kunde:	ongeschoold	0
complexiteit:	n.v.t.	0
analytisch vermogen:	n.v.t.	0
zelfstandigheid:	beperkt zelfstandig	2
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	beperkte eisen aan contactvaardigheid	2
fysieke belasting:	structureel zware fysieke belasting	4
onregelmatigheid:	werkt zeer regelmatig op incourante tijden	2
totaal:		10

hoofd automatisering (7)

Beheren, onderhouden en optimaliseren van complexe en eenvoudige geautomatiseerde systemen, contact onderhouden met servicediensten voor complexere systemen, ontwikkelen programma's, ontwikkelen automatiseringsbeleid, ontwikkelen applicaties, ondersteunen doelmatig gebruik software, voorkomen en opheffen storingen, onderhouden contacten leveranciers.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	volledig leiding geven enkeling/enkelen (1-2 mw)	6
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		56

coördinator automatisering (6)

Beheren, onderhouden en optimaliseren van eenvoudige geautomatiseerde systemen, contact onderhouden met servicediensten voor complexere systemen, ontwikkelen eenvoudige programma's, ontwikkelen automatiseringsbeleid, ontwikkelen applicaties, ondersteunen doelmatig gebruik software, voorkomen en opheffen storingen, onderhouden contacten leveranciers.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		44

systeembeheerder (5)
Zelfstandig beheren, onderhouden en optimaliseren van eenvoudige geautomatiseerde systemen, contact onderhouden met servicediensten voor complexere systemen, voorkomen en opheffen storingen, assisteren in ontwikkeling automatiseringsbeleid.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		36

medewerker automatisering (4)
Mede beheren, onderhouden en optimaliseren van eenvoudige geautomatiseerde systemen, voorkomen en opheffen storingen, assisteren in ontwikkeling automatiseringsbeleid.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		30

stafmedewerker bestuur en beleid (7)

Ondersteunen directie in coördineren en uitvoeren van bestuurs- en beheerstaken, verzorgen vergaderplanning, voorbereiden vergaderingen, notuleren, opstellen ondernemings- en beleidsplannen en beleidsnotities, contractbeheer, uitwerking correspondentie, optimaliseren kantoororganisatie.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		54

office manager (6)

Verantwoordelijkheid dragen voor de coördinatie van secretariële en ondersteunende werkzaamheden en de kantoororganisatie, leiding geven aan de medewerkers van secretariaat/ administratie; voeren van het secretariaat van het bestuur, de directie en mogelijk mt-leden, maken van afspraken, versturen van uitnodigingen, bijhouden agenda's, notuleren, organisatie vergaderingen, beheren centrale database en archief, inkopen kantoorartikelen.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	volledig leidinggeven enkeling/enkelen (1-2 mw)	6
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		42

directiesecretariaat (5)

Voeren van het secretariaat van de directie en mogelijk mt-leden, maken van afspraken, versturen van uitnodigingen, bijhouden agenda's, notuleren, organisatie vergaderingen, beheren centrale database en archief, inkopen kantoorartikelen.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	nvt	0
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		36

medewerker secretariaat (4)

Uitvoeren secretariële en ondersteunende werkzaamheden, aannemen en doorverbinden telefoongesprekken, maken van afspraken, versturen van uitnodigingen, bijhouden agenda's, ontvangen van gasten, verzorgen administratie, archief en post, correspondentie voeren in Nederlands en moderne talen, notuleren, organiseren vergaderingen, registreren bezoekersaantallen, bijhouden kantoorinventaris.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau MBO	6
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid, voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		28

assistent secretariaat (2)

Verrichten van ondersteunende werkzaamheden secretariaat, telefoon/receptie/post/archief/standaard correspondentie/adresbestanden, versturen uitnodigingen/mailings, uitvoeren van overige licht administratieve werkzaamheden.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau vmbo of ongeschoold met ervaring	2
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid in alle aspecten van de functie	2
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		12

controller (8)

Inrichten financiële administratie en ontwikkelen financiële procedures, beoordelen management rapportages, bewaken en signaleren kosten en liquiditeitsontwikkeling, maken financiële rapportages en verantwoordingen (overzichten maandcijfers, begroting, jaarrekening); begeleiden externe accountants- en belastingdienstcontrole; actueel houden uitrusting en inrichting financiële administratie; realiseren personeels- en salarisadministratie.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met mimimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	zeer groot	8
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		62

hoofdadministrateur (7)

Onder directeur of controller mede verantwoordelijkheid dragen voor het financieel beleid, maken financiële rapportages en verantwoordingen (overzichten maandcijfers, begroting, jaarrekening), begeleiden externe accountants- en belastingdienstcontrole, bewaken en signaleren kosten- en liquiditeitsontwikkeling, verantwoordelijk voor inrichting en functioneren van de financiële administratie en de personeels- en salarisadministratie.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkervaring Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	volledig leidinggeven beperkte groep (3-5 mw)	10
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		56

administrateur (6)

Onder hoofdadministrateur verzorgen van financiële rapportages en verantwoordingen (overzichten maandcijfers, begroting, jaarrekening); verzamelen, verwerken en verstrekken van financiële informatie; mede verantwoordelijk voor inrichting en functioneren van de financiële administratie en de personeels- en salarisadministratie.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau HBO met specialistische scholing en/of relevante werkervaring	10
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		42

medewerker financiën (4)

Zelfstandig werkzaamheden verrichten ten behoeve van verzameling, verwerking en verstrekking van financiële informatie, uitvoeren boekhoudkundige werkzaamheden (bank-, debiteuren- en crediteurenadministratie en facturering), bijdragen aan financiële rapportages, administratieve ondersteuning salarisadministratie.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid. voornamelijk intern	6
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		32

medewerker loon- en personeelsadministratie (4)

Onder verantwoordelijkheid van hoofd financiën/administrateur (mogelijk hoofd P&O) de volledige uitvoering verzorgen van de loonadministratie van vaste medewerkers, oproepkrachten en artiesten, voeren van de personeelsadministratie, onderhouden van reguliere contacten met UWV en pensioenverzekeraar, verzorgen registratie ziekteverzuim.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau MBO	6
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen, intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		26

assistent financiën (3)

Uitvoeren van financieel administratieve werkzaamheden volgens vaste procedures en richtlijnen (gegevensmutatie, bankmutaties, beheren databestanden, registreren gegevens), uitvoeren ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van hoofd afdeling.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau HAVO of VMBO met specialistische en/of ervaring	4
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	contactvaardigheden vereist	4
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		18

assistent administratie (2)

Uitvoeren van eenvoudige administratieve taken zoals verzenden rekeningen, correspondentie en invoeren/muteren gegevens o.a. van lidmaatschapsadministratie, voorraadadministratie, controle kastellingen.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau vmbo of ongeschoold met ervaring	2
complexiteit:	beperkt	2
analytisch vermogen:	beperkt	2
zelfstandigheid:	beperkte zelfstandigheid in alle aspecten van de functie	2
afbreukrisico:	n.v.t.	0
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	beperkte eisen aan contactvaardigheid	2
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		10

manager P&O (7)

Ontwikkelen en uitvoeren personeelsbeleid, adviseren directie en management, invoeren en onderhouden managementinstrumenten, zorgen voor informatievoorziening aan werknemers over personele zaken, zorgen voor naleving werkgeversverplichtingen cao/Arbo/verzuim/ongevallen/arbeidstijden/opleiding, verzorgen werving, selectie, uitdiensttreding, (doen) verzorgen personeelsadministratie en (mogelijk) salarisadministratie.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau Master WO of Bachelor (HBO) met minimaal 3 jaar relevante werkervaring	12
complexiteit:	groot	6
analytisch vermogen:	groot	6
zelfstandigheid:	geheel zelfstandig, zowel intern als extern	10
afbreukrisico:	groot	6
leidinggeven:	operationeel leidinggeven beperkte groep / enkelen (5 of minder medewerkers, flexwerkers en/of vrijwilligers)	2
contactvaardigheden:	zeer hoge eisen intern en extern	10
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		52

coördinator vrijwilligers (5)

Ontwikkelen en realiseren vrijwilligersbeleid, werving en selectie vrijwilligers, opstellen vrijwilligerscontracten, coördineren inzet vrijwilligers, informeren en begeleiden vrijwilligers, opstellen roosters, leiden vergaderingen met vrijwilligers, organiseren scholing vrijwilligers.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of minimaal 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld tot groot	4
analytisch vermogen:	gemiddeld tot groot	4
zelfstandigheid:	ruime zelfstandigheid intern en extern	7
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	operationeel leiding geven vrijwilligers	4
contactvaardigheden:	hoge eisen intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		39

medewerker personeelszaken (5)

Adviseren over ontwikkeling en uitvoering personeelsbeleid. Beheren en bijhouden van persoonsdossiers. Actualiseren huishoudelijk reglement. Introduceren en begeleiden stagiair(e)s, onderhouden van contacten met opleidingen stagiair(e)s. Coördineren en regelen scholingsactiviteiten. Opstellen contracten met flexwerkers, stagiair(e)s. Bijdragen aan managementrapportage, verantwoordelijk voor correctheid registraties ziekte, arbeidsongeschiktheid, vakanties.

		Punten
kennis en kunde:	denk- en werkniveau MBO met specialistische scholing en/of 3 jaar relevante werkervaring	8
complexiteit:	gemiddeld	4
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	grote mate van zelfstandigheid, zowel intern als extern	8
afbreukrisico:	gemiddeld	4
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge aan contactvaardigheid, intern en extern	8
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		36

assistent personeelszaken (3)

Uitvoeren van ondersteunende werkzaamheden op gebied van werving en selectie, opleidingen, arbeidsvoorwaarden, arbeidstijden, arbeidsomstandigheden, vakantie en verlof; assisteren bij opstellen en verspreiden informatievoorziening aan werknemers, verzorgen eerste opvang binnenkomende vragen, verzorgen correspondentie, administratie, rapportages.

		Punten
kennis en kunde:	werkniveau MBO	6
complexiteit:	beperkt tot gemiddeld	3
analytisch vermogen:	gemiddeld	4
zelfstandigheid:	zelfstandig op enkele en beperkt zelfstandig op de meeste aspecten van de functie	4
afbreukrisico:	beperkt	2
leidinggeven:	n.v.t.	0
contactvaardigheden:	hoge eisen intern	6
fysieke belasting:	n.v.t.	0
onregelmatigheid:	n.v.t.	0
totaal:		25

BIJLAGE 8:
BEZWAAR EN BEROEP FUNCTIE-INDELING

Bezwaarprocedure functie-indeling

1. Elke werknemer die valt onder de cao Nederlandse Poppodia en -Festivals moet zijn ingedeeld in een functieniveau volgens het in de cao opgenomen functiegebouw voor de Nederlandse poppodia en -festivals. Voor de gevallen waarin werkgever en werknemer het niet eens kunnen worden over de uiteindelijke indeling, is de bezwaar- en beroepsprocedure ontwikkeld.
2. Voordat de werknemer een beroepschrift kan indienen bij de externe beroeps-commissie dient hij, binnen de onderneming waar hij werkt, schriftelijk en beargumenteerd bezwaar te hebben gemaakt tegen de uiteindelijke niveau-indeling. De procedure verschilt bij ondernemingen met of zonder ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering.

Periode van goed overleg

3. Bezwaar ten aanzien van de functie-indeling is mogelijk onder de volgende voorwaarden:
   a. De werknemer die het niet eens is met zijn functie-indeling dient binnen 14 dagen nadat de functie-indeling door of namens de werkgever bekend is gemaakt aan de werknemer, schriftelijk en beargumenteerd bezwaar aan te tekenen bij de werkgever.
   b. Indien de functie volgens de werknemer is veranderd, kan hij de werkgever vragen de functie opnieuw te waarderen. Indien de werkgever dit weigert, of de nieuwe weging leidt niet tot de door de werknemer gewenste uitkomst, dan kan de werknemer bezwaar maken.
4. De werknemer streeft ernaar eerst een oplossing te vinden door goed overleg met zijn direct leidinggevende dan wel, bij het ontbreken daarvan, de werkgever. Aan de periode van dit goed overleg is een termijn verbonden van ten hoogste 20 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift door de werkgever. Van deze termijn kan uitsluitend worden afgeweken indien beide partijen daarmee instemmen en een nieuwe en/of andere termijn wordt afgesproken en vastgelegd.
5. Na de periode van het “goed overleg” dient binnen een termijn van 14 dagen de werkgever zijn eerder genomen beslissing, waartegen bezwaar gemaakt is, schriftelijk te herzien dan wel te handhaven.
6. Indien de uitspraak van de werkgever niet leidt tot een bevredigende oplossing voor de werknemer of indien de werkgever zijn oorspronkelijke beslissing niet binnen de gestelde termijn van 14 dagen heeft herzien dan wel gehandhaafd, kan de werknemer in een onderneming met een ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering zijn bezwaar schriftelijk aanhangig maken bij de interne bezwarencommissie door het bezwaar in te dienen bij de voorzitter van de

ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering. De termijn waarbinnen de werknemer zijn bezwaar schriftelijk aanhangig kan maken bij de bezwarencommissie is 14 dagen na ontvangst van de uitspraak van de werkgever.

7. In een onderneming zonder ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering kan de werknemer een beroep doen op de externe beroepscommissie. Ook hiervoor geldt een termijn van 14 dagen (na ontvangst van de uitspraak van de werkgever) waarbinnen de werknemer zijn bezwaar schriftelijk aanhangig kan maken bij de externe beroepscommissie.

Onderneming met OR, PVT of algemene personeelsvergadering: interne bezwarencommissie

8. Voor de behandeling van ingediende bezwaren wordt een interne bezwarencommissie ingesteld, bestaande uit twee leden.
9. Eén lid wordt aangewezen door de werkgever, één lid door de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering. De leden van de commissie mogen niet direct betrokken zijn bij de functie-indeling van de werknemer, die bezwaar maakt.
10. De bezwarencommissie neemt het bezwaar in behandeling en zal indien zij dat nodig acht betrokkenen verzoeken toelichting te geven. De werknemer kan zich daarbij laten bijstaan.
11. De bezwarencommissie brengt uiterlijk 60 dagen na het indienen van het bezwaarschrift door de werknemer bij de voorzitter van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering een beargumenteerd advies uit over het indelingsbesluit en het daartegen ingediende bezwaar en informeert hierover beide partijen schriftelijk.
12. De werkgever besluit naar aanleiding van het advies binnen 14 dagen na uitbrengen van het advies of hij zijn aanvankelijke besluit handhaaft of wijzigt. Hij informeert de werknemer en de direct leidinggevende over zijn besluit schriftelijk en beargumenteerd.

Onderneming zonder OR, PVT of algemene personeelsvergadering

13. In een onderneming zonder ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering heeft de werknemer volgend op de periode van goed overleg rechtstreeks de mogelijkheid tot beroep op de beroepsprocedure.

De beroepsprocedure

14. Indien de werknemer na de periode van goed overleg (in een onderneming zonder ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene

personeelsvergadering), of na afbop van de interne bezwaarprocedure (in een onderneming met ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvertegenwoordiging), zijn bezwaren handhaaft, kan hij beroep aantekenen.

15. De werknemer in een onderneming zonder ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering maakt binnen 14 dagen na ontvangst van de uitspraak van de werkgever of bij uitblijven van een uitspraak van de werkgever binnen de gestelde termijn het beroep aanhangig door bij de werkgever schriftelijk een beroepschrift in te dienen, beargumenteerd, ondertekend en gedagtekend.
16. De werknemer in een onderneming met ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering maakt binnen 14 dagen na ontvangst van de uitspraak van de werkgever over het advies van de interne bezwarencommissie het beroep aanhangig door bij de werkgever schriftelijk een beroepschrift in te dienen, beargumenteerd, ondertekend en gedagtekend.
17. De werkgever is verplicht binnen 14 dagen na indiening van het beroepschrift aan de Werkgeversvereniging Nederlandse Poppodia en -Festivals (WNPF) en Kunstenbond met toezending van alle beschikbare schriftelijke stukken te verzoeken elk een deskundige aan te wijzen om het bezwaar te onderzoeken. Als derde lid van de externe beroepscommissie wijzen de werkgeversvereniging en de vakorganisatie gezamenlijk een onafhankelijke deskundige aan.
18. De kosten voor de inzet van de door de WNPF aangewezen deskundige komen voor rekening van werkgever. De kosten voor de inzet van de door de Kunstenbond aangewezen deskundige komen voor rekening van de Kunstenbond mits werknemer lid is van de Kunstenbond. In het geval werknemer geen lid is van de Kunstenbond, komen deze kosten voor rekening van werknemer. De kosten voor de inzet van een door de WNPF en de Kunstenbond gezamenlijk aangewezen onafhankelijke deskundige als derde lid komen voor rekening van de WNPF.
19. Het resultaat van het onderzoek en de daarbij behorende uitspraak worden binnen 60 dagen na het verzoek om behandeling door de werkgever, zoals bedoeld onder 4, uitgebracht aan werkgever en werknemer.
20. De uitspraak is bindend voor beide partijen en wordt onmiddellijk ten uitvoer gebracht.

Terugwerkende kracht

21. Indien de procedure leidt tot een wijziging van de functie-indeling en tot wijziging van het salaris, wordt het salaris aangepast met terugwerkende kracht tot de datum, waarop de functie-indeling oorspronkelijk van kracht zou zijn geworden.

BIJLAGE 9:
SALARISTABELLEN 2021 1 JAN t/m 30 JUN (op basis van 38-urige werkweek)

De salaristabel bevat een salarisschaal niveau 8a. Deze schaal kan, indien door werkgever gewenst, door (zeer) grote podia worden gebruikt bij een inschaling van medewerkers in salarisschaal niveau 8. De treden in salarisschaal 8a kunnen in dat geval een uitloop-mogelijkheid bieden van schaal 8, waarbij tevens de mogelijkheid bestaat om voor een functie een maximum salaris(trede) binnen schaal 8a vast te stellen.

1		2		3		4		5	
Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%	
wp1	€ 1.684,80	wp1	€ 1.684,80						
wp2	€ 1.684,80	wp2	€ 1.684,80						
wp3	€ 1.684,80	wp3	€ 1.684,80						
	€ 1.684,67								
1	€ 1.684,80	1	€ 1.769,44	1	€ 1.884,32	1	€ 2.022,21	1	€ 2.171,57
2	€ 1.718,36	2	€ 1.804,83	2	€ 1.922,01	2	€ 2.062,65	2	€ 2.215,00
3	€ 1.752,73	3	€ 1.840,93	3	€ 1.960,45	3	€ 2.103,91	3	€ 2.259,30
4	€ 1.787,79	4	€ 1.877,74	4	€ 1.999,66	4	€ 2.145,99	4	€ 2.304,49
5	€ 1.823,54	5	€ 1.915,30	5	€ 2.039,65	5	€ 2.188,91	5	€ 2.350,58
6	€ 1.860,01	6	€ 1.953,60	6	€ 2.080,44	6	€ 2.232,68	6	€ 2.397,59
7	€ 1.897,21	7	€ 1.992,68	7	€ 2.122,05	7	€ 2.277,34	7	€ 2.445,54
8	€ 1.935,16	8	€ 2.032,53	8	€ 2.164,49	8	€ 2.322,88	8	€ 2.494,45
9	€ 1.973,86	9	€ 2.073,18	9	€ 2.207,78	9	€ 2.369,34	9	€ 2.544,34
10	€ 2.013,34	10	€ 2.114,64	10	€ 2.251,94	10	€ 2.416,73	10	€ 2.595,23
11	€ 2.053,60	11	€ 2.156,94	11	€ 2.296,98	11	€ 2.465,06	11	€ 2.647,13
		12	€ 2.200,08	12	€ 2.342,92	12	€ 2.514,36	12	€ 2.700,07
				13	€ 2.389,77	13	€ 2.564,65	13	€ 2.754,08
				14	€ 2.437,57	14	€ 2.615,94	14	€ 2.809,16
						15	€ 2.668,26	15	€ 2.865,34
						16	€ 2.721,63	16	€ 2.922,65
								17	€ 2.981,10

Maandsalaris

CAO-NPF Salaristabel 1 januari t/m 30 juni 2021. Per 1 juli 2021 wordt het Wettelijk minimumloon aangepast en dit heeft gevolgen voor een deel van het loongebouw. In deze publicatie is dat nog niet verwerkt.

2 decimaal afronding

Uitgangspunt: de bedragen van de eerste-trede-maandsalarissen van 2020, jul-dec

6		7		8		8a	
Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%	
1	€ 2.320,95	1	€ 2.596,68	1	€ 3.033,29	1	€ 4.406,33
2	€ 2.367,37	2	€ 2.648,61	2	€ 3.093,96	2	€ 4.494,46
3	€ 2.414,72	3	€ 2.701,59	3	€ 3.155,83	3	€ 4.584,35
4	€ 2.463,01	4	€ 2.755,62	4	€ 3.218,95	4	€ 4.676,03
5	€ 2.512,27	5	€ 2.810,73	5	€ 3.283,33	5	€ 4.769,55
6	€ 2.562,52	6	€ 2.866,94	6	€ 3.349,00	6	€ 4.864,94
7	€ 2.613,77	7	€ 2.924,28	7	€ 3.415,98	7	€ 4.962,24
8	€ 2.666,04	8	€ 2.982,77	8	€ 3.484,30	8	€ 5.061,49
9	€ 2.719,36	9	€ 3.042,42	9	€ 3.553,98	9	€ 5.162,72
10	€ 2.773,75	10	€ 3.103,27	10	€ 3.625,06	10	€ 5.265,97
11	€ 2.829,23	11	€ 3.165,34	11	€ 3.697,56	11	€ 5.371,29
12	€ 2.885,81	12	€ 3.228,65	12	€ 3.771,51	12	€ 5.478,72
13	€ 2.943,53	13	€ 3.293,22	13	€ 3.846,95		
14	€ 3.002,40	14	€ 3.359,08	14	€ 3.923,88		
15	€ 3.062,44	15	€ 3.426,26	15	€ 4.002,36		
16	€ 3.123,69	16	€ 3.494,79	16	€ 4.082,41		
17	€ 3.186,17	17	€ 3.564,69	17	€ 4.164,06		
18	€ 3.249,89	18	€ 3.635,98	18	€ 4.247,34		
19	€ 3.314,89	19	€ 3.708,70	19	€ 4.332,29		
20	€ 3.381,19	20	€ 3.782,87				

basis uurloon: het schaal (maand)salaris gedeeld door: 165,30 (excl VD & VT) (factor VNPF voor het jaar 2021 : 365 minus 104 weekenddagen, dagen à 7,6 uur) factor SoZa: 164,6666667

wp = wachtperiodiek; 3 jaar

CAO-loonindexering	Percentage	Wettelijk minimumloon
Per 1 januari 2021	0%	Per 1 januari 2021 1684,80

UURLOON jan/jun 2021

2021 berekend:	vlg factor. SoZa:	teruggerekend naar maandsalaris vlg factor SoZa:	1 cent hoger dan vlg fact. SoZa:	teruggerekend naar maandsalaris vlg factor SoZa:
€ 10,24	€ 10,23	€ 1.684,54	€ 10,24	€ 1.686,19

attentie:
dit is lager dan het
oorspronkelijke bedrag

komt niet onder het
oorspronkelijke bedrag,
dat is goed

BASIS UURLOON jan t/m jun 2021 - exclusief VD (12.99%) en exclusief VT (8%)

1		2		3		4		5	
Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%	
wp1	€ 10,24	wp1	€ 10,24						
wp2	€ 10,24	wp2	€ 10,24						
wp3	€ 10,24	wp3	€ 10,24						
1	€ 10,24	1	€ 10,70	1	€ 11,40	1	€ 12,23	1	€ 13,14
2	€ 10,40	2	€ 10,92	2	€ 11,63	2	€ 12,48	2	€ 13,40
3	€ 10,60	3	€ 11,14	3	€ 11,86	3	€ 12,73	3	€ 13,67
4	€ 10,82	4	€ 11,36	4	€ 12,10	4	€ 12,98	4	€ 13,94
5	€ 11,03	5	€ 11,59	5	€ 12,34	5	€ 13,24	5	€ 14,22
6	€ 11,25	6	€ 11,82	6	€ 12,59	6	€ 13,51	6	€ 14,50
7	€ 11,48	7	€ 12,05	7	€ 12,84	7	€ 13,78	7	€ 14,79
8	€ 11,71	8	€ 12,30	8	€ 13,09	8	€ 14,05	8	€ 15,09
9	€ 11,94	9	€ 12,54	9	€ 13,36	9	€ 14,33	9	€ 15,39
10	€ 12,18	10	€ 12,79	10	€ 13,62	10	€ 14,62	10	€ 15,70
11	€ 12,42	11	€ 13,05	11	€ 13,90	11	€ 14,91	11	€ 16,01
		12	€ 13,31	12	€ 14,17	12	€ 15,21	12	€ 16,33
				13	€ 14,46	13	€ 15,52	13	€ 16,66
				14	€ 14,75	14	€ 15,83	14	€ 16,99
						15	€ 16,14	15	€ 17,33
						16	€ 16,46	16	€ 17,68
								17	€ 18,03

6		7		8		8a	
Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%		Periodiek: 2,00%	
1	€ 14,04	1	€ 15,71	1	€ 18,35	1	€ 26,66
2	€ 14,32	2	€ 16,02	2	€ 18,72	2	€ 27,19
3	€ 14,61	3	€ 16,34	3	€ 19,09	3	€ 27,73
4	€ 14,90	4	€ 16,67	4	€ 19,47	4	€ 28,29
5	€ 15,20	5	€ 17,00	5	€ 19,86	5	€ 28,85
6	€ 15,50	6	€ 17,34	6	€ 20,26	6	€ 29,43
7	€ 15,81	7	€ 17,69	7	€ 20,67	7	€ 30,02
8	€ 16,13	8	€ 18,04	8	€ 21,08	8	€ 30,62
9	€ 16,45	9	€ 18,41	9	€ 21,50	9	€ 31,23
10	€ 16,78	10	€ 18,77	10	€ 21,93	10	€ 31,86
11	€ 17,12	11	€ 19,15	11	€ 22,37	11	€ 32,49
12	€ 17,46	12	€ 19,53	12	€ 22,82	12	€ 33,14
13	€ 17,81	13	€ 19,92	13	€ 23,27		
14	€ 18,16	14	€ 20,32	14	€ 23,74		
15	€ 18,53	15	€ 20,73	15	€ 24,21		
16	€ 18,90	16	€ 21,14	16	€ 24,70		
17	€ 19,28	17	€ 21,56	17	€ 25,19		
18	€ 19,66	18	€ 22,00	18	€ 25,69		
19	€ 20,05	19	€ 22,44	19	€ 26,21		
20	€ 20,45	20	€ 22,88				

BIJLAGE 10:
RICHTLIJNEN INZAKE BELONING VAN DIRECTEUREN

Directeuren van poppodia en -festivals vallen niet onder de cao Nederlandse Poppodia en -Festivals. Hier is om diverse redenen niet voor gekozen. Toch leeft bij de onderhandelingsdelegaties de behoefte om richtlijnen en inzicht te hebben inzake beloning van directeuren.

Driedeling

Om de zwaarte van de functie directeur te kunnen bepalen worden poppodia en -festivals in drie groepen ingedeeld.

1. Ondernemingen waar het presenteren van concerten niet de hoofdactiviteit is. Werkgevers van deze ondernemingen adviseren wij te overwegen zich aan te sluiten bij cao's gericht op de hoofdactiviteit van de onderneming.
2. Poppodia en/of festivals met jaarlijks maximaal 80 professionele concerten. Directeuren van deze ondernemingen kunnen vallen onder de cao-NPF en worden ingeschaald in schaal 8.
3. Poppodia en/of festivals met jaarlijks meer dan 80 professionele concerten. Binnen deze groep bestaat een grote variëteit aan karakteristieken en omvang van ondernemingen. Voor cao-aangelegenheden, niet zijnde bezoldiging, kan de cao-Nederlandse Podia grotendeels worden toegepast. Voor inschaling en hieraan gekoppelde bezoldiging is meer differentiatie nodig.

Inschaling directeuren van poppodia en -festivals met minimaal 80 professionele concerten per jaar

Voor de inschaling van directeuren hanteren wij drie criteria:

1. omvang onderneming
2. verantwoordelijkheid
3. bijzondere omstandigheden

Ad 1) Omvang onderneming

Wij onderscheiden vier soorten van omvang:

a. Een directeur van een poppodium of -festival dat jaarlijks minimaal 80 professionele concerten presenteert met minder dan € 2 mln. omzet (inkomsten exclusief subsidie) of met minder dan 25 fte's in eigen dienst.
b. Idem met verantwoording over € 2 tot € 3,5 mln. omzet (inkomsten exclusief subsidie) én minimaal 25 fte's in eigen dienst.
c. Idem met verantwoording over € 3,5 tot € 5,5 mln. omzet (inkomsten exclusief subsidie) én minimaal 40 fte's in eigen dienst.
d. Idem met verantwoording over € 5,5 mln. en hogere omzet (inkomsten exclusief subsidie) én minimaal 60 fte's in eigen dienst.

Hoe werkt deze telling? Wanneer een onderneming 20 fte's in eigen dienst heeft en een omzet van € 5 mln. per jaar genereert, dan telt de laagste score, in dit geval A.

Onder omzet wordt in dit verband verstaan alle inkomsten van het poppodium/-festival uit recette, horeca, zaalhuur e.d. op jaarbasis exclusief BTW. Subsidie wordt in dit verband niet meegerekend omdat deze sterk afhangt van de wijze waarop de kapitaallasten van het poppodium/-festival zijn geregeld. Ook wordt het subsidie (bij podia) beïnvloed door zaken als voorziening groot onderhoud en mogelijke doorbelastingen. Elementen met grote invloed op de subsidie maar niet op de zwaarte van de functie directeur.

Om de omvang van de onderneming te bepalen is bewust gekozen voor afhankelijkheid van twee variabelen te weten omzet en personeelsomvang. Hiermee worden onzuivere factoren, hetzij in de personele of in de omzetsfeer, geëlimineerd.

Ad 2) Verantwoordelijkheid
Wij onderscheiden vier soorten verantwoordelijkheden:

a. Een directeur met een gedeelde verantwoordelijkheid. Dit betreft bijvoorbeeld tweehoofdige directies waarbij elk directielid een eigen rapportagelijn heeft naar het hogere bestuursorgaan.
b. Een directeur die grotendeels maar niet geheel de volledige verantwoordelijkheid draagt. Dit betreft directeuren die bijvoorbeeld op financieel gebied worden ondersteund door een administrateur met een eigen rapportagelijn naar het hogere bestuursorgaan of directeuren wier bestuur of een extern orgaan onder eigen verantwoordelijkheid (een deel van) het personeels- of financieel beleid uitvoert.
c. Een directeur niet zijnde een statutair bestuurder - bij directeuren van stichtingen is dit meestal het geval- en verantwoordelijk voor uitvoering van grotendeels door het hogere bestuursorgaan genomen beslissingen.
d. Een directeur zijnde statutair bestuurder of door middel van een directiestatuut een hiermee vergelijkbare eindverantwoordelijkheid dragend die uitsluitend verantwoording aflegt op hoofdlijnen zoals begroting, jaarrekening, grote investeringen en meerjarig beleidsplan.

Ad 3) Bijzondere omstandigheden
Dit kan tijdelijke en structurele bijzondere omstandigheden betreffen.
Tijdelijke bijzondere omstandigheden zijn:
- nieuwbouw
- grote renovaties
- crisismanagement
- ingrijpende reorganisaties

Structurele bijzondere omstandigheden zijn:
- poppodia en/of -festivals die zich inhoudelijk internationaal manifesteren
- permanent aan de functie toegevoegde taken als intendantschap gemeente

Bezoldiging directeuren

Als basis voor de bezoldiging van directeuren van poppodia en –festivals met meer dan 80 concerten per jaar wordt uitgegaan van schaal 8 en 8a van deze cao. Boven schaal 8a worden toeslagen uitgekeerd in de vorm van schaal 9 en 9a.
Om in schaal 9 of 9a te worden ingedeeld kunnen punten worden vergaard op de onderdelen omvang, verantwoordelijkheid en bijzondere omstandigheden.

Waardering

Omvang	**A**	**B**	**C**	**D**
punten	10	20	30	40
Verantwoordelijkheid	**A**	**B**	**C**	**D**
punten	10	20	30	40
Bijzondere omstandigheden	maximaal 20 punten voor incidentele plus structurele bijzondere omstandigheden			

Zijn de punten voor structurele bijzondere omstandigheden het gevolg van structurele taken dan kunnen deze worden toegevoegd aan het puntentotaal en tellen ze mee voor de definitieve inschaling. Zijn ze het gevolg van incidentele taken dan tellen ze alleen mee voor de periode waarin de taken worden uitgevoerd. De directeur wordt dan ingeschaald op basis van het puntentotaal exclusief de incidentele taken. Voor de incidentele taken ontvangt hij een tijdelijke toeslag zijnde het verschil tussen de schaalbedragen inclusief en exclusief de bijzondere omstandigheden.

Nadat de punten zijn opgeteld kan in de conversietabel worden afgelezen in welke schaal de directeur wordt ingedeeld.

Schaal	**Conversie**
8a	0 - 40 punten
9	50 -70 punten
9a	80 -90 punten
Toeslag op basis van individuele onderhandeling	100 punten

Directeuren met meer dan 100 punten kunnen een individuele toeslag boven schaal 9a ontvangen. De hoogte hiervan is een kwestie van onderhandeling tussen directeur en werkgever.

In de schaal wordt de directeur op basis van ervaring op een bepaalde trede ingeschaald.

Salaristabel directies per 1 januari 2021 t/m 31 december 2021

9		9a	
Periodiek: 3,90%		Periodiek: 3,90%	
1	€ 4.769,54	1	€ 5.349,62
2	€ 4.955,55	2	€ 5.558,26
3	€ 5.148,82	3	€ 5.775,03
4	€ 5.349,62	4	€ 6.000,26
5	€ 5.558,26	5	€ 6.234,27
6	€ 5.775,03	6	€ 6.477,40
7	€ 6.000,26	7	€ 6.730,02
8	€ 6.234,27	8	€ 6.992,49
9	€ 6.477,40	9	€ 7.265,20
10	€ 6.730,02	10	€ 7.548,54
11	€ 6.992,49	11	€ 7.842,94
12	€ 7.265,20	12	€ 8.148,81

Uurloon directies per 1 januari 2021 t/m 31 december 2021

9		9a	
Periodiek: 3,90%		Periodiek: 3,90%	
1	€ 28,85	1	€ 32,36
2	€ 29,98	2	€ 33,63
3	€ 31,15	3	€ 34,94
4	€ 32,36	4	€ 36,30
5	€ 33,63	5	€ 37,71
6	€ 34,94	6	€ 39,19
7	€ 36,30	7	€ 40,71
8	€ 37,71	8	€ 42,30
9	€ 39,19	9	€ 43,95
10	€ 40,71	10	€ 45,67
11	€ 42,30	11	€ 47,45
12	€ 43,95	12	€ 49,30

Vaste/variabele bezoldiging

Overwogen kan worden een deel van de bezoldiging uit te keren in de vorm van een variabele bezoldiging. Dit kan door middel van bonusregelingen. Bonussen worden uitgekeerd afhankelijk van de geleverde prestatie. Poppodia en/of -festivals die groot belang hechten aan de bedrijfsvoering, kunnen de bonus afhankelijk stellen van het door de directeur te beïnvloeden resultaat, het zogenaamde bedrijfsresultaat. Omdat poppodia en/of –festivals (meestal) geen winst maken, wordt de bonus niet gerelateerd aan de absolute omvang van het bedrijfsresultaat maar bijvoorbeeld gerelateerd aan het verschil tussen het gerealiseerde en het begrote bedrijfsresultaat. Bij poppodia en -festivals waar de maatschappelijke functie voorop staat, kan een bonus worden gerelateerd aan bezoekersaantallen of andere variabelen. Wij adviseren de formule voor een bonusregeling eenvoudig te houden met zo min mogelijk subjectieve elementen. Discussie over de vaststelling en uitkering van een bonus moet worden vermeden.

Een bonusregeling kent het risico dat het bij tegenvallende resultaten niet wordt uitgekeerd en dat het niet meetelt voor pensioen, arbeidsongeschiktheids- en werkloosheidsuitkering. Het voordeel is dat er een positieve prikkeling van uitgaat naar de directeur en financieel g ezien gunstig kan uitpakken.

Tevens adviseren wij een maximum in te bouwen voor een bonusregeling. Zo kan een bonus-regeling van maximaal 10% van het jaarinkomen worden gelijkgesteld aan één tot twee periodieken. Een bonusregeling van maximaal 30% van het jaarinkomen staat in deze verhouding gelijk aan drie tot vier periodieken. Als een directeur zijn eindtrede haalt is het totaal te verwerven inkomen met een ruime bonusregeling hoger dan bij een beperkte bonusregeling.

Uitlooprangen

Bij het bereiken van de eindtrede kan een directeur die zijn functie op uitzonderlijk waardevolle wijze invult, zogenaamde uitlooprangen worden toegekend. Hierbij kan worden gedacht aan het doortrekken van de schalen met maximaal drie periodieken.

Overige secundaire arbeidsvoorwaarden

Bij overige secundaire arbeidsvoorwaarden kan worden gedacht aan een mobiele telefoon, een auto van de werkgever, een vaste onkostenvergoeding of extra vakantiedagen. De mobiele telefoon is goeddeels ingeburgerd, de auto van de werkgever in mindere mate. Wij hebben ten aanzien van overige secundaire arbeidsvoorwaarden geen concrete aanbevelingen.

Wijzigingen in functie

Wanneer de omzet en/of het aantal personeelsleden daalt, of wanneer een tweede directeur wordt aangesteld, heeft dit een negatieve invloed op de waardering van de functie van de desbetreffende directeur. De directeur wordt in dat geval niet teruggeplaatst in een lagere schaal. Hij behoudt zijn schaal maar zijn salaris wordt bevroren op de trede waarin hij zich bevindt op het moment van functieverlichting.

BIJLAGE 11:
VOORBEELD BEREKENING/VERGELIJKING OPBOUW VAKANTIE-UREN

Onderbouwing artikel 36, CAO-NPF 2021

Reservering vakantiedagen 2021:

	# dagen		# uren
Aantal dagen	365		
Aantal weekenddagen	-104		
Uren per jaar: basis berekening uurloon	261	7,6	1.983,60
Op te bouwen vakantiedagen / -uren	-25	7,6	-190,00
Op te bouwen feestdagen / -uren	-5	7,6	-38,00
Werkbare dagen / uren	**231**		**1.755,60**

Uren per volledige werkweek	38	
Aantal werkdagen per week	5	(:)
Werkuren per dag	**7,6**	

zondag	2e kerstdag	nvt
maandag	2e paasdag, 2e pinksterdag	2
dinsdag	koningsdag	1
woensdag	bevrijdingsdag	0
donderdag	hemelvaart	1
vrijdag	nieuwjaar	1
zaterdag	1e kerstdag	nvt
		5

In 1755,60 gewerkte uren worden 228,00 uren vakantie- / feestdagen opgebouwd.

ofwel **12,99%** toeslag vakantie- / feestdagen in de CAO-NPF

Bij een contract met een vast aantal uren per week kun je gewoon vakantiedagen opnemen en feestdagen genieten.
Voor een oproepkracht is dit in de praktijk lastiger. Wel kun je met bovenstaande opslagfactor de vakantie- en feestdagen per gewerkt uur verdisconteren.

BIJLAGE 12:
VOORBEELDEN INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN

Individuele Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd (met vaste/gemiddelde arbeidsduur per week)

De ondergetekenden,

.....(naam onderneming),
gevestigd te..... (straat+huisnummer+plaatsnaam)
hierna te noemen “werkgever”
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., enerzijds;

en

.....(naam werknemer)
wonende te ....., adres.....
geboren op .....
hierna te noemen “werknemer”, anderzijds;

verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1. Aanvang, duur en beëindiging
De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met ingang van..... voor onbepaalde tijd.

Artikel 2. Functie
De werknemer treedt bij werkgever in dienst in de functie van .....
De functie heeft een omvang van (gemiddeld).....uren per week.
(Indien van toepassing: Deze functie is in termen van de cao Nederlandse Poppodia en -Festivals een evenement gebonden functie.)

Artikel 3. Beschikbaarheid en inzetbaarheid (indien van toepassing)
Zoals in Artikel 6.4 van de cao-NPF beschreven vloeit uit de aard van de aangesloten ondernemingen die onder de werkingssfeer van de cao vallen voort dat werkzaamheden ook ’s avonds, ’s nachts, in het weekend en op feestdagen kunnen worden verricht. De werknemer is verplicht voornoemde werkzaamheden uit te voeren, ongeacht het tijdstip, waarop de werkzaamheden dienen plaats te vinden met inachtneming van de voorschriften met betrekking tot de arbeidstijden als bedoeld in artikel 18 tot en met 22 van de cao-NPF voor <... percentage > van het in Artikel 2 van deze arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren per week.

Artikel 4. Plaats van tewerkstelling
De functie wordt uitgeoefend in de vestiging(en) van werkgever te.....

Artikel 5. Honorering

5.1

Het salaris van werknemer bedraagt ..... bruto per maand bij ..... uren per week, conform salarisschaal ..... van deze cao.

5.2

Werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% over het in het vakantietoeslagjaar bij de werkgever verdiende salaris. Bij tussentijdse in- of uitdiensttreding wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend. Het vakantietoeslagjaar loopt van .... tot en met ....

Artikel 6. Proeftijd

Werkgever en werknemer komen een proeftijd overeen van één/twee maand(en).
(Zie artikel 14 van de cao voor bepaling lengte proeftijd)

Artikel 7. Verhuisplicht (indien van toepassing)

Ten behoeve van de uitoefening van zijn functie is de werknemer verplicht te verhuizen.

Artikel 8. Emolumenten (Indien van toepassing)

(indien sprake is van emolumenten worden deze hier omschreven).

Artikel 9. Toepassing cao

De CAO Nederlandse Poppodia en -Festivals is van toepassing.
Werknemer verklaart een exemplaar van deze cao te hebben ontvangen.

Artikel 10. Pensioen

De werknemer neemt deel aan de pensioenregeling <...> (middelloon/eindloon/etc.) van het Pensioenfonds <...> Een afschrift van deze pensioenregeling is bijgevoegd. De werknemer verklaart voornoemde te aanvaarden.

Artikel 11. Nevenwerkzaamheden

Bij aanvang van deze arbeidsovereenkomst oefent de werknemer nevenwerkzaamheden die gemiddeld ... uur per week bedragen.

Artikel 12. Bijzondere voorwaarden

Bij deze arbeidsovereenkomst gelden de volgende bijzondere voorwaarden:.....

De werknemer ontvangt een functie- en taakomschrijving.
Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud op .....

.....	.....
(werkgever)	(werknemer)

Individuele Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (met vaste/gemiddelde arbeidsduur per week)

De ondergetekenden,

..... (naam onderneming),
gevestigd te..... (straat+huisnummer+plaatsnaam)
hierna te noemen “werkgever”
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., enerzijds;

en

.....(naam werknemer)
wonende te ....., adres.....
geboren op .....
hierna te noemen “werknemer”, anderzijds;

verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1. Aanvang, duur en beëindiging
De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met ingang van .....voor bepaalde tijd voor een periode van .....
De arbeidsovereenkomst eindigt op ..... van rechtswege zonder dat nadere opzegging is vereist.

Artikel 2. Functie
De werknemer treedt bij werkgever in dienst in de functie van .....
De functie heeft een omvang van (gemiddeld).....uren per week.
(Indien van toepassing: Deze functie is in termen van de cao Nederlandse Poppodia en -Festivals een evenement gebonden functie.)

Artikel 2A. Ziekte na beëindiging dienstverband
De werknemer is gehouden om, indien hij ziek uit dienst gaat of binnen een periode van vier weken na einde dienstverband ziek wordt, het in Artikel 45 A gestelde jegens de werkgever, na te komen voor zolang als die ziekte of arbeidsongeschiktheid (geheel of gedeeltelijk) duurt, waarbij een onderbreking van vier weken of minder als een aangesloten periode van ziekte/ arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd.

Artikel 3, Beschikbaarheid en inzetbaarheid (indien van toepassing)
Zoals in Artikel 6.4 van de cao-NPF beschreven vloeit uit de aard van de aangesloten ondernemingen die onder de werkingssfeer van de cao vallen voort dat werkzaamheden ook ’s avonds, ’s nachts, in het weekend en op feestdagen kunnen worden verricht.

De werknemer is verplicht voornoemde werkzaamheden uit te voeren, ongeacht het tijdstip, waarop de werkzaamheden dienen plaats te vinden met inachtneming van de voorschriften met betrekking tot de arbeidstijden als bedoeld in artikel 18 tot en met 22 van de cao-NPF voor <... percentage > van het in Artikel 2 van deze arbeidsovereenkomst overeengekomen aantal uren per week.

Artikel 4. Plaats van tewerkstelling
De functie wordt uitgeoefend in de vestiging(en) van werkgever te.....

Artikel 5. Honorering
5.1
Het salaris van werknemer bedraagt ..... bruto per maand bij ..... uren per week. (Indien vastgesteld: conform salarisschaal ..... van de cao.)

5.2
Werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% over het in het vakantietoeslagjaar bij de werkgever verdiende salaris. Bij tussentijdse in- of uitdiensttreding wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend. Het vakantietoeslagjaar loopt van .... tot en met ....

Artikel 6. Proeftijd
Werkgever en werknemer komen een proeftijd overeen van één/twee maand(en).
(Zie artikel 14 van de cao voor bepaling lengte proeftijd.)

Artikel 7.Verhuisplicht (Indien van toepassing)
(indien van toepassing) Ten behoeve van de uitoefening van zijn functie is de werknemer verplicht te verhuizen.

Artikel 8. Emolumenten (Indien van toepassing)
(indien sprake is van emolumenten worden deze hier omschreven).

Artikel 9. Toepassing cao
De cao Nederlandse Poppodia en -Festivals is van toepassing.
Werknemer verklaart een exemplaar van deze cao te hebben ontvangen.

Artikel 10. Pensioen
De werknemer neemt deel aan de pensioenregeling <...> (middelloon/ eindloon/etc.)) van het Pensioenfonds <...> Een afschrift van deze pensioenregeling is bijgevoegd. De werknemer verklaart voornoemde te aanvaarden.

Artikel 11. Nevenwerkzaamheden
Bij aanvang van deze arbeidsovereenkomst oefent de werknemer nevenwerkzaamheden die gemiddeld ... uur per week bedragen.

Artikel 12. Bijzondere voorwaarden

Bij deze arbeidsovereenkomst gelden de volgende bijzondere voorwaarden:

.....

De werknemer ontvangt een functie- en taakomschrijving.

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud op .....

.....	.....
(werkgever)	(werknemer)

Min/max-overeenkomst voor bepaalde tijd

De ondergetekenden,

..... (naam onderneming),
gevestigd te..... (straat+huisnummer+plaatsnaam)
hierna te noemen “werkgever”
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., enerzijds;

en

.....(naam werknemer)
wonende te ....., adres.....
geboren op .....
hierna te noemen “werknemer”, anderzijds;

verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1. Min-max-overeenkomst
De werkgever verklaart dat hij op enig moment behoefte zou kunnen hebben aan door werknemer te verrichten arbeid, met het oog op in de onderneming te verrichten werkzaamheden. Daarbij is het aan de werkgever te bepalen of zich werkzaamheden voordoen die rechtvaardigen een beroep op de arbeid van werknemer te doen.
Werkgever verbindt zich, indien werkzaamheden als bovengenoemd aanwezig zijn, het verrichten daarvan aan werknemer aan te bieden. Werknemer verbindt zich in beginsel de werkzaamheden - na daartoe te zijn opgeroepen - te verrichten.

Artikel 2. Aanvang, duur en beëindiging
De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met ingang van .....voor bepaalde tijd voor een periode van ..... De arbeidsovereenkomst eindigt op ..... van rechtswege zonder dat nadere opzegging is vereist.
De overeenkomst voorziet in een gegarandeerd minimum aantal uren van .... per jaar. Maximaal kan het aantal uren dat de werknemer wordt opgeroepen ..... uur per jaar bedragen. (zie artikel 12 cao voor bepalingen omtrent dit contract)

Artikel 2A. Ziekte na beëindiging dienstverband
De werknemer is gehouden om, indien hij ziek uit dienst gaat of binnen een periode van vier weken na einde dienstverband ziek wordt, het in Artikel 45 A gestelde jegens de werkgever, na te komen voor zolang als die ziekte of arbeidsongeschiktheid (geheel of gedeeltelijk) duurt, waarbij een onderbreking van vier weken of minder als een aangesloten periode van ziekte/ arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd.

Artikel 3. Beschikbaarheid en inzetbaarheid (indien van toepassing)
Zoals in Artikel 6.4 van de cao-NPF beschreven vloeit uit de aard van de aangesloten ondernemingen die onder de werkingssfeer van de cao vallen voort dat werkzaamheden ook 's avonds, 's nachts, in het weekend en op feestdagen kunnen worden verricht.
De werknemer is verplicht voornoemde werkzaamheden uit te voeren, ongeacht het tijdstip, waarop de werkzaamheden dienen plaats te vinden met inachtneming van de voorschriften met betrekking tot de arbeidstijden als bedoeld in artikel 18 tot en met 22 van de cao-NPF.

Artikel 4. Functie
De werknemer treedt bij werkgever in dienst in de functie van .....
(Indien van toepassing: Deze functie is in termen van de cao Nederlandse Poppodia en -Festivals een evenement gebonden functie.)

Artikel 5. Plaats van tewerkstelling
De functie wordt uitgeoefend in de vestiging(en) van werkgever te.....

Artikel 6. Honorering
6.1
Het salaris van werknemer bedraagt ..... bruto per uur, exclusief vakantieuren.
(Indien vastgesteld: conform salarisschaal ..... van de cao.)

6.2
Werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% over het in het vakantietoeslagjaar bij de werkgever verdiende salaris. Bij tussentijdse in- of uitdiensttreding wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend. Het vakantietoeslagjaar loopt van .... tot en met ....

Artikel 7. Proeftijd
Werkgever en werknemer komen een proeftijd overeen van één/twee maand(en).
(Zie artikel 14 van de cao voor bepaling lengte proeftijd.)

Artikel 8. Vakantie
Gedurende de looptijd van deze overeenkomst heeft de werknemer recht op 0,0957uur betaalde vakantie per gewerkt uur. De opgebouwde vakantierechten worden expliciet gereserveerd en uitgekeerd.[9]

9. Een systematiek waarin vakantierechten direct worden verrekend en uitgekeerd, zonder dat er expliciet sprake is van het opnemen van vakantiedagen, moet worden voorkomen. Op organisatieniveau kunnen met ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of algemene personeelsvergadering afspraken worden gemaakt over het evt. maandelijks opnemen van deze dagen.

Artikel 9. Emolumenten (Indien van toepassing)
(indien sprake is van emolumenten worden deze hier omschreven).

Artikel 10. Toepassing cao
De cao Nederlandse Poppodia en -Festivals is van toepassing.
Werknemer verklaart een exemplaar van deze cao te hebben ontvangen.
Artikel 11. Pensioen
De werknemer neemt deel aan de pensioenregeling <...> (middelloon/eindloon/etc.) van het Pensioenfonds <...> Een afschrift van deze pensioenregeling is bijgevoegd. De werknemer verklaart voornoemde te aanvaarden.

Artikel 12. Nevenwerkzaamheden
Bij aanvang van deze arbeidsovereenkomst oefent de werknemer nevenwerkzaamheden die gemiddeld ... uur per week bedragen.

Artikel 13. Bijzondere voorwaarden
Bij deze arbeidsovereenkomst gelden de volgende bijzondere voorwaarden:
.....

De werknemer ontvangt een functie- en taakomschrijving.

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud op .....

.....	.....
(werkgever)	(werknemer)

Individueel 0-urencontract voor bepaalde tijd

De ondergetekenden,

..... (naam onderneming),
gevestigd te..... (straat+huisnummer+plaatsnaam)
hierna te noemen “werkgever”
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ....., enerzijds;

en

.....(naam werknemer)
wonende te ....., adres.....
geboren op .....
hierna te noemen “werknemer”, anderzijds;

verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan onder de navolgende voorwaarden:

Artikel 1. Oproepovereenkomst
De werkgever verklaart dat hij op enig moment behoefte zou kunnen hebben aan door werknemer te verrichten arbeid, met het oog op in de onderneming te verrichten werkzaamheden. Daarbij is het aan de werkgever te bepalen of zich werkzaamheden voordoen die rechtvaardigen een beroep op de arbeid van werknemer te doen. De werknemer is niet verplicht gehoor te geven aan de oproep.

Artikel 2. Aanvang, duur en beëindiging
De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met ingang van .....voor bepaalde tijd voor een periode van .....
De arbeidsovereenkomst eindigt op ..... van rechtswege zonder dat nadere opzegging is vereist.

Artikel 2A. Ziekte na beëindiging dienstverband
De werknemer is gehouden om, indien hij ziek uit dienst gaat of binnen een periode van vier weken na einde dienstverband ziek wordt, het in Artikel 45 A gestelde jegens de werkgever, na te komen voor zolang als die ziekte of arbeidsongeschiktheid (geheel of gedeeltelijk) duurt, waarbij een onderbreking van vier weken of minder als een aangesloten periode van ziekte/ arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd.

Artikel 3. Functie
De werknemer treedt bij werkgever in dienst in de functie van .....
(Indien van toepassing: Deze functie is in termen van de cao Nederlandse Poppodia en -Festivals een evenement gebonden functie).

Indien de werknemer gehoor geeft aan de oproep is hij verplicht voornoemde werkzaamheden uit te voeren, ongeacht het tijdstip, waarop de werkzaamheden dienen plaats te vinden met inachtneming van de voorschriften met betrekking tot de arbeidstijden als bedoeld in artikel 18 tot en met 22 van de cao-NPF.

Artikel 4. Plaats van tewerkstelling
De functie wordt uitgeoefend in de vestiging(en) van werkgever te.....

Artikel 5. Honorering
5.1
Het salaris van werknemer bedraagt ..... bruto per uur. (Indien vastgesteld: conform salarisschaal ..... van de cao), exclusief betaalde vakantie. In afwijking van het bepaalde in artikel 628 van het Burgerlijk Wetboek is werkgever geen salaris verschuldigd gedurende de tijd dat geen werk zoals bedoeld in artikel 1 voorhanden is.

5.2
Werknemer heeft recht op een vakantietoeslag van 8% over het in het vakantietoeslagjaar bij de werkgever verdiende salaris. Bij tussentijdse in- of uitdiensttreding wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend. Het vakantietoeslagjaar loopt van .... tot en met ....

Artikel 6. Proeftijd
Werkgever en werknemer komen een proeftijd overeen van één/twee maand(en).
(Zie artikel 14 van de cao voor bepaling lengte proeftijd.)

Artikel 7. Vakantie
Gedurende de looptijd van deze overeenkomst heeft de werknemer recht op 0,0957 uur vakantie per gewerkt uur. De opgebouwde vakantierechten worden gereserveerd.

Artikel 8. Emolumenten (Indien van toepassing)
(indien sprake is van emolumenten worden deze hier omschreven).

Artikel 9. Toepassing cao
De cao Nederlandse Podia en -Festivals is van toepassing.

Artikel 10. Pensioen
De werknemer neemt deel aan de pensioenregeling <...> (middelloon/eindloon/etc.) van het Pensioenfonds <...> Een afschrift van deze pensioenregeling is bijgevoegd. De werknemer verklaart voornoemde te aanvaarden.

Artikel 11. Nevenwerkzaamheden
Bij aanvang van deze arbeidsovereenkomst oefent de werknemer nevenwerkzaamheden die gemiddeld ... uur per week bedragen.

Artikel 12. Bijzondere voorwaarden

Bij deze arbeidsovereenkomst gelden de volgende bijzondere voorwaarden:

.....

Werknemer verklaart een exemplaar van deze cao te hebben ontvangen.

De werknemer ontvangt een functie- en taakomschrijving.

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud op .....

.....	.....
(werkgever)	(werknemer)

BIJLAGE 13:
RICHTLIJN INZAKE HONORERING ZZP'ers

Zelfstandigen zonder personeel (zzp'ers) die werkzaamheden verrichten voor poppodia en -festivals vallen niet onder de cao NPF. Toch bestaat bij de cao-partijen de behoefte om een richtlijn vast te stellen ten aanzien van de honorering van zzp'ers.

Minimumtarief
Het tussen opdrachtgever en opdrachtnemer (de zzp'er) overeen te komen tarief voor de te verrichten werkzaamheden is gebaseerd op onderstaande richtlijn.

Afhankelijk van de aard van de te verrichten werkzaamheden en de ervaring van de zzp'er komt het (uur)tarief minimaal overeen met een bruto (uur)loon dat bepaald wordt door een bij de werkzaamheden passende functie en een vergelijkbare ervaring, verhoogd met 40%.

Vakantietoeslag, vakantie-uren en de honorering daarvan staan buiten beschouwing.

COLOFON

Voor meer informatie of vragen over de cao, neem contact op met Pepijn ten Kate van de Kunstenbond (pepijntenkate@kunstenbond.nl) of Kees Lamers van de WNPF (kees@vnpf.nl).

Vormgeving en opmaak: Ellen Willemsen
Redactie: Kees Lamers - Extern secretaris WNPF