

Nationale Opera & Ballet

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR WERKNEMERS**

van 1 juli 2025 tot en met 30 juni 2027

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2	
Protocol	5	
1. Loonontwikkeling en looptijd		5
2. Protocolafpraak roosteren		5
3. Gesprek koorbeleid		5
4. Duurzame inzetbaarheid		5
5. Verlengen RVU-regeling		5
6. Figurant/acteur/danser		5
7. Telefoonvergoeding		6
8. Onderzoek aansluiting SFPK		6
9. Leesbaarder maken van de cao		6
10. Onbedoelde wijzigingen		6
Hoofdstuk I Algemene bepalingen	7	
Gebruik van artificial intelligence (AI)	7	
Artikel 1. Begripsbepalingen		7
Artikel 2. Leesvorm		9
Artikel 3. Werkingssfeer en karakter		9
Artikel 4. Werkgelegenheidsoverleg		9
Artikel 5. Duur van de overeenkomst		10
Artikel 6. Uitvoeringsregelingen		10
Artikel 7. Sociale Commissie Nationale Opera & Ballet		10
Artikel 8. Vroegpensioen: tijdelijke regeling		10
Hoofdstuk II Indiensttreding	11	
Artikel 9. De arbeidsovereenkomst		11
Artikel 10. Detachering		12
Artikel 11. Pensioen		12
Hoofdstuk III Arbeidstijden	13	
Artikel 12. Arbeidsuren		13
Artikel 13. Arbeidstijd		13
Artikel 14. Arbeidspatronen voor repetitoren, regieassistenten en volgspectors		13
Artikel 15. Vrije dagen		14
Artikel 16. Meerdaagse tournee		14
Artikel 16 a. Meerdaagse tournee binnen Nederland en Nederlandstalig België		14
Artikel 16b. Meerdaagse tournee buitenland		15
Artikel 17. Dienstreizen		15
Artikel 18 Roosteren		16
Artikel 18a Roosteren bij een arbeidspatroon op basis van vier weken		16
Artikel 18b. Roosteren bij een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid en werken op oproep		16
Artikel 19. Pauzetijd		17
Artikel 20. Overwerk en meerwerk		17
Artikel 21. Vergoedingen bij art. 20 voor diverse arbeidspatronen		18
Artikel 21a. Vergoedingen bij een arbeidspatroon op weekbasis en op basis van beschikbaarheid		18
Artikel 21b. Vergoedingen bij roosteren met bandbreedte		18
Artikel 21c. Vergoedingen bij een arbeidspatroon op jaarbasis		18
Artikel 22 Nachtwerk		18
Artikel 23. Erkende feestdagen		19
Artikel 24. Geen plicht om buiten werktijd bereikbaar te zijn		19
Hoofdstuk IV Salariëring	21	
Artikel 25. Salarisregeling		21
Artikel 26. Inpassing in de schaal		21
Artikel 27. Periodieke verhogingen		21
Artikel 28. Inpassing bij bevordering naar een hogere functie		21
Artikel 29. Waarneming van een functie		21
Artikel 30. Onregelmatigheidstoeslag		22
Artikel 31. Demotieregeling		22
Artikel 32. Vakantietoeslag		22
Hoofdstuk V Vakantie en verlof	23	
Artikel 33. Vakantierechten		23
Artikel 34. Toewijzing van vakantie		23

Artikel 35. Verlof met behoud van salaris	24
Artikel 36. Zorgverlof	25
Artikel 37. Verlof zonder behoud van salaris	25
Artikel 38. A-la-carte regeling	25
Artikel 39. Arbeidstijdverkorting (ATV)	26
Hoofdstuk VI Vergoedingen en gratificaties	27
Artikel 40. Regeling reiskosten woon- werkverkeer	27
Artikel 41. Reis- en verblijfskosten	27
Artikel 42. Tegemoetkoming opleidingskosten	30
Artikel 43. Jubileumgratificatie	31
Artikel 44. Bedrijfshulpverlening en EHBO	31
Artikel 45. Vergoeding eigen risico zorgverzekering	31
Artikel 46. Bedrijfskleding en kledingvergoeding	32
Artikel 47. Bereikbaarheidsdiensten	32
Artikel 47.a. bereikbaarheidsdiensten receptionisten	32
Artikel 47.b. Bereikbaarheidsdiensten bureaulisten	32
Artikel 48. Vergoeding telefoonkosten	32
Artikel 49. Specifieke vergoedingen voor koorleden	33
Artikel 50. Audiovisuele exploitatie van producties in het publieke domein	33
Artikel 51. Gereedschapsvergoeding	33
Hoofdstuk VII Duurzame inzetbaarheid	34
Artikel 52. Definitie duurzame inzetbaarheid	34
Artikel 53. Duurzaam inzetbaarheidsbudget	34
Artikel 54. Leeftijdsdagen	35
Artikel 55. Specifiek beleid voor koorleden in dienst vóór 1 april 2017	36
Artikel 56. Specifiek beleid voor vaste koorleden in dienst op of na 1 april 2017	36
Artikel 57. Generatieregeling (80 – 90 – 100 regeling)	37
Artikel 58. Demotieregeling	37
Hoofdstuk VIII Arbeidsongeschiktheid en werkloosheid	38
Artikel 59. Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	38
Artikel 60. Inkomen bij arbeidsongeschiktheid	38
Artikel 61. Verval van aanspraken	39
Artikel 62. Medische begeleiding en controle	39
Artikel 63. Uitkering bij overlijden	40
Hoofdstuk IX Einde van de dienstbetrekking	41
Artikel 64. Beëindiging arbeidsovereenkomst	41
Artikel 65. Opzegtermijn van de werknemer en werkgever	41
Hoofdstuk X Overige bepalingen	42
Artikel 66. Algemene rechten en verplichtingen	42
Artikel 67. Nevenwerkzaamheden	42
Artikel 68. Medewerking aan publicaties	42
Artikel 69. Arbo zorg	42
Artikel 70. Vergoeding eigen risico zorgverzekering	43
Artikel 71. Letsel en schade	43
Artikel 72. Plichtsverzuim	43
Artikel 73. Schorsing	43
Artikel 74. Vakbondsfaciliteiten	44
Hoofdstuk XI Sociaal gevolgen bij reorganisatie	45
Artikel 75. Sociaal-plan-regeling	45
Bijlage I Aanvullende regelingen vaste koor	47
Artikel 1. Arbeidsduur en -tijd	47
Artikel 2. Vrije dagen	47
Artikel 3. Toewijzing van vakantie en verlof	47
Artikel 4. Arbeidstijdverkorting	47
Artikel 5. Kaders voor indeling en telling werkzaamheden en uren	48
Artikel 6. Bijzondere werktijden en planning van werkzaamheden	48
Artikel 7. Duur en tijden van repetities, voorstellingen en pauzes	49
Artikel 8. Aantal vrije dagen na afloop tournee	50
Artikel 9. Roosteren	50

Artikel 10. Specifiek beleid voor oudere koorleden	50
Artikel 11. Inzet	50
Artikel 12. Huishoudelijke zaken	51
Artikel 13. Vergoedingen	51
Artikel 14. Specifieke vergoedingen voor koorleden	51
Bijlage II Aanvullende regelingen extra koor	52
Artikel 1. Arbeidsomvang, forfaitaire uren en verlofrechten	52
Artikel 2. Planning en rooster	52
Artikel 3. Annulering en roosterwijziging	52
Artikel 4. Werk- en rusttijden	53
Artikel 5. Huishoudelijke zaken	54
Artikel 6. Aantal vrije dagen na afloop tournee	54
Art. 7. Specifieke vergoedingen voor koorleden	54
Bijlage III Aanvullende arbeidstijdenregeling voor de Techniek en KKG	55
Artikel 1. Arbeidspatronen	55
Bijlage IV Overgangsregelingen	57
1. Overgangsregeling verblijfskosten	57
2. Overgangsregeling taakuitoefening zichtbaar voor publiek	57
3. Overgangsregeling leeftijdsdagen	57
Bijlage V Salaristabellen	59
Salaristabel NO&B exclusief Koor	59
Salaristabel Koor DNO	60
Salaristabel Extra koor	61
Salaristabel boventitelaar, buffethoofd, rondleider, theatermedewerker en figurant	62
Salaristabel werknemers met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid	63
Bijlage VI Procedures Commissie Cao Nationale Opera & Ballet	64
Artikel 1 Taken, samenstelling en secretariaat van de Commissie	64
Artikel 2 Procedure indienen verzoekschrift	64
Artikel 3 Procedure behandeling verzoekschrift	64
Artikel 4 Kosten procedure behandeling verzoekschrift	65

Protocol

1. Loonontwikkeling en looptijd

De cao heeft een looptijd van 1 juli 2025 tot en met 30 juni 2027

De structurele loonontwikkeling bedraagt 3% per 1 juli 2025, 1% per januari 2026 en 3% per 1 juli 2026.

Voor theatermedewerkers en buffethoofden is eenmalig een uitzondering gemaakt, voor deze functies bedraagt de loonontwikkeling 4% per 1 juli 2025. Vanaf 1 januari 2026 worden de tredes met de algemene cao loonsverhoging verhoogd, zie hierboven.

Met ingang van 1 juli 2025 wijzigt de opbouw van de salaristabel NO&B exclusief Koor in bijlage V:

- schaal A: het aanvangssalaris start op het wettelijk minimumloon
- schalen B t/m E: het aanvangssalaris is ten opzichte van de lagere schalen iets verhoogd, zodat er een logische opbouw en een betere aansluiting bij de schalen F en verder ontstaat.
- de opbouw van de schalen A t/m E is gewijzigd. Iedere trede is ca. 2,5% van het schaalmaximum van respectievelijk schaal A t/m E. Vanaf schaal F blijven de tredes zoals het is.

2. Protocolafpraak roosteren

Als in de praktijk blijkt dat de methodiek 'Roosteren met bandbreedte' aanmerkelijk anders uitpakt dan bij het maken van de afspraak hierover (cao 2024-2025) kon worden verwacht, dan zullen partijen daarover in overleg treden. Daarbij worden mogelijke oplossingen besproken; deze kunnen betrekking hebben op de wijze waarop de methodiek wordt uitgevoerd, dan wel op aanpassing van de regeling zelf.

3. Gesprek koorbeleid

Partijen spreken af intern in gesprek te gaan over de toekomst van het Koor in de brede zin van het woord. Dit gesprek wordt gevoerd tussen nader te bepalen delegaties van het Koor enerzijds en van de werkgever anderzijds. Het besprokene wordt vervolgens teruggekoppeld naar het cao-overleg als het gaat om cao-onderwerpen. De agenda voor deze werkgroep wordt gezamenlijk bepaald. Gesproken wordt bijvoorbeeld over zaken als vrije tijd en inzet (tijd en inhoud) waarbij gezocht wordt naar oplossingsmogelijkheden die zowel rekening houden met de behoeftes van (individuele) koorleden als van de organisatie.

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

4. Duurzame inzetbaarheid

Er zal in gemeenschappelijkheid worden gezocht naar maatregelen en middelen die werknemers ondersteunen bij het duurzaam inzetbaar blijven.

5. Verlengen RVU-regeling

Cao-partijen spreken de intentie uit om de mogelijkheid tot vervroegd uittreden voor medewerkers met zwaar werk conform de RVU-regeling voort te zetten na de huidige einddatum van 31 december 2025, binnen de dan geldende fiscale kaders voor een boetevrije RVU-uitkering. Cao-partijen treden op korte termijn in overleg om de voorwaarden en kaders van de voortzetting vast te stellen, waaronder de definitie van zwaar werk. De voortzetting van de regeling is nadrukkelijk onder voorbehoud van validering door het expertisecentrum zwaar werk van TNO.

6. Figurant/acteur/danser

Partijen zijn overeengekomen om deze drie functies op te nemen in het functie- en loongebouw. Daarmee komt de protocolafpraak figurant/acteur/danser (cao 2024-2025) te vervallen. Partijen zijn overeengekomen dat er criteria worden opgesteld waarmee bepaald wordt of de rol zich kwalificeert als figureren, acteren of dansen. Het salaris voor de figurant is gelijk aan het salaris van de functie van theatermedewerker. Voor de andere functies moeten nog afspraken worden gemaakt met de vakbond

7. Telefoonvergoeding

Partijen hebben een principe-afspraken gemaakt om gedurende de looptijd van de cao nader te onderzoeken voor welke functies de inzet van telefoons voor het werk noodzakelijk is. Op basis hiervan zal worden gekeken of de uitkomst aansluit bij het huidige beleid voor de toekenning van een telefoon door de werkgever. Als dit onvoldoende aansluit wordt er gekeken naar een passende oplossing.

8. Onderzoek aansluiting SFPK

Cao-partijen hebben afgesproken om te onderzoeken of NO&B aangesloten kan worden bij het SFPK. Als uit dit onderzoek blijkt dat beide partijen akkoord kunnen gaan met de voorwaarden voor aansluiting, dan zal de aansluiting in gang worden gezet, ook als dat een tussentijdse wijziging van de cao betekent.

9. Leesbaarder maken van de cao

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

10. Onbedoelde wijzigingen

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

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

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

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

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

Gebruik van artificial intelligence (AI)

Sociale partners hebben uitvoerig gesproken over de snelle ontwikkeling van artificial intelligence (AI). Ten behoeve van marketing, bedrijfsstrategieën en artistieke processen (denk aan live participatie van publiek) zal AI belangrijke kansen kunnen bieden tot het versterken van de (markt)positie van zowel de individuele gezelschappen als van de sector als geheel. Maar we signaleren ook de ongewenste toepassingen van AI, met name waar het gaat om het gebruik van de prestaties van podiumkunstenars zonder toestemming van betrokkenen.

Daarom is afgesproken dat de werkgever en werknemers niet zonder toestemming zullen meewerken aan het op enigerlei wijze laten gebruiken van opnamen voor het trainen van een AI-toepassing. De werkgever zal met de ter beschikking staande middelen zoveel mogelijk trachten te voorkomen dat opgenomen materiaal gebruikt of gedownload/gescrapet kan worden om AI-toepassingen te trainen of om hiermee materiaal te genereren.

Partijen blijven in gesprek over de ontwikkeling van en verantwoorde omgang met AI. Ook hechten partijen er aan de ontwikkelingen op dit gebied te blijven monitoren.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder

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

Arbeidspatroon op weekbasis: doorgaans van maandag t/m vrijdag tussen 7.00 en 19.00 uur. Maximaal negen uur per dag (exclusief lunch- en dinerpauze). Voor werknemers met publieks-, relatiegerichte en artistiek gerichte functies (zoals afdelingen Educatie, Participatie en Programmering, Fondsenwerving en Relatiebeheer, Marketing, Communicatie en Publiek,

Talentontwikkeling en Artistieke Zaken) geldt dat zij op gezette tijden 's avonds en in het weekend werken. De fulltime norm is 38 uur per week.

Arbeidspatroon op basis van vier weken: volgens een vierweeks rooster. Roosteren met bandbreedte geldt voor dit arbeidspatroon. Bij productiegebonden werken wordt het werk ingedeeld van ma t/m zo tussen 8.00 uur en 02.00 uur waarbij de duur van de werkdag kan variëren van vier tot twaalf uren. De arbeid bij niet productie gebonden werken kan worden ingedeeld van ma t/m zo tussen 06.30 en 02.30 uur. De roosterregels voor productiegebonden werken gelden in beginsel ook voor niet productiegebonden werken waarbij bij niet productiegebonden werken het aantal uren per dag in beginsel gelijk is. Als het mogelijk en wenselijk is kan als er niet productiegebonden wordt gewerkt van de roosterregels worden afgeweken, mits zowel werkgever als werknemer hiermee instemmen. De fulltime norm is 152 uur per vier weken:

Arbeidspatroon op jaarbasis: het aantal netto te werken uren op jaarbasis bedraagt 1671 op fulltime basis. Het veelal productiegebonden werken wordt door de werknemer zelf ingedeeld aan de hand van het productierooster en de eisen die aan de betreffende productie gesteld worden. De fulltime norm is 1983 uur per jaar;

Arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid: dit arbeidspatroon is van toepassing als zowel het aanbod van het werk als de beschikbaarheid van de werknemer door het jaar heen varieert. De netto te werken uren worden bepaald op jaarbasis en contractueel overeengekomen. Er wordt gewerkt volgens rooster. Het rooster vermeldt diensten en wordt vastgesteld door werkgever na inventarisatie van de wensen van werknemer. Werknemer heeft de verplichting om een x aantal diensten per roosterperiode te werken en kan per periode een x aantal keer aangeven wanneer hij niet beschikbaar is voor werk. De aantallen zijn afhankelijk van en staan in verhouding tot de met de werknemer contractueel overeengekomen arbeidsduur. De fulltime norm is 1983 uur per jaar;

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

oproepkracht	Werknemer die op basis van een oproepovereenkomst werkzaam is;
extra koorlid	koorzanger die werkzaam is op basis van een tijdelijke, productiegebonden arbeidsovereenkomst;
standplaats	Amsterdam;
plaats van tewerkstelling	de werknemer is in het algemeen werkzaam in de standplaats. Aan de werknemer kan ook op andere plaatsen binnen en buiten Nederland werkzaamheden worden opgedragen, tenzij de werknemer daartegen door de werkgever erkende persoonlijke, zwaarwegende bezwaren heeft;
detacheringovereenkomst	een overeenkomst, met instemming van de werknemer gesloten, tussen de werkgever en een andere organisatie;
pensioenfonds	het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds;
pensioendatum	de datum waarop de AOW-gerechtigde leeftijd wordt bereikt;
levenspartner	degene met wie de werknemer gehuwd is, een geregistreerd partnerschap is aangegaan of met wie de werknemer een duurzame relatie heeft;

seizoen	een tijdvak, beginnend op de eerste maandag na de zomervakantie en eindigend op de dag voorafgaand aan de eerste dag van de zomervakantie van het daaropvolgend jaar;
kinderen	kinderen van de werknemer dan wel aangehuwde, stief- en/of pleegkinderen;
werkuren	in de standplaats: de tijdsduur van de werkzaamheid en buiten de standplaats: de tijdsduur van de werkzaamheid inclusief reizen.;
week	een periode van zeven dagen, beginnend op maandag;
blok	een tijdvak van vier aaneengesloten weken;
duoblok	een tijdvak van twee aaneengesloten blokken;
restblok	een periode korter dan vier weken dat aansluit aan het laatste (duo)blok;
weekend	zaterdag/zondag;
alternatief weekend	twee aaneengesloten vrije dagen op vrijdag/zaterdag of zondag/maandag;
rusttijd	de tijd die geen arbeidstijd is en niet samenvalt met een vrije dag;
compensatie uren	een vergoeding in tijd ter compensatie voor het werken op feestdagen;
roostervrije dag	een (vervangende) weekenddag;
klankrepetitie	een repetitie van maximaal dertig minuten voorafgaand aan een voorstelling of concert;
zitrepetitie	een zitrepetitie is een muzikale repetitie voor het Koor met orkest
arbeidsongeschiktheid	de werknemer is arbeidsongeschikt als deze door ziekte/zwangerschap zijn werkzaamheden niet kan verrichten;

Artikel 2. Leesvorm

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

Artikel 3. Werkingssfeer en karakter

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

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

Artikel 4. Werkgelegenheidsoverleg

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

Artikel 5. Duur van de overeenkomst

1. Deze overeenkomst gaat in op 1 juli 2025 en eindigt op 1 juli 2027;
2. Als geen van de partijen uiterlijk zes maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt schriftelijk de cao opzegt, zal deze telkens voor één jaar worden voortgezet.

Artikel 6. Uitvoeringsregelingen

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

Artikel 7. Sociale Commissie Nationale Opera & Ballet

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

Artikel 8. Vroegpensioen: tijdelijke regeling

Voor werknemers die aan de voorwaarden voldoen bestaat er tot en met 31 december 2025 de mogelijkheid om met vroegpensioen te gaan. De regeling staat open voor werknemers geboren op of vóór 30 september 1961 die op de datum van deelname minimaal 10 jaar aaneengesloten in dienst zijn bij werkgever. Deelname aan de regeling kan vanaf 3 jaar voor de voor de individuele werknemer geldende AOW-gerechtigde leeftijd. Het betreft een tijdelijke regeling die loopt tot 1 januari 2026. Uiterste instroommoment is 31 december 2025. De inhoud van de regeling is te vinden op de informatiepagina van AFAS en past binnen de kaders van de tijdelijke versoepeling van de Regeling Vervroegd Uittreden in het Pensioenakkoord.

Hoofdstuk II Indiensttreding

Artikel 9. De arbeidsovereenkomst

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

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

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

De noodzaak tot afwijking van de wettelijke regeling vloeit voort uit de intrinsieke aard van de sector en de projectmatige wijze waarop gewerkt wordt c.q. moet worden. Kenmerkend voor de intrinsieke aard van de sector is dat werknemers in artistieke (steun-)functies alsmede in productie- en voorstellingsgebonden functies niet alleen geselecteerd worden op hun vaak schaarse, vakmatige en specialistische kwaliteiten, maar ook op hun persoonlijkheid en inbreng in de onderlinge samenwerking en synergie binnen het project, waardoor deze geoptimaliseerd wordt. Theatermakers, (opera-)regisseurs en/of choreografen werken daarom herhaaldelijk met dezelfde personen of teams van personen. Gebleken succesvolle samenwerking, wederzijdse artistieke inspiratie en een goede chemie binnen het team spelen daarbij een belangrijke rol. Ter ondersteuning van het artistiek team wordt voorts een passend productie- en voorstellingsteam samengesteld. Ook voor de hieronder vallende werknemers geldt dat zij de productie niet alleen moeten versterken met hun vakmatige kwaliteiten, maar ook met hun persoonlijke competenties en affiniteit met zowel het artistieke product als met de artistiek uitvoerenden.

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

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

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

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

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

Artikel 10. Detachering

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

Artikel 11. Pensioen

1. Zodra de dienstbetrekking van de werknemer voldoet aan de eisen van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, meldt de werkgever hem aan als deelnemer.
2. De werkgever verhaalt op de werknemer een door het pensioenfonds vastgesteld deel van de pensioenpremie. Voor meer informatie zie www.abp.nl.

Artikel 12. Arbeidsuren

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

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

Aantal netto te werken uren op jaarbasis 1656

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

Aantal netto te werken uren op jaarbasis 1664

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

Voor werknemers met recht op leeftijdsdagen wordt het aantal netto te werken uren op jaarbasis voor elke leeftijdsgedag met 7,6 uur verlaagd. Zie artikel 53 en bijlage IV.

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

Artikel 13. Arbeidstijd

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

Artikel 14. Arbeidspatronen voor repetitoren, regieassistenten en volgspotters

- a. Het arbeidspatroon van repetitoren bedraagt 38 uur per week met inbegrip van acht forfaitaire uren. Deze uren zijn bedoeld voor zelfstudie. De arbeidstijd per dag bedraagt niet meer dan zes uur. In uitzonderingsgevallen kan in overleg met de repetitor van dit aantal uren worden afgeweken tot maximaal zeven uur per dag. Per dag kunnen niet minder dan drie arbeidsuren worden ingedeeld. De werkzaamheden worden onderbroken door een pauze die in overleg wordt vastgesteld op een zodanig moment en van een zodanige duur, dat aan het karakter van pauze recht wordt gedaan.
 - b. De repetitor heeft per periode van vier weken recht op acht vrije dagen. In een periode van vier weken komt tenminste één vrij weekend voor en één periode van twee aaneengesloten dagen. Het aantal aaneengesloten werkdagen bedraagt niet meer dan acht. Repetitoren werken op niet meer dan 224 dagen per jaar. Bij de vaststelling van dit aantal is rekening gehouden met de hen toekomende vrije dagen.
 - c. De dagelijkse werktijden worden wekelijks, uiterlijk op de vrijdag voor de daaropvolgende week door een rooster bekend gemaakt. Tussentijdse wijzigingen in het weekrooster kan de werkgever tot 48 uur voor de aanvang van de werkzaamheden aanbrengen. De werkgever stelt wijzigingen binnen de hierboven genoemde 48 uur in overleg met de betrokkene vast.

2. a. Het arbeidspatroon van regieassistenten is het arbeidspatroon op jaarbasis. De werkzaamheden per dag worden onderbroken door een pauze die in overleg wordt vastgesteld op een zodanig moment en van een zodanige duur, dat aan het karakter van pauze recht wordt gedaan.
b. Regieassistenten hebben recht op 92 vrije dagen (weekenddagen) per jaar boven de hen toekomende vakantiedagen.
3. Volgspotters zijn in dienst op basis van een arbeidspatroon op jaarbasis en een parttime aanstelling met een netto aantal te werken uren op jaarbasis. Aan het begin van het seizoen wordt een voorlopige planning en indeling gemaakt. De leidinggevende draagt zorg voor de planning en de werkindeling. Voor hen gelden de volgende afspraken:
 - a. De verplichting om – tot de netto te werken uren op jaarbasis zijn gewerkt – voor alle kunstvormen binnen NO&B te werken.
 - b. De verplichting om beschikbaar te zijn voor werkzaamheden voor de geroosterde uren (exclusief de dinerpauze), ook voor de periode tussen middag- en avondwerkzaamheden. Naast volgspotwerkzaamheden kunnen die bestaan uit werkzaamheden die in het verlengde liggen en eventuele klussen.
 - c. Werken voor derden is toegestaan mits artikel 66 van de cao (Nevenwerkzaamheden) in acht wordt genomen. Dit betekent onder meer dat de geplande en geroosterde werkzaamheden van Nationale Opera & Ballet voor gaan. Als er van de vastgestelde en kenbaar gemaakte planning wordt afgeweken en werknemer al afspraken met derden heeft gemaakt, dan is werknemer niet gehouden aan de bepaling dat de werkzaamheden voor Nationale Opera & Ballet voor gaan.
 - d. Als aan het einde van het seizoen blijkt dat volgspotters meer uren hebben gewerkt dan hun parttime percentage dan worden de extra gewerkte uren betaald tegen 150% overwerkvergoeding conform artikel 20 en 21.

Artikel 15. Vrije dagen

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

De werknemer met een arbeidspatroon op basis van vier weken heeft in een periode van vier weken acht vrije dagen en per kalenderweek in elk geval één vrije periode van minstens 36 uur, die telt als één vrije dag. Tenminste één keer per periode van vier weken, bedraagt de vrije periode minstens 52 uur (twee aaneengesloten dagen). Ook wordt per periode van vier weken tenminste één vrij weekend van 62 uur gegeven, vallend op zaterdag en zondag. Dit weekend vangt in de regel aan op vrijdag op of vóór 20:00 uur. Bij hoge uitzondering is de aanvangstijd later, namelijk na afloop van de laatste dienst op de vrijdagavond. Oproepkrachten en werknemers met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid hebben per kalenderweek in elk geval één vrije periode van minstens 36 uur. In het geval er geen roosterverzoeken zijn ingediend wordt bij het maken van het rooster zoveel mogelijk aangesloten bij de bepalingen die gelden voor werknemers met een arbeidspatroon op basis van vier weken.

Artikel 16. Meerdaagse tournee

Er is sprake van een 'meerdaagse tournee' als er sprake is van reizen met een voorstelling waarbij sprake is van een overnachting buiten de standplaats in opdracht van werkgever. Tournees maken onderdeel uit van de planning. De Techniek zal in een vroeg stadium betrokken worden bij de planning. Over huishoudelijke zaken zoals wijze van vervoer en huisvesting wordt overleg gevoerd met vertegenwoordigers van betrokkenen.

Artikel 16 a. Meerdaagse tournee binnen Nederland en Nederlandstalig België

Voor werknemers met een arbeidspatroon op basis van vier weken gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Tot arbeidstijd wordt gerekend alle werkuren en de op het rooster vermelde reistijd van/naar de standplaats of het hotel dan wel naar de standplaats of het hotel. De dienstdoende verantwoordelijke bepaalt tijdens de tournee de werk- en rusttijden.
- De arbeidstijd wordt niet door andere factoren begrensd dan door lunch- en dinertijd en door elf uren aaneengesloten rust per etmaal.
- De arbeidstijd bedraagt minimaal tien uur per dag tenzij het een reisdag betreft. Wanneer op een dag alleen van of naar de standplaats wordt gereisd geldt een minimum van vier uur arbeidstijd. Een reisdag van locatie naar

locatie wordt vastgesteld op 7,6 uur arbeid, vermeerderd met 2,4 reisen. In het geval dat de reisen leiden tot overschrijding van de 38 uur in een week, worden ze 1 op 1 gecompenseerd in tijd. Er wordt dus geen overwerktoeslag betaald over de 2,4 uur.

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

Artikel 16b. Meerdaagse tournee buitenland

Voor werknemers met een arbeidspatroon op basis van vier weken gelden de volgende aanvullende bepalingen in het geval van een tournee buiten Nederland en Nederlandstalig België.

- Tot arbeidstijd wordt gerekend de op het rooster vermelde reistijd van de standplaats naar het hotel of het theater (als er gelijk naar het theater wordt gegaan) dan wel de reistijd van het hotel of theater naar de standplaats. Bij vertraging geldt de werkelijk gereisde tijd. Over reisen worden geen overwerktoeslagen betaald. Ze vloeien ook niet in de bandbreedte. Reizen die leiden tot de overschrijding van de fulltime norm, worden uitbetaald tegen 100% salaris.
- De dienstdoende verantwoordelijke bepaalt tijdens de tournee de werk- en rusttijden met inachtneming van onderstaande bepalingen.
- De arbeidsduur per week bedraagt maximaal 55 uur (inclusief reistijd). Als het noodzakelijk is kan, na overleg met betrokkenen, de arbeidsduur per week tot maximaal 65 uur worden verhoogd. Deze noodzaak dient zich aan wanneer door de grens van 55 uur per week extra technici mee op reis moeten gaan en door het kostenverhogende aspect hiervan de buitenlandse tournee financieel niet haalbaar is, terwijl de tournee door kan gaan als de arbeidsduur kan worden opgerekt naar maximaal 65 uur.
- In elke aaneengesloten periode van 7 x 24 uur is er een onafgebroken rusttijd van ten minste 36 uur.
- Alleen gewerkte uren met een minimum van 7,6 uur per dag, worden gerekend tot de arbeidstijd. Wanneer op een dag alleen van of naar de standplaats wordt gereisd geldt een minimum van vier uur arbeidstijd.
- Tussen de werkzaamheden op twee opeenvolgende dagen ligt een nachtrust van minimaal elf uur. Tussen de ochtend- en middagwerkzaamheden valt een lunchpauze en tussen de middag- en avondwerkzaamheden een dinerpauze.
- Ingeval van vluchten waarbij tijdzones met meer dan vier uur worden overschreden wordt na aankomst ten minste 24 uur rusttijd ingepland om te acclimatiseren, alvorens met de werkzaamheden zal worden gestart. Deze tijd is geen arbeidstijd en valt niet samen met een vrije dag.
- Na een lange reis wordt er minimaal 13 uur rust ingepland. Een lange reis is een reis van acht uur of langer waarbij vier of minder tijdzones zijn overschreden.
- Rondom een tournee worden vrije dagen ingepland in een 1: 3 - verhouding tot de duur van de tournee. Na afloop van een tournee van twee of drie dagen kent de werkgever aansluitend één vrije dag toe. Bij een tournee van vier tot zes dagen worden twee vrije dagen toegekend, waarvan er één aan de tournee vooraf gegeven kan worden.
- De werkgever bepaalt en verzorgt na overleg met betrokkenen het vervoer en de overnachting. De werknemer is verplicht daarvan gebruik te maken.

Artikel 17. Dienstreizen

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

Artikel 18 Roosteren

Artikel 18a Roosteren bij een arbeidspatroon op basis van vier weken

1. Het rooster wordt per periode van vier weken vastgesteld en uiterlijk twee weken vóór aanvang van die periode bekend gemaakt. Op fulltime basis wordt er gemiddeld 152 uur per vier weken geroosterd. Afhankelijk van het werkaanbod, kunnen er meer of minder uren worden geroosterd.
2. In een periode van vier weken kan het aantal te werken uren worden uitgebreid met maximaal 16 uur. Dit betekent dat er maximaal 168 uur geroosterd kan worden ($152 + 16$) in een periode van vier weken. De extra gewerkte uren vloeien in de bandbreedte. Voor kleders HNB geldt in het geval van een tournee dat het aantal te werken uur per vier weken met maximaal 38 uur kan worden uitgebreid. De uren boven de 16/38 uur vloeien niet in de bandbreedte maar worden gelijk vergoed als overwerk in tijd of geld.
3. In een periode van vier weken kan het aantal te werken uren worden verlaagd met maximaal 16 uur. Dit betekent dat er minimaal 136 uur geroosterd wordt ($152 - 16$) in een periode van vier weken. De minder gewerkte uren worden in mindering gebracht op het saldo in de bandbreedte.
4. Werknemers bouwen een saldo op als ze meer of minder uur werken dan 152 uur. Dit saldo fluctueert, maar kent een maximum en een minimum. De bandbreedte is maximaal 20 uur in de plus en 20 uur in de min. Voor kleders HNB is de bandbreedte maximaal 38 uur in de plus en in de min.
5. Als het saldo de afgesproken bandbreedte in de plus overschrijdt, worden de uren boven het maximum – aan het einde van het blok – uitbetaald. Werkgever probeert een overschrijding van de bandbreedte zoveel mogelijk te beperken.
6. Een negatief saldo kan nooit meer worden dan de afgesproken bandbreedte in de min. Het risico ligt bij NO&B.
7. De uren hierboven genoemd worden toegepast naar rato dienstverband.
8. Is er aan het einde van het seizoen – na afloop van blok 13 – nog een positief saldo, dan worden deze uren uitbetaald tegen 100% bij een fulltime werkende en tegen 150% als het een werknemer met een deeltijd dienstverband betreft. Is er een negatief saldo dan wordt dit weggestreept. Aan het begin van het seizoen start elke werknemer met een nul saldo. De plusuren worden uitbetaald in geld. Met toestemming van de leidinggevende kan hiervan worden afgeweken waarna de vergoeding in tijd wordt toegekend. Voorwaarde is dat er een concrete aanvraag is gedaan voor de inzet van de uren en deze door de werkgever is goedgekeurd en dat er onvoldoende reguliere verlofrechten zijn voor de aangevraagde verlofperiode.
9. Wijzigingen in het rooster in de periode na bekendmaken, maar vóór 48 uur voor aanvang van de dienst, kunnen in onderling overleg op vrijwillige basis plaatsvinden (dit is geen overwerk).
10. Binnen 48 uur voor aanvang van een dienst kunnen roosters nog worden aangepast. In dat geval dient zwaarwegend bedrijfsbelang deze wijziging in het rooster te vereisen. Het werken als gevolg van een roosterwijziging binnen 48 uur voor aanvang van de dienst, (waaronder begrepen tijdens de dienst gevraagd overwerk) gebeurt - behoudens een zwaarwegend bedrijfsbelang - op vrijwillige basis en voor deze uren geldt een overwerktoeslag.
11. Het roosteren van gebroken dienst is niet toegestaan en een dienst duurt nooit korter dan vier uur. Als van toepassing zal weging door de werkgever plaatsvinden van dit bedrijfsbelang en het belang van de werknemer. De inroostering zal in die gevallen goed gemotiveerd en schriftelijk gebeuren. Vaststelling van (wijzigingen in) het rooster vindt plaats door of namens het afdelingshoofd.
12. Er kunnen geen eenzijdige wijzigingen in het goedgekeurde rooster plaatsvinden. Hiervoor is altijd overleg vereist en blijven de regels van de cao van toepassing.

Artikel 18b. Roosteren bij een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid en werken op oproep

1. De manier van roosteren van oproepkrachten en werknemers met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid verschilt per afdeling.
2. Het rooster wordt minimaal tien dagen voor aanvang van de werkzaamheden bekend gemaakt. Werknemers worden in de gelegenheid gesteld hun beschikbaarheid aan te geven conform de hierover gemaakte afspraken. Onderling ruilen van diensten kan volgens de daarover gemaakte afspraken.
3. Tot 48 uur voor aanvang van de dienst, kan een rooster gewijzigd worden als gevolg van onvoorziene omstandigheden. Niet gewerkte uren worden, in het geval van een oproepovereenkomst, niet betaald en in het geval van een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid, op een later moment ingeroosterd.

4. Bij annuleringen binnen 48 uur van (een deel van) de dienst wordt het loon volledig doorbetaald/worden de uren meegeteld voor de jaarnorm. Als de wijziging leidt tot extra te werken uren dan worden deze uitbetaald c.q. meegenomen bij de telling van de te werken uren op jaarbasis. Werknemer is niet verplicht om een gewijzigde dienst te accepteren. Als de wijzigingen het gevolg is van onderling ruilen, dan tellen de daadwerkelijk gewerkte uren.
5. Voor oproepkrachten en werknemers met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid is de minimale duur van een dienst drie uur (theatrale rondleiders vier uur voor het geven van theatrale rondleidingen en drie uur voor overige activiteiten). Als twee of meerdere werkzaamheden op één dag vallen, tellen deze als één dienst, tenzij de tijd tussen beide werkzaamheden meer dan drie uur bedraagt. In dat geval start er een nieuwe dienst van minimaal drie uur. Tijd tussen de werkzaamheden is eigen tijd.

Artikel 19. Pauzetijd

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

Werknemers hebben recht op een dinerpauze als:

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

Een dinerpauze duurt minstens dertig minuten en hoogstens 60 minuten. De dinerpauze van werknemers met een arbeidspatroon op basis van vier weken en arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid en voor oproepkrachten wordt geroosterd.

De standaard dinerpauze bij werken in een ander theater bedraagt 60 minuten. Als de tourneeplanning dit vereist, kan er een dinerpauze van 90 minuten worden geroosterd. De totale lengte van de werkdag kan niet meer zijn dan 13,5 uur inclusief pauzes

Artikel 20. Overwerk en meerwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan de in opdracht van werkgever gewerkte uren boven de fulltime norm die hoort bij het arbeidspatroon van werknemer (per week, per vier weken of per jaar) Overwerk zal zoveel mogelijk worden beperkt. Het werken als gevolg van een roosterwijziging binnen 48 uur voor aanvang van de dienst (waaronder begrepen tijdens de dienst gevraagd overwerk) gebeurt - behoudens een zwaarwegend bedrijfsbelang - op vrijwillige basis. Overwerk mag slechts worden verricht in opdracht van de leidinggevende.
2. Onder meerwerk wordt verstaan de gewerkte uren boven de individueel overeengekomen arbeidsduur per week, maand of jaar tot het bereiken van de fulltime norm.
3. Geen overwerk wordt opgedragen aan een werknemer jonger dan 18 jaar. Aan de werknemer van 50 jaar of ouder mag tegen zijn wil geen overwerk worden opgedragen.
4. Als de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat een werknemer werkzaamheden verricht buiten de overeengekomen arbeidstijd/het rooster wordt hem een geldelijke vergoeding toegekend overeenkomstig de voor hem geldende regeling. In overleg kan de vergoeding ook in tijd worden toegekend. Zie artikel 21 voor eventuele vergoedingen bij meer- of overwerk.
5. Voor de telling van overwerk wordt de arbeidstijd naar boven afgerond op halve of hele uren.

6. Uit te betalen overwerkuren worden, conform dit artikel, in het gemuteerde rooster zo weergegeven dat er bij de verdere verwerking geen misverstanden over uitbetaling kunnen ontstaan.

Artikel 21. Vergoedingen bij art. 20 voor diverse arbeidspatronen

Alleen de werknemers die zijn ingeschaald in salarisschaal A tot en met G, komen in aanmerking voor een vergoeding. Tevens komen in aanmerking: theatermedewerker, buffethoofd, rondleider, figurant, boventitelaar, eerste belichter, eerste rekwisiteur, hoofd dames/heren/hoedenatelier DNO, adjunct-hoofd AVM, hoofd kostuumproducties DNO, supervisor kostuum, senior geluidstechnicus, videoregisseur, AV coördinator en supervisor special effects. Overwerkvergoeding wordt berekend over het salaris en zover van toepassing ook over de onregelmatigheidstoeslag, vakmantoeslag, garantietoeslag en persoonlijke toeslag. Voor medewerkers Techniek en KKG geldt bijlage III (Aanvullende arbeidstijdenregeling Techniek en KKG).

Artikel 21a. Vergoedingen bij een arbeidspatroon op weekbasis en op basis van beschikbaarheid

- Voor overwerk geldt een vergoeding van 150% (100% salaris en 50% toeslag).
- Als er in een week meer dan 50 uur wordt gewerkt, is de vergoeding voor de uren boven het 50e uur 200% (100% salaris en 100% toeslag).
- Voor meerwerk geldt een vergoeding van 119,46% (100% salaris plus 19,46% compensatie vakantierechten).

In het geval van een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid waarbij het werkaanbod op jaarbasis sterk fluctueert, zoals bij de boventitelaar, geldt dat de vergoeding in tijd wordt toegekend.

In het geval van nachtwerk: zie artikel 22.

Artikel 21b. Vergoedingen bij roosteren met bandbreedte

- Plus uren in de bandbreedte worden jaarlijks na afloop van blok 13 uitbetaald tegen 100% salaris in het geval van fulltime werkenden (100% salaris, geen toeslag) en tegen 150% in het geval van parttime werkenden (100% salaris en 50% toeslag). Fulltime werkenden hebben de 50% toeslag al eerder ontvangen bij het overschrijden van de 38 uur per week.
- Min uren in de bandbreedte worden jaarlijks na afloop van blok 13 kwijtgescholden.
- Voor gewerkte uren als gevolg van een roosterwijziging binnen 48 uur, geldt een toeslag van 50%.
- Als de maximale bandbreedte in de plus wordt overschreden (boven de 20 uur, bij deeltijd naar rato) worden deze uren na afloop van het blok uitbetaald tegen 150% salaris. In overleg kan de vergoeding ook in tijd worden toegekend. Werkgever probeert een overschrijding van de bandbreedte zoveel mogelijk te beperken.
- In het geval dat er meer dan 16 overuren in een blok worden gemaakt (bij deeltijd naar rato) geldt voor deze uren een vergoeding van 150% (100% salaris en 50% toeslag).
- Voor gewerkte uren boven de 38 uur per week geldt een toeslag van 50%. Uren boven contract vloeien in de bandbreedte als plus-uren. Gewerkte uren die in een week de fulltime norm (38 uur) overschrijden worden vergoed tegen 50% salaris. Uren boven contract vloeien in de bandbreedte als plus-uren.
- In het geval van nachtwerk: zie artikel 22.

Artikel 21c. Vergoedingen bij een arbeidspatroon op jaarbasis

In de regel zijn medewerkers met een arbeidspatroon op jaarbasis in schaal H of hoger ingeschaald waardoor zij niet in aanmerking komen voor een overwerk- of meerwerktoeslag. In het geval van inschaling in schaal A tot met G geldt artikel 21.1 (Vergoedingen bij een arbeidspatroon op weekbasis en op basis van beschikbaarheid).

Artikel 22 Nachtwerk

Voor gewerkte uren tussen 02:00 en 07:00 geldt een toeslag van 100%.

Artikel 23. Erkende feestdagen

De erkende feestdagen zijn Nieuwjaarsdag, Goede vrijdag*, Eerste en Tweede Paasdag*, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag*, Eerste en Tweede Pinksterdag*, Eerste en Tweede Kerstdag*.

In overleg met de werkgever kan een werknemer maximaal twee van de hierboven genoemde doordeweekse religieuze feestdagen inwisselen voor een vrije dag op een feestdag die verband houdt met een andere levensovertuiging. Een verzoek hiertoe moet uiterlijk op 31 december voorafgaand aan het kalenderjaar waarin de feestdag valt worden ingediend bij de werkgever. De werkgever honoreert het verzoek, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich daartegen verzetten, waarbij de werknemer zich eraan verbindt om de betreffende alternatieve feestdag(en) daadwerkelijk vrij te zijn. Als het niet mogelijk is om een Christelijke feestdag in te wisselen, omdat de werkplek niet bereikbaar is op dit soort dagen en thuiswerken geen optie is, dan wordt er naar een oplossing gezocht waarbij werknemer alsnog vrij kan zijn.

**komen in aanmerking voor inwisseling als ze vallen op een doordeweekse dag.*

Voor het, in opdracht van leidinggevende, daadwerkelijk werken op feestdagen geldt buiten het normale salaris een feestdagtoeslag voor de gewerkte uren van:

- Theatermedewerker, buffethoofd, rondleider, figurant en boventitelaar: 50% in geld over de daadwerkelijk gewerkte uren.
- Werknemers met een arbeidspatroon op weekbasis, basis van vier weken en jaarbasis, op basis van oproep en beschikbaarheid, tenzij hierboven genoemd, 100% in geld of tijd, naar keuze van de werknemer. In geval van oproep en arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid wordt de vergoeding in geld uitgekeerd.

Voor de werknemer met een arbeidspatroon op basis van vier weken betekent dit het volgende:

Voor de volgens rooster gewerkte doordeweekse feestdag ontvangt de werknemer:

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

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

1. salaris over 7,6 uur
2. 7,6 vrije uren

Voor de volgens rooster gewerkte weekend feestdag ontvangt de werknemer:

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

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

Werknemers die in deeltijd werken, krijgen bij werk op een feestdag verlofuren terug gelijk aan de gemiddelde lengte van de voor hun geldende werkdag. Voorbeeld: Werk je 80% verdeeld over 16 werkdagen in een periode van 4 weken, dan is de gemiddelde lengte van een werkdag 7,6 uur.

Vervaltermijn compensatie-uren

De werknemer heeft de beschikking over de compensatie-uren verkregen door het werken op feestdagen. De verkregen compensatie-uren komen te vervallen op 1 september van het kalenderjaar volgend op het einde van het kalenderjaar (+ 1 januari van het nieuwe jaar als die dag valt in blok 13) waarin de compensatie-uren zijn verkregen. Werknemer vraagt de compensatie-uren op tijd aan en neemt deze na goedkeuring van de leidinggevende op vóór de vervaldatum.

De leidinggevende kan in individuele gevallen andere afspraken maken met de werknemer. Dit is in ieder geval aan de orde als de werknemer herhaaldelijk (minimaal twee keer gedurende het hele kalenderjaar) en op tijd een verzoek heeft gedaan tot opname van de opgebouwde compensatiedagen maar dit verzoek niet werd gehonoreerd omdat dit naar het oordeel van leidinggevende niet mogelijk was.

Artikel 24. Geen plicht om buiten werktijd bereikbaar te zijn

De werknemer is buiten de overeengekomen werktijden en buiten bereikbaarheids- of beschikbaarheidsdiensten niet verplicht om telefonisch, per e-mail of via andere (digitale)

communicatiemiddelen beschikbaar te zijn voor werk gerelateerde communicatie, met uitzondering van bijzondere situaties of onvoorziene calamiteiten.

Hoofdstuk IV Salariëring

Artikel 25. Salarisregeling

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

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

Artikel 26. Inpassing in de schaal

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

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

Artikel 27. Periodieke verhogingen

Met uitzondering van theatermedewerkers, buffethoofden, rondleiders, figuranten en boventitelaars ontvangen alle werknemers jaarlijks een periodieke verhoging tot zij aan het einde van de schaal zijn gekomen. Theatermedewerkers, buffethoofden, rondleiders, figuranten en boventitelaars hebben na twee jaar recht op een periodieke verhoging, behalve als ze in het voorgaande jaar 80% of meer van de voltijd norm gewerkt hebben, dan geldt ook voor hen een verhoging na één jaar.

Een periodieke verhoging staat voor een ervaringsjaar. Er is geen recht op periodieke verhoging als:

- de werknemer door arbeidsongeschiktheid (niet als gevolg van een bedrijfsongeval) of andere redenen zoals (onbetaald) verlof langer dan zes maanden niet heeft gewerkt
- de werknemer naar het oordeel van de werkgever onvoldoende functioneert en dit minimaal twee maanden voor de datum van periodieke verhoging kenbaar is gemaakt aan werknemer in een (functionerings)gesprek.

Artikel 28. Inpassing bij bevordering naar een hogere functie

Bij promotie naar een functie die is ingedeeld in een hogere functieschaal, wordt de inschaling als volgt bepaald: er wordt allereerst gekeken naar het eerstvolgende hogere salaris in de nieuwe salarisschaal. Vervolgens wordt hier één trede aan toegevoegd. Dit is de nieuwe inschaling. De maand van de salarisverhoging wordt de nieuwe periodiekmaand.

Artikel 29. Waarneming van een functie

Voor de schriftelijk overeengekomen tijdelijke (langer dan een maand) waarneming van een hoger gewaardeerde functie wordt een waarnemingstoeslag toegekend voor de duur van de waarneming. De waarneming geldt in principe voor maximaal een jaar, alleen in geval van waarneming bij ziekte is een uitloop tot einde ziekteverzuim. De toeslag bestaat uit een vast bedrag per maand. De hoogte van de toeslag wordt berekend conform de methode die wordt gehanteerd bij inschaling in een hogere functie (zie artikel 28). Als de waarnemer de functie feitelijk niet meer waarneemt vervalt het recht op de waarnemingstoeslag direct of ingeval van arbeidsongeschiktheid en/of langdurig verzuim van de waarnemer na één maand.

Artikel 30. Onregelmatigheidstoeslag

Werknemers met een arbeidspatroon op basis van vier weken, arbeidspatroon op jaarbasis, waarvan de functies zijn ingedeeld tot en met schaal H₁ hebben maandelijks recht op een bruto onregelmatigheidstoeslag (ORT), variërend tot 16% van hun bruto maandsalaris en tot een maximum van het ORT-percentages bij schaal G-5. Bij overwerk wordt de vergoeding berekend over het salaris + ORT. Functies boven schaal H, met uitzondering van de functies van 1e toneelmeester, voorstellingsleider, assistent-regisseur, 1e regieassistent en artistiek planner, komen niet in aanmerking voor een ORT.

Bovenstaande toeslag geldt ook voor de werknemer met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid/oproepkrachten die zij aan zij werkt met een werknemer in dezelfde functie die recht heeft op ORT.

Artikel 31. Demotieregeling

Zie hoofdstuk VII Duurzame inzetbaarheid, artikel 58.

Artikel 32. Vakantietoeslag

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

Hoofdstuk V Vakantie en verlof

Artikel 33. Vakantierechten

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

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

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

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

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

Vakantierechten verjaren conform de wettelijke verjaringstermijnen.

Bovenstaande geldt voor oproepkrachten en werknemers met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid ook voor ATV-rechten.

Artikel 34. Toewijzing van vakantie

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

Voor zover de vakantierechten toereikend zijn heeft de werknemer voor wie niet collectief vakantie is vastgesteld tussen 1 juni en 1 september recht op maximaal vier weken aaneengesloten vakantie. De werkgever kan op verzoek van de werknemer een langere periode van aaneengesloten vakantie toekennen. De zomervakantie van de werknemer met kinderen die basis- of middelbaar onderwijs volgen zal gedurende tenminste drie weken samenvallen met de vakanties van deze onderwijsinstellingen in de standplaats. De werknemer dient tijdig een verzoek in voor zijn vakantieperiode. Op een aanvraag voor vakantie wordt schriftelijk en gemotiveerd binnen veertien dagen gereageerd. Tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, houdt de werkgever hiermee rekening. De werkgever kan een tijdstip bepalen, waarop een verzoek om vakantie moet zijn ingediend.

Als vrije dagen kunnen worden aangevraagd:

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

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

De waarde van een verlofdag voor alle werknemers die geen arbeidspatroon op weekbasis hebben, bedraagt in principe 7,6 uur (parttimers naar rato: x% van 7,6 uur) als het rooster nog niet is vastgesteld. Als het rooster is vastgesteld dan vraagt werknemer verlof aan voor de uren die hij is ingeroosterd.

De waarde van een verlofdag voor een werknemer met een arbeidspatroon op weekbasis wordt bepaald door het met de betreffende werknemer individueel overeengekomen arbeidspatroon. Werkt werknemer op dinsdag normaal gesproken 6 uur, dan kost een vrije dinsdag hem dus 6 verlofuren.

Niet gewerkte uren tellen niet mee bij de telling van het aantal uur dat per dag/week/vier weken is gewerkt en worden niet meegenomen bij de berekening van de overwerkvergoeding. Als opname van verlof ertoe

leidt dat werknemer meer werkt dan zijn contracturen dan wordt de verlofopname aangepast tot het rooster sluitend is. De hierdoor niet gebruikte verlofuren zullen weer worden bijgeschreven bij het verloftegoed.

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

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

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

Artikel 35. Verlof met behoud van salaris

1. De werkgever verleent de werknemer - met uitzondering van door de rechtbank opgelegde gevangenisstraf en/of taakstraf - vrijaf voor vervulling van een door de Wet of Overheid opgelegde verplichting waartegenover geen financiële vergoeding staat en voor zover deze niet in vrije tijd kan worden nagekomen.
2. Tenzij naar het oordeel van de werkgever het belang van de werkzaamheden zich daartegen verzet en voor zover het bijwonen van vergaderingen niet in vrije tijd kan gebeuren, verleent hij verlof aan de werknemer, die gekozen is of benoemd in publiekrechtelijke organen.
3. Kaderleden die algemene werkzaamheden voor vakorganisaties uitvoeren wordt op verzoek tot maximaal 5 dagen scholingsverlof en maximaal 5 dagen algemeen vakbondsverlof met behoud van salaris verleend na een schriftelijk verzoek.
4. In aanvulling op de wet arbeid en zorg verleent de werkgever verlof in geval van de volgende particuliere omstandigheden van de werknemer. In het geval van meerdaags verlof, wordt verlof naar rato van het dienstverband toegekend:
 - a. twee dagen per kalenderjaar rondom de dag van zijn verhuizing;
 - b. bij huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap de dag van de huwelijksplechtigheid/registratie plus drie dagen;
 - c. bij het huwelijk van een kind, zuster, broer, ouder of grootouders: de huwelijksdag zelf (max. één dag);
 - d. bij overlijden van levenspartner of kinderen wordt tussen werkgever en werknemer naar een maatwerkoplossing gezocht.
 - e. bij overlijden van ouders: vier dagen. Als de werknemer is belast met de regeling van uitvaart of crematie: tot en met de dag van de begrafenis/crematie.;
 - f. bij overlijden van broers, zusters, grootouders of kleinkinderen: twee dagen. Als de werknemer is belast met de regeling van uitvaart of crematie: tot en met de dag van de begrafenis/crematie. Verlof in verband met de regeling van de nalatenschap stelt de werkgever na overleg met de werknemer vast;
 - g. bij overlijden van neven, nichten, ooms, tantes, overgrootouders: de dag van de uitvaart;
 - h. bij bevalling van de levenspartner geldt de bepaling 4:2 Geboorteverlof zoals opgenomen in de wet arbeid en zorg;
 - i. bij adoptie gelden de bepalingen rond adoptie zoals opgenomen in de wet arbeid en zorg;
 - j. bij zijn 25-, 40- en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum: twee dagen;
 - k. bij het 25-, 40- en 50-jarig huwelijksjubileum van ouders: een dag, tenzij werknemer moet reizen om de viering in het buitenland bij te wonen. In dat geval kan het maximale verlof twee dagen zijn;
 - l. bij zijn kerkelijke bevestiging en andere vergelijkbare levensbeschouwelijke gebeurtenissen en bij die van zijn levenspartner en kinderen: de dag waarop de plechtigheid plaatsvindt.
5. Voor de toepassing van het vorige lid worden onder kinderen ook begrepen aangehuwde, stief- en pleegkinderen, onder broers en zusters mede verstaan zwagers en schoonzusters en onder ouders schoon-, stief-, en pleegouders.

Artikel 36. Zorgverlof

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

Artikel 37. Verlof zonder behoud van salaris

1. Werknemer kan gebruikmaken van ouderschapsverlof. Bij ouderschapsverlof betaalt de werkgever het werkgeversdeel van de premie.
2. Daarnaast kan een werknemer die een contract heeft voor onbepaalde tijd in het kader van duurzame inzetbaarheid onbetaald verlof aanvragen. Een verzoek voor onbetaald verlof kan eenmaal per vijf jaar ingediend worden.
3. Onbetaald verlof moet minimaal zes maanden voor aanvang van het onbetaald verlof bij de werkgever worden aangevraagd. De aanvraag is voor een periode van maximaal twaalf maanden.
4. De werkgever zal met het verzoek instemmen tenzij dit verzoek voor bedrijfsorganisatorische problemen zorgt. Als het verzoek voor bedrijfsorganisatorische problemen zorgt zal, in overleg met werknemer, worden onderzocht of het verzoek voor onbetaald verlof voor een andere duur en/of in een andere periode kan worden goedgekeurd. Het toekennen of afwijzen van het verzoek wordt schriftelijk aan werknemer meegedeeld.
5. Voordat gebruik kan worden gemaakt van onbetaald verlof heeft de werknemer bovenwettelijk verlof, leeftijdsdagen en compensatie-uren uit voorgaande kalenderjaren opgenomen.
6. De werknemer heeft de plicht zich goed te informeren over pensioenopbouw, partner- en wezenpensioen, als ook over andere financiële risico's gedurende het onbetaalde verlof.
7. De werknemer is verplicht om gedurende zijn verlof behalve zijn eigen bijdrage aan het pensioenfonds ook het aandeel van de werkgever in de premie voor zijn rekening te nemen.
8. Het is de werknemer tijdens onbetaald verlof niet toegestaan betaalde werkzaamheden voor derden te verrichten, zowel in loondienst als zelfstandige, tenzij hierover vooraf schriftelijk andere afspraken met de werkgever zijn gemaakt.
9. Het onbetaald verlof wordt niet onderbroken of beëindigd in geval van ziekte. Wanneer de ziekte doorloopt na het einde van de verlofperiode, ontstaat recht op doorbetaling van het loon vanaf de eerste werkdag na de verlofperiode.
10. Er wordt geen verlof opgebouwd gedurende de periode van onbetaald verlof.
11. In overleg tussen de werkgever en de werknemer is het mogelijk om op individueel niveau afwijkende afspraken te maken over de invulling van verlof zonder behoud van salaris. De uiteindelijke besluitvorming over het toekennen van deze afwijkende afspraken ligt bij de werkgever.

Artikel 38. A-la-carte regeling

Fietsregeling

1. Het is mogelijk om bovenwettelijke verlofdagen uit voorgaande kalenderjaren in te zetten voor de fietsregeling van NO&B.

Schenken van verlof

2. Werknemers hebben jaarlijks de mogelijkheid om verlofdagen uit voorgaande kalenderjaren te schenken aan een collega die mantelzorg of zorg verleent. Het maximum dat kan worden gegeven is gelijk aan twee keer de arbeidsduur per week. Wettelijke verlofdagen zijn uitgesloten. De schenking wordt gedaan in dagen. Via de HR-afdeling kan een schriftelijk verzoek ingediend worden voor het schenken van bovenwettelijke verlofdagen aan een collega.

Kopen van verlof

3. Werknemers kunnen per kalenderjaar één keer de overeengekomen arbeidsduur per week aan verlofdagen bijkopen. Dit zijn maximaal vijf (5) dagen op basis van voltijd dienstverband.
4. Voorwaarde voor het bijkopen van verlofdagen is dat er geen bovenwettelijke verlofdagen, leeftijdsdagen of compensatie uren openstaan op het moment van de aanvraag of dat de nog openstaande verlofdagen in het desbetreffende kalenderjaar worden opgenomen en de betreffende verlofaanvraag is goedgekeurd.
5. De inhouding voor de bijgekochte verlofdagen wordt berekend op basis van het bruto uurloon, inclusief vakantietoeslag van de werknemer op het moment van de aankoop. Er is een mogelijkheid om de aankoop van verlofdagen te spreiden over verschillende salarisuitbetalingen.

6. De extra gekochte verlofdagen worden in beginsel binnen het kalenderjaar waarin zij zijn gekocht opgenomen. De verlofdagen worden toegevoegd aan het bovenwettelijk verlof van het desbetreffende kalenderjaar.

Verkopen van verlof

7. Werknemers hebben, ongeacht hun arbeidsduur per week, per kalenderjaar de mogelijkheid om maximaal tien (10) bovenwettelijke verlofdagen uit voorgaande kalenderjaren te verkopen.
8. Leeftijdsgedagen en compensatiedagen zijn uitgesloten voor verkoop.
9. De vergoeding voor uitbetaling van bovenwettelijke verlofdagen wordt berekend op basis van het bruto uurloon, inclusief vakantietoeslag van de werknemer op het moment van de verkoop.
10. De bovenwettelijke verlofdagen worden bruto uitbetaald. Over de uitbetaalde bovenwettelijke vakantiedagen geldt het bijzonder belastingtarief. De hoogte van dit tarief is afhankelijk van het individuele salaris van werknemer.

Artikel 39. Arbeidstijdverkorting (ATV)

De werknemer, met uitzondering van koorleden, heeft recht op 5 atv-dagen per kalenderjaar (38 uur). De helft wordt toegekend op dagen aangewezen door de werkgever en de andere helft is vrij opneembaar door de werknemer, atv wordt in dagen uitgegeven. De werkgever zal zich maximaal inspannen ook bij de door haar toe te kennen dagen rekening te houden met de wensen van werknemers.

Wanneer een werknemer ziek of zwanger is op het moment van de afgesproken/ geroosterde atv-dag wordt geen vervangende atv-dag toegekend. Na afloop van het kalenderjaar vervallen de aanspraken op de atv-dagen.

ATV rechten van oproepkrachten, werknemers met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid en extra koorleden worden op dezelfde wijze toegekend als vakantiedagen (zie artikel 34).

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

Hoofdstuk VI Vergoedingen en gratificaties

Artikel 40. Regeling reiskosten woon- werkverkeer

1. Deze regeling is niet van toepassing op werknemers die:
 - een auto van de onderneming ter beschikking hebben;
2. Voor de bepaling van de afstand tot de vaste werkplek wordt uitgegaan van de afstand bij vervoer met de auto vanaf het huisadres volgens de routeplanner van de ANWB, waarbij de kortste weg wordt berekend. De enkele reisafstand wordt omgerekend naar retourafstand en vervolgens afgerond op hele getallen;
3. Voor medewerkers die verder dan 8 km (enkele reisafstand) van de vaste werkplek (het Theater dan wel Decoratelier wonen is:
 - De tegemoetkoming 0,23 cent per kilometer;
 - De maximale vergoeding gebaseerd op een enkele reisafstand van 50 kilometer.
4. Voor medewerkers die minder dan 8 km (enkele reisafstand) van de vaste werkplek wonen is:
 - De tegemoetkoming 0,15 cent per kilometer (de zogenaamde “fietsvergoeding”).
5. De tegemoetkoming wordt in beginsel betaald als een vast maandelijks bedrag, gebaseerd op het (gemiddeld) aantal werkdagen per week. De vaste vergoeding wordt berekend over 214 dagen of naar rato als er gemiddeld minder dan vijf dagen per week naar werk wordt gereisd.
6. De tegemoetkoming zal niet hoger zijn dan wat op basis van fiscale regelgeving is toegestaan om onbelast te verstrekken. Als de tegemoetkoming op basis van fiscale regelgeving niet als een vast onbelast bedrag betaald kan worden, wordt deze verstrekt op declaratiebasis.
7. Studenten met een studenten OV-kaart die verder dan 8 kilometer wonen van de werkplek kunnen gemaakte reiskosten voor woon - werkverkeer declareren met overlegging van een uitdraai van hun OV-kaart. De vergoeding zal nooit meer bedragen dan de vergoeding conform lid 2 en 3.

Artikel 41. Reis- en verblijfskosten

Reiskosten

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

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

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

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

Verblijfskosten

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

a. Binnen de standplaats Amsterdam een dinervergoeding van €10,50* als:

1. De dienst is begonnen op of vóór 12.00 uur en voortduurt tot of na 19.00 uur;
2. De dienst is begonnen op of vóór 16.00 uur, voortduurt tot of na 20.00 uur en minimaal vier uur bedraagt exclusief pauze;
3. De dienst is begonnen op of vóór 17.00 uur en voortduurt tot of na 22.00 uur;

Oproepkrachten en medewerkers met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid hebben recht op een dinervergoeding als de tijd tussen een onderbroken dienst twee uur of minder bedraagt en valt tussen 16.00 en 20.00 uur.

De werknemer die in opdracht van leidinggevende meer dan tien uur werkzaam is op een dag en die zijn werkzaamheden onderbreekt voor een dinerpauze komt eveneens in aanmerking voor een dinervergoeding.

De dinerpauze kan niet aan het einde van de dag vallen.

*de dinervergoeding bedraagt €15,- op het moment dat de keuken in de artiestenfoyer onbemand is.

b. Bij werkzaamheden op locatie binnen Amsterdam.

Werknemers die elders op locatie binnen Amsterdam werkzaam zijn kunnen bovenop de €10,50 nog maximaal €7,50 aan séjour ontvangen als zij met een bon kunnen aantonen dat zij voor meer dan €10,50 hebben gegeten. Vanaf het moment dat een goede steekproef is uitgevoerd en op basis hiervan is gebleken dat €18,00 fiscaal vrijgesteld kan worden vergoed, oftewel dat €18,00 een vergoeding is gebaseerd op reële kosten, zal het indienen van bonnen niet meer nodig zijn.

Genoemde bedragen worden uitgekeerd als vaste vergoeding tenzij er catering is geregeld die voldoet aan redelijke standaarden. Over het verstrekken van een diner wordt vooraf overleg gevoerd met betrokkenen.

c. Buiten de standplaats in Nederland en in Nederlandstalig België

	Bedragen per 1 juli 2025
Ontbijt	11,21
Kleine kostencomponent	6,13
Lunchcomponent	12,57
Dinercomponent	30,15
Avondcomponent technici	8,89
Totaal excl. Avondcomponent	60,06

Ontbijtvergoeding:

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

Kleine kostencomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij alle werkzaamheden buiten de standplaats.

Lunchcomponent:

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

Dinercomponent:

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

Avondcomponent technici:

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

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

d. Buiten Nederland en buiten Nederlandstalig België

	Bedragen per 1 juli 2025
Ontbijt	14,35
Kleine kostencomponent	7,85
Lunchcomponent	16,09
Dinercomponent	38,59
Avondcomponent technici	11,38
Totaal excl. Avondcomponent	76,88

Ontbijtvergoeding:

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

Kleine kostencomponent:

Dit bedrag wordt uitgekeerd bij alle werkzaamheden buiten de standplaats.

Lunchcomponent:

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

Dinercomponent:

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

Avondcomponent technici:

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

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

Prijsindexering

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

Indexering verblijfskosten dure landen

Dure landen/steden zijn die landen/steden waarvoor volgens de Tarieflijst verblijfskosten buitenlandse dienstreis uit de cao Rijk een hogere vergoeding geldt dan voor België. Als dit het geval is, dan worden de bedragen zoals genoemd in artikel 41.d geïndexeerd. De index wordt berekend door de vergoeding voor de betreffende bestemming te delen door het gemiddelde van de vergoeding van Brussel en België overig. De bedragen genoemd in artikel 41.d worden vervolgens vermenigvuldigd met deze index. Er wordt alleen naar boven toe geïndexeerd, dus als de index minder is dan 100 gelden de bedragen zoals genoemd in artikel 39d. De tarieflijst wordt tweemaal per jaar, per 1 januari en per 1 juli geïndexeerd.

Voorbeeld

Tarief New York volgens de tarieflijst verblijfskosten buitenlandse dienstreizen bedraagt €162. €162 wordt gedeeld door €121 (gemiddelde tarief Brussel/België overig). De index wordt dan: 134. De vergoedingen voor New York worden vervolgens als volgt berekend:

	Bedrag cao	Index	Resultaat New York
Ontbijt	14,35	134	19,23
Kleine kostencomponent	7,85	134	10,52
Lunchcomponent	16,09	134	21,56
Dinercomponent	38,59	134	51,71
Avondcomponent technici	11,38	134	15,25
Totaal excl. Avondcomponent	76,88	134	118,27

Artikel 42. Tegemoetkoming opleidingskosten

1. De interne regeling opleidingen is van toepassing.
 2. Voor financiering van opleidingskosten wordt onderscheid gemaakt in door de werkgever verplichte opleidingen (zie 42.3), voor de functie relevante opleidingen (zie 42.4) en opleidingen gericht op het vergroten van kansen op de arbeidsmarkt (zie 42.5).
 3. Een werknemer is verplicht om aan een opleiding deel te nemen als die door de werkgever noodzakelijk wordt geacht voor uitoefening van de dienstbetrekking. De kosten van een door de werkgever opgedragen opleiding komen voor 100% voor rekening van de werkgever.
 4. Werkgever stimuleert het volgen van opleidingen die relevant zijn voor de uitoefening van de huidige functie. Hiervoor heeft de werkgever een opleidingsbudget beschikbaar, waar de werknemer een aanvraag voor kan indienen. De werkgever beoordeelt eerst of hij de aangevraagde opleiding relevant acht voor de huidige functie, en bepaalt vervolgens of en zo/ja welke vergoeding wordt toegekend.
 5. Voor werknemers die vijf jaar of langer aan NO&B verbonden zijn, geldt daarnaast het volgende. Voor de kosten voor een opleiding gericht op het vergroten van de carrièrekansen binnen of buiten NO&B kan de werknemer aanspraak maken op het opgebouwde duurzame inzetbaarheidsbudget (artikel 53). Dit budget kan, na goedkeuring van de werkgever, worden aangevuld tot 50% van de totale opleidingskosten. Voor deze aanvullende bijdrage van werkgever geldt een maximum van € 2.500,- naar rato dienstverband per vijf jaar. In het geval van een meerjarige opleiding, kan, in afwijking hiervan, per studiejaar een aanvraag worden ingediend voor aanvullende financiering tot 50% van de opleidingskosten en tot het maximum van € 2.500,- bij een fulltime aanstelling. Voor elk studiejaar zal een nieuwe aanvraag moeten worden ingediend. De voortgang van de opleiding wordt meegenomen bij de besluitvorming over voortzetting van de aanvullende bijdrage vanuit werkgever. Alleen opleidingen/cursussen die opleiden tot een erkend diploma of gegeven worden door een gecertificeerd opleidingsinstituut komen voor financiering in aanmerking. Een medewerker die geen duurzaam inzetbaarheidsbudget heeft, kan in overleg leeftijdsdagen of ouderenbeleid Koor omruilen voor een duurzaam inzetbaarheidsbudget.
Werknemers waarvoor hun werk bij NO&B een bijbaan is naast hun studie zijn van deze regeling uitgesloten.
 6. Onder de kosten van de opleiding wordt verstaan:
 - Cursus- en lesgeld;
 - Examen- en diplomakosten;
 - aanschaffkosten van verplicht gesteld lesmateriaal
 7. Voor verplichte en voor de functie relevante opleidingen (42.3 en 42.4) geldt dat noodzakelijk te maken reiskosten – op declaratiebasis – worden vergoed tegen tarieven voor openbaar vervoer (2^e klasse). Ook gemaakte verblijfskosten die noodzakelijkerwijs aan de opleiding verbonden zijn, worden vergoed als het gaat om een verplichte opleiding. Voor opleidingen die voor de functie relevant zijn maar niet noodzakelijk, worden aparte afspraken gemaakt als het gaat om de werkgeversbijdrage aan verblijfskosten.
 8. Voor verplichte opleidingen geldt dat lestijd en examentijd beschouwd wordt als werktijd (niet zijnde overwerk). Voor alle niet verplichte opleidingen geldt dat de werknemer geacht wordt de opleiding in eigen tijd te volgen, tenzij anders overeengekomen. Tentamens en examens dienen eveneens in eigen tijd te worden afgelegd. Leidinggevende zal in beginsel een verlofaanvraag voor het afleggen van tentamens en examens honoreren, tenzij bij hoge uitzondering zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.
In alle gevallen geldt huiswerk als eigen tijd.
 9. Voor alle niet verplichte opleidingen geldt een terugbetalingsregeling voor de werknemer die de opleiding voortijdig beëindigt dan wel tijdens de opleiding of binnen twee jaar nadat hij de opleiding heeft afgerond uit dienst treedt. De terugbetalingsregeling is niet van toepassing als het initiatief van het beëindigen/niet verlengen van het dienstverband bij de werkgever ligt, behoudens ontslag op grond van een dringende reden. De terugbetalingsregeling is als volgt:
 - Voortijdig beëindigen van de opleiding en ontslag tijdens de opleiding: 100% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 1e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 100% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 2e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 75% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 3e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 50% van de uitgekeerde vergoeding;
 - In het 4e halfjaar na beëindiging van de opleiding: 25% van de uitgekeerde vergoeding;
- In het geval van een meerjarige opleiding wordt er een terugbetalingsregeling op maat opgesteld.

NB op het moment dat NO&B zich aansluit bij het SFPK zal artikel 42 worden aangepast. Opleidingen die vallen onder 42.4 en 42.5 zullen dan niet meer voor financiering in aanmerking komen. Het duurzame inzetbaarheidsbudget kan wel ingezet blijven worden.

Artikel 43. Jubileumgratificatie

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

Artikel 44. Bedrijfshulpverlening en EHBO

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

Artikel 45. Vergoeding eigen risico zorgverzekering

Werknemer komt in aanmerking voor vergoeding van het deel van het eigen risico voor de zorgverzekering dat de werknemer heeft betaald voor zorgkosten als gevolg van een bedrijfsongeval. Om voor vergoeding in aanmerking te komen zal werknemer de kosten moeten onderbouwen door middel van een opgave van de zorgverzekeraar. Het betaalde eigen risico tot het maximum van het wettelijke eigen risico wordt vergoed. Onder wettelijk eigen risico wordt verstaan het jaarlijkse bedrag dat door de overheid als verplicht eigen risico wordt vastgesteld voor zorgkosten (€ 385,- in 2024). Voorwaarde voor de vergoeding is dat het bedrijfsongeval wordt gemeld volgens de procedure die hiervoor geldt (door middel van een bedrijfsongevallenformulier). Alleen het (wettelijke) eigen risico voor zorgkosten die het directe gevolg zijn van een bedrijfsongeval ontstaan tijdens de uitoefening van de functie in dienst van werkgever komt voor vergoeding in aanmerking. De vergoeding staat los van eventuele aansprakelijkheid van de werkgever.

Artikel 46. Bedrijfskleding en kledingvergoeding

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

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

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

De tegemoetkoming bedraagt € 6,97 per maand (juli 2025). Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 juli geïndexeerd met het gemiddelde percentage van de consumentenprijsindex voor Kleding en Schoeisel van het CBS van januari t/m december van het voorgaande jaar (jaarmutatie CPI; <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131ned/table?fromstatweb>).

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

Artikel 47. Bereikbaarheidsdiensten

Artikel 47.a. bereikbaarheidsdiensten receptionisten

Aan receptionisten van Nationale Opera & Ballet worden bereikbaarheidsdiensten opgedragen. Het gaat om een consignatiedienst in de nachturen, waarin de meldkamer van de beveiligingsdienst de receptionist kan bereiken als zij in Nationale Opera & Ballet onregelmatigheden opmerken. De bereikbaarheidsdiensten worden op basis van een rooster toebedeeld, rekening houdend met de voorschriften van de Arbeidstijdenwet. De vergoeding voor een bereikbaarheidsdienst wordt gebaseerd op de daadwerkelijk gemaakte uren bereikbaarheidsdienst. De vergoeding bedraagt € 3,21 bruto per uur (2024). In het geval van een telefonische oproep, geldt een vergoeding van één uur (tegen de voor de betreffende receptionist geldende uurloon). Toeslagen als nacht- en feestdagtoeslag zijn niet van toepassing. De hoogte van de vergoeding wordt gekoppeld aan de loonontwikkeling van de NO&B cao; Wanneer een receptionist na/door een oproep naar NO&B reist:

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

Artikel 47.b. Bereikbaarheidsdiensten bureaulisten

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

Artikel 48. Vergoeding telefoonkosten

De regeling mobiele telefonie NO&B is van toepassing.

Artikel 49. Specifieke vergoedingen voor koorleden

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

1. Tegemoetkoming in kosten van tandheelkundige behandeling en contactlenzen.

Koorleden worden geacht zich voor de financiële gevolgen van tandheelkundige behandeling te verzekeren op een niveau in overeenstemming met het belang dat de beroepsuitoefening met zich meebrengt. Hieronder wordt verstaan minimaal volgens trede 2 van een aanvullende verzekering. De werkgever komt het koorlid tegemoet in de kosten van tandheelkundige behandeling, als deze redelijkerwijs niet te zijnen laste kunnen komen. Als het koorlid een aanvullende verzekering heeft afgesloten voor tandartskosten vanaf niveau twee en in enig kalenderjaar zijn de kosten voor tandheelkundige behandeling hoger dan hetgeen door de verzekering is gedekt, dan ontvangt het koorlid een tegemoetkoming van 50% van de meerkosten, tot een maximum van € 300,- (juli 2025).

Vergoeding van contactlenzen voor koorleden.

Kosten voor het gebruik van lenzen worden vanaf juli 2022 tot een maximum van € 180,- per jaar vergoed. Koorleden kunnen hiervoor een declaratie indienen onder het overleggen van nota's en/of afrekenbonnen. Als een koorlid kiest voor laserbehandeling kan deze in aanmerking komen voor een eenmalige tegemoetkoming van 50 % van de gemaakte kosten met een maximum van € 500,- per oog, op basis van facturering. De contactlensvergoeding komt voor het verdere dienstverband te vervallen.

2. Vergoeding voor solopartijen.

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

3. Figuratie.

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

4. Vocale en theatrale coaching en begeleiding

Het koorlid kan, in overleg met de koorleiding, jaarlijks een beroep doen op vergoeding van 75% van de kosten die hij maakt voor het op peil houden of verbeteren van de vocale en/of theatrale prestaties. Hier kunnen ook vormen van begeleiding onder vallen die gericht zijn op het vitaal houden of krijgen van het bewegingsapparaat en het verbeteren van de houding. Fysiotherapie en manueel therapie komen in principe niet voor deze vergoeding in aanmerking. De vergoeding vindt plaats op basis van kwitanties, na eventuele aftrek van vergoeding door de zorgverzekeraar. Er geldt een maximum van € 1.579,- (juli 2025) per jaar. In overleg met de koorleiding kan een deel van dit jaarbedrag worden overgeheveld naar het volgende jaar.

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

Artikel 50. Audiovisuele exploitatie van producties in het publieke domein

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

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

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

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

Artikel 51. Gereedschapsvergoeding

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

Artikel 52. Definitie duurzame inzetbaarheid

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

Bij duurzame inzetbaarheid onderscheiden wij de volgende drie invalshoeken:

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

Verantwoordelijkheid werkgever

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

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

Verantwoordelijkheid werknemer

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

Artikel 53. Duurzaam inzetbaarheidsbudget

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

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

Voor werknemers zonder leeftijdsdagen:

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

Bijzondere bepaling

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

Voor werknemers met één leeftijdsdag

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

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

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

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

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

N.B. de werkgeversbijdrage aan opleidingskosten wordt vastgesteld conform artikel 42 van de cao (tegemoetkoming opleidingskosten).

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

Artikel 54. Leeftijdsdagen

Zie overgangsregeling (bijlage IV).

Artikel 55. Specifiek beleid voor koorleden in dienst vóór 1 april 2017

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

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

De leeftijd op 1 juli van het kalenderjaar is bepalend.

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

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

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

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

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

Artikel 56. Specifiek beleid voor vaste koorleden in dienst op of na 1 april 2017

Vanaf 10 jaar vóór de AOW-gerechtigde leeftijd kunnen vaste koorleden een beroep doen op een vrijstelling ter waarde van één productie gedurende een seizoen. Dus bij een AOW-leeftijd van 67 en 3 maanden, is dit de 57^e plus drie maanden. De leeftijd op 1 juli van het kalenderjaar is bepalend.

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

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

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

De koorleiding zal in overleg met de OC-koor jaarlijks in december de zwaarte van de producties in het daaropvolgende seizoen bepalen. Deze zwaarte varieert van 0,5 tot 2. Aan de hand hiervan kan het koorlid zijn voorkeur voor een vrijstelling voor een productie aangeven. De keuze van de productie waarvan het koorlid wordt vrijgesteld, gebeurt door de koorleiding in overleg met het koorlid. Alle koorproducties waarin een koorlid ingezet had kunnen worden, tellen mee voor de vrijstelling ook als slechts een gedeelte van het koor wordt ingezet. Wie gebruik maakt van deze vrijstellingsregeling kan geen beroep meer doen op het algemene duurzame inzetbaarheidsbudget conform artikel 53 van de cao.

NB extra koorleden zijn uitgesloten voor deze regeling.

Artikel 57. Generatieregeling (80 – 90 – 100 regeling)

De generatieregeling zorgt ervoor dat oudere medewerkers ervoor kunnen kiezen minder te kunnen werken en op gezonde wijze hun AOW-gerechtigde leeftijd kunnen halen. Hiermee wordt ruimte gecreëerd voor in- en doorstroom en worden oudere medewerkers op twee manieren ontlast enerzijds doordat ze minder hoeven te werken en anderzijds omdat er meer jongere medewerkers de fysiek zwaardere werkzaamheden kunnen oppakken.

Voorwaarden voor deelname:

- Werknemer is tien jaar of minder verwijderd van de voor die medewerker geldende AOW-gerechtigde leeftijd;
- Werknemer is minimaal zeven jaar in loondienst bij start gebruik van de regeling;
- Werknemer is werkzaam binnen de afdeling Techniek & Productie.
- Werknemer is werkzaam in een fysiek belastende uitvoerende functie of werkt in een arbeidspatroon op basis van vier weken of op jaarbasis in een functie ingeschaald tot en met schaal I;
- Op het moment dat het fiscaal niet meer is toegestaan om deze regeling te mogen uitvoeren, is het niet meer mogelijk in te stromen in de regeling.
- In het geval dat de praktijk uitwijst dat er onduidelijkheden of oneigenlijkheden in de regeling zitten dan zal de regeling hierop worden aangepast in overleg met de cao/vakbondsdelegatie.
- Bij gebruik regeling is het niet toegestaan om overwerk te verrichten, tenzij dit uitdrukkelijk wordt verzocht door werkgever;
- Bij deelname mag werknemer, zonder schriftelijke toestemming van werkgever, geen nieuwe betaalde nevenwerkzaamheden uitvoeren of bestaande uitbreiden.

Uitvoering en financiële gevolgen:

- Werkgever en werknemer kunnen met deze regeling afspraken maken om de arbeidsduur aan te passen aan de wensen en behoeften van werknemer. Werknemer krijgt de mogelijkheid om tot maximaal 50% van zijn huidige arbeidsduur te verminderen;
- Als werknemer door de regeling 20% minder gaat werken betaalt werkgever hiervan 10%. Het overige deel is voor rekening van de werknemer;
- In het geval dat werknemer minder dan 0,2 fte minder gaat werken, dan bedraagt zijn nieuwe salaris, het salaris behorend bij zijn nieuwe arbeidsduur + de helft van het verschil t.o.v. het oude salaris. Het overige deel is voor rekening van de werknemer;
- Werknemer behoudt 100% pensioenopbouw op basis van de oorspronkelijke arbeidsduur;
- Zodra werknemer gebruik maakt van de regeling vervalt de opbouw van leeftijdsvakantiedagen;
- De nieuwe arbeidsduur is bepalend voor de opbouw van vakantierechten en de berekening van vergoedingen;
- De uren die een werknemer minder gaat werken worden in principe teruggegeven in hele dagen, tenzij de medewerker een andere wens heeft of het resterende aantal uur dit niet mogelijk maakt (bijvoorbeeld bij een teruggang naar 70%).
- Voor werknemers die onregelmatig werken geldt dat zij geen recht hebben op een vaste vrije dag. De extra vrije dagen worden verdeeld over de roosterperiode van vier weken.
- Voorafgaand aan start van de regeling zijn het bovenwettelijk verlof, het compensatieverlof en het leeftijdsvakantieverlof uit voorgaande jaren opgenomen vóórdat een medewerker start met de generatieregeling. In overleg met de leidinggevende kunnen hier afwijkende afspraken voor worden gemaakt.

Artikel 58. Demotieregeling

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

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

Artikel 59. Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

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

Artikel 60. Inkomen bij arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer ontvangt vanaf de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid gedurende 52 weken een inkomen gelijk aan 100% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag, persoonlijke toeslag en ORT) en in de daaropvolgende 52 weken ontvangt hij 70% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag, persoonlijke toeslag en ORT).
2. Als de werknemer in het tweede jaar van zijn arbeidsongeschiktheid actief werkt aan zijn reïntegratie ontvangt hij 100% voor de uren dat hij zijn eigen of aangepaste werkzaamheden verricht (het volgen van cursussen en werken op arbeidstherapeutische basis daaronder begrepen) en 85% voor de overige uren van zijn betrekking.
3. Vanaf het moment dat de werkgever voor werknemer een IVA-uitkering ontvangt (langdurig en duurzaam arbeidsongeschikt is verklaard) ontvangt werknemer 100% van zijn salaris (vermeerderd met zijn garantietoeslag). Deze uitkering stopt bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
4. De in het eerste lid bedoelde doorbetaling eindigt als de werknemer wordt herplaatst in een andere functie.
5. Als de werknemer wordt herplaatst voordat de termijn van 104 weken, als bedoeld in BW 7 artikel 670 lid 3, is verstreken en zijn inkomen door de herplaatsing vermindering ondergaat, heeft hij tot het eind van de termijn recht op een aanvullende uitkering. De aanvullende uitkering is gelijk aan het verschil tussen het bedrag waarop de werknemer volgens het eerste lid recht zou hebben, als hij niet was herplaatst, en zijn salaris na herplaatsing, vermeerderd met een uit de oorspronkelijke betrekking voortvloeiend recht op een WIA-conforme uitkering, invaliditeitspensioen en herplaatsingstoelage.

6. Zie voor richtlijnen bij ziekte en verzuim de HR-informatie op het personeelsinformatiesysteem.

Artikel 61. Verval van aanspraken

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

Artikel 62. Medische begeleiding en controle

1.
 - a. De werknemer doet wat redelijkerwijs van de werknemer kan worden verwacht voor een voorspoedig herstel. Hij dient af te zien van activiteiten die zijn herstel of re-integratie belemmeren.
 - b. De bedrijfsarts kan een second opinion vragen aan een in overleg door werkgever en werknemer te bepalen specialist.
2. Wanneer de werknemer zich niet kan verenigen met het resultaat van onderzoek en/of controle kan hij een uitspraak vragen van een andere bedrijfsgeneeskundige van het UWV.
3. De werkgever kan, gelet op het advies van de bedrijfsgeneeskundige, bepalen dat voor hervatting van werkzaamheden zijn toestemming nodig is. Deze toestemming is vereist in het geval de werknemer meer dan een jaar volledig verhinderd is zijn dienstbetrekking te vervullen.
4. De werknemer kan een andere betrekking worden opgedragen.
 - a. In het eerste jaar dat hij door ziekte verhinderd is zijn betrekking te vervullen is de werknemer verplicht passende arbeid als bedoeld in BW 7 artikel 629 te aanvaarden.
 - b. In het tweede jaar is hij verplicht om gangbare arbeid als bedoeld in de WIA te accepteren.
 - c. Bovenstaande is van overeenkomstige toepassing als de werknemer zijn eigen betrekking onder andere voorwaarden wordt opgedragen.
5. Als de werknemer zonder deugdelijke grond weigert de in lid 4 bedoelde arbeid te verrichten worden de inkomsten, die hij uit deze arbeid zou hebben ontvangen als hij die arbeid wel had verricht, geheel in mindering gebracht op zijn inkomen.

Artikel 63. Uitkering bij overlijden

1. Het salaris wordt uitbetaald tot en met de maand waarin het overlijden plaatsvindt.
2. De op het tijdstip van overlijden nog niet genoten vakantietoeslag en vakantiedagen zullen met het salaris worden uitbetaald. Als werknemer op het moment van overlijden meer vakantiedagen heeft genoten dan op dat moment opgebouwd (art. 32), worden de te veel genoten vakantiedagen niet verrekend.
3. Na het overlijden wordt een uitkering ineens, gelijk aan drie maanden salaris inclusief vakantietoeslag uitbetaald aan de partner waarmee de overledene samenwoonde en een gezamenlijke huishouding voerde. Uitzondering hierop zijn bloedverwanten in de eerste graad. In het geval er geen partner is, wordt de uitkering betaald aan de minderjarige natuurlijke kinderen gezamenlijk, hieronder begrepen pleeg- en stiefkinderen. Bij het ontbreken van de hierboven bedoelde personen komt de overlijdensuitkering toe aan ouders, meerderjarige kinderen, broers of zusters, als de overledene voor hen kostwinner was. Bij het ontbreken van de eerdergenoemde personen vindt betaling plaats aan de gewezen levenspartner of levenspartners aan wie de overledene nog financiële verplichtingen had, dit ter beoordeling van de werkgever. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt volgens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.

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

Hoofdstuk IX Einde van de dienstbetrekking

Artikel 64. Beëindiging arbeidsovereenkomst

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt door het verstrijken van de tijd waarvoor de overeenkomst is aangegaan, tenzij partijen anders overeenkomen (zie wettelijke regelingen).
2. Een arbeidsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, kan met wederzijds goedvinden worden beëindigd, waarbij een opzegtermijn van twee maanden in acht wordt genomen tenzij een langere opzegtermijn is overeengekomen. Bij eenzijdige beëindiging door opzegging worden de in artikel 65 gestelde termijnen in acht genomen.
3. Een arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de datum waarop het recht op een AOW-uitkering ontstaat

Artikel 65. Opzegtermijn van de werknemer en werkgever

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

Hoofdstuk X Overige bepalingen

Artikel 66. Algemene rechten en verplichtingen

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

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

Artikel 67. Nevenwerkzaamheden

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

Artikel 68. Medewerking aan publicaties

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

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

Artikel 69. Arbo zorg

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

Artikel 70. Vergoeding eigen risico zorgverzekering

Zie artikel 45.

Artikel 71. Letsel en schade

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

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

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

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

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

Artikel 72. Plichtsverzuim

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

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

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

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

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

Artikel 73. Schorsing

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

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

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

Het besluit tot schorsing, alsmede het besluit tot verlenging ervan, wordt door de werkgever terstond aan de werknemer meegedeeld, onder vermelding van de duur van de schorsing en de redenen, die tot de schorsing c.q. verlenging ervan aanleiding hebben gegeven. Een dergelijk besluit dient zo spoedig mogelijk daarna schriftelijk en gemotiveerd door de werkgever aan de werknemer te worden bevestigd.

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

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

Artikel 74. Vakbondsfaciliteiten

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

- Onbelemmerd recht op deelname aan vakbondsactiviteiten en vakbondsoverleg;
- Ter beschikking stellen van de benodigde communicatiemiddelen en -kanalen;
- Ruimte om bijeenkomsten te beleggen;
- Uitschrijven van vergaderingen met de achterban;
- Toegang tot relevante informatie betreffende toepassing en uitvoering van de cao;
- Mogelijkheden tot overleg met werknemers betreffende zaken, verband houdend met problemen waarbij de vakbond betrokken moet worden;

De contributie van vakbondsleden kan jaarlijks in december vanuit het brutosalaris worden betaald. Fiscaal voordeel is voor de werknemer.

Werkgeversbijdragen

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

Geschillen

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

Hoofdstuk XI Sociaal gevolgen bij reorganisatie

Artikel 75. Sociaal-plan-regeling

1. Algemeen

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

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

2. De doelgroep

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

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

3. Bovenwettelijke inkomensondersteuning

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

4. Voortzetting pensioenopbouw

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

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

5. Verplichtingen van de werknemer

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

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

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

7. Financiële bijdrage voor mobiliteit of omscholing

De werkgever financiert per werknemer die boventallig is geworden ofwel de kosten voor begeleiding naar nieuw werk tot maximaal € 5.000 exclusief BTW bij een fulltime dienstverband, dan wel de kosten voor omscholing tot maximaal € 8.000 exclusief BTW bij een fulltime dienstverband.

Omscholing wordt alleen aangeboden als dit naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk is. Ingeval van een deeltijd dienstverband gelden de in dit lid genoemde maximale bedragen naar rato. Als een werknemer geen gebruik maakt van begeleidings- of omscholingsvoorzieningen of deze voortijdig beëindigt, kan hij geen aanspraak maken op een vervangende financiële vergoeding.

Artikel 1. Arbeidsduur en -tijd

Koorleden werken op niet meer dan 207 dagen per jaar. Bij de vaststelling van dit aantal is rekening gehouden met de hen toekomende vrije dagen per periode van vier weken, met dertig vakantiedagen, met elf atv-dagen, met vijf dagen stemrust en met de aanname dat per jaar acht van de genoemde feestdagen buiten het weekeinde vallen. De arbeidsduur van koorleden bedraagt 39 uur per week met inbegrip van gemiddeld veertien forfaitaire uren. Dit betekent netto 1615 uur per jaar waarvan maximaal 1035 uur bij NO&B in huis en 580 forfaitaire uren. In het forfait zijn uren begrepen voor studie, het voorbereiden van partijen en stemonderhoud. Het forfait is tevens bedoeld als compensatie van reistijd bij onderbroken werktijden.

Artikel 2. Vrije dagen

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

Elk blok bevat minimaal één weekend (zaterdag en zondag) zonder werkzaamheden. Tussen twee vrije weekends (za-zo) kunnen maximaal drie weekends met werkzaamheden gepland worden.

Uitzonderingssituatie: de werkgever heeft de mogelijkheid om tweemaal per seizoen een blok zonder vrij weekend (za-zo) in te plannen. In zo'n uitzonderingssituatie bedraagt het aantal opeenvolgende weekends met werkzaamheden niet meer dan zes. Er worden in die opeenvolging van zes weekends zonder vrij weekend (za-zo) wel alternatieve weekends in de planning meegenomen. Er wordt door de werkgever rekening gehouden met redelijke spreiding van vrije weekends (za-zo) in omliggende blokken wanneer een dergelijke uitzonderingssituatie zich voordoet.

Artikel 3. Toewijzing van vakantie en verlof

De werkgever stelt voor het koorlid een vakantie vast van vijf weken in de zomer. Deze periode wordt vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar bekendgemaakt. De collectieve zomervakantie voor het Koor valt minimaal drie weken samen met de schoolvakantie in regio Noord en minimaal twee weken met de schoolvakantieperiode in heel Nederland. Koorleden met kinderen die basisonderwijs of middelbaar onderwijs volgen en van wie de schoolvakantieperiode niet drie weken overlapt met de collectieve zomervakantie voor het Koor, worden in de gelegenheid gesteld om aan de collectieve vakantie maximaal een week verlof op individuele basis toe te voegen. Voor deze extra verlofdagen kan atv-verlof of tijd-voor-tijd worden ingezet. Een andere mogelijkheid is het kopen van extra verlofrecht. De werkgever stelt voor het koorlid eveneens een vakantie vast van één week in de winter. Deze periode wordt vóór 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar bekendgemaakt.

De periode voor stemrust bestaat uit vijf dagen verlof, niet zijnde vakantieverlof en niet onderbroken door een werkdag, waarin de compensatie voor werken op feestdagen is opgenomen. Deze periode wordt toegekend in het voorjaar.

Koorleden hebben recht op elf atv-dagen per kalenderjaar. Voor zes van deze dagen geldt dat zij bij de planning van het seizoen in overleg met de Onderdeelcommissie Koor collectief worden toegekend. Daarbij sluiten of vijf atv-dagen op een vakantie aan (één dag los) of worden alle zes atv-dagen aan of rondom één vrij weekend toegekend. Van de overige vijf atv-dagen worden er twee door de koorleiding toegekend bij de planning van het seizoen, zoveel mogelijk aansluitend op vrije perioden. De koorleiding houdt rekening met een redelijke spreiding van deze atv-dagen over het kalenderjaar. De overige drie dagen worden op individuele basis toegekend.

Artikel 4. Arbeidstijdverkorting

Drie van de elf atv-dagen kunnen door koorleden op individuele basis worden aangevraagd (naar rato dienstverband). Daarnaast kunnen koorleden zonder nadere opgave van redenen twee werkzaamheden per kalenderjaar (naar rato dienstverband) vrijgesteld worden. Ook verlof dat is verkregen als compensatie voor extra werk (tijd-voor-tijd) kan op individuele basis worden aangevraagd.

Bij het toewijzen van het verlof geldt het volgende:

- Er wordt geen verlof toegewezen voor een (voor)generale of voorstelling;
- Het verlof wordt toegewezen als het naar oordeel van de koorleiding een goede individuele en collectieve muzikale en theatrale voorbereiding van de productie niet in de weg staat.
- Bij de afweging wordt tevens rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden.

Artikel 5. Kaders voor indeling en telling werkzaamheden en uren

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

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

Onder werkzaamheid wordt verstaan: een repetitie, voorstelling of concert inclusief noodzakelijke reizen buiten de standplaats, kappen, schminken en kleden. Werkzaamheden worden voor minimaal tweeënhalf uur geteld.

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

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

De volgende werkzaamheden worden geteld als anderhalve werkzaamheid:

- (Voor)generales en voorstellingen langer dan vier uur waarin het koor van het begin tot het einde van de voorstelling werkzaamheden verricht;
 - Werkzaamheden langer dan vier uur die over twee dagdelen verspreid zijn.
- Eén en ander is exclusief de tijd voor kap en grime.

Een klankrepetitie¹ wordt samen met de werkzaamheid waaraan zij voorafgaat als één werkzaamheid geteld. De werkgever streeft ernaar de klankrepetities zo zorgvuldig en goed voorbereid als mogelijk te gebruiken.

Artikel 6. Bijzondere werktijden en planning van werkzaamheden

Repetities in weekenden, avonden en op feestdagen

Muzikale repetities en regiorepetities vinden niet plaats in het weekend en in de avond. Alleen repetities op het hoofdtoneel kunnen zowel overdag, in de avond als op een zaterdag plaatsvinden. De werkgever heeft een inspanningsverplichting om het aantal zaterdagen en het aantal avonden waarop deze repetities plaatsvinden zoveel mogelijk te beperken. Er wordt alleen op zaterdag en in de avond gerepeteerd als de beschikbaarheid van andere medewerkers daarvan afhankelijk is en technische omstandigheden daartoe noodzaken. Over het aantal avond- en zaterdagrepetities in de seizoensplanning wordt met de Onderdeelcommissie Koor tijdig overleg gevoerd, waarna de werkgever een en ander vaststelt. Op zondag en de in artikel 23 genoemde feestdagen wordt als regel niet gerepeteerd. Bij hoge uitzondering kan na overleg met de Onderdeelcommissie Koor hiervan worden afgeweken, maar niet meer dan twee keer per seizoen met een repetitie van maximaal drie uur.

¹ Zie begrippenlijst

Repetities langer dan drie uur

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

Zitrepetities²

Als op één dag twee zitrepetities plaatsvinden, voert de koorleiding overleg met de Onderdeelcommissie Koor over de zwaarte van deze zitrepetities.

Voorstelling en (voor)generale/concert op één dag

Het plannen van een voorstelling en een (voor)generale op één dag gebeurt na overleg met de Onderdeelcommissie Koor, waarna de werkgever de eindbeslissing neemt. Het plannen van een voorstelling en een concert op één dag gebeurt uitsluitend in overleg met de Onderdeelcommissie Koor.

Pianovoorgenerales

In principe vindt per productie slechts één pianovoorgenerale plaats. Als de productie dit echter noodzakelijk maakt, is na overleg met de Onderdeelcommissie Koor een tweede pianovoorgenerale mogelijk. De eindbeslissing ligt bij de werkgever.

Artikel 7. Duur en tijden van repetities, voorstellingen en pauzes

Maximale duur van repetities (inclusief pauzes):

- Muzikale repetitie: 2 uur en 20 minuten;
- Muzikale repetitie met één of twee stemgroepen: 2 uur;
- Muzikale repetitie met orkest: 3 uur;
- Regierepetitie: 3 uur;
- Repetitie op het hoofdtoneel: 4,5 uur;
- Voorgenerales:
 - van een voorstelling met een maximale duur van drie uur: maximaal 4,5 uur + 1 uur kap en grime en kleden (maximaal 5,5 uur);
 - van een voorstelling met een maximale duur van vier uur: maximaal 6 uur + 1 uur kap en grime en kleden (maximaal 7 uur);
 - van een voorstelling met een langere duur dan vier uur: kunnen verlengd worden met een totale correctietijd van maximaal 2 uur + 1 uur kap en grime en kleden (maximaal 8 uur). De voorgenerales van deze lange voorstellingen worden zo mogelijk gesplitst in twee delen.
- Generale repetitie: een lengte gelijk aan de duur van de voorstelling, vermeerderd met een correctietijd van maximaal één uur en één uur kap en grime.

Bij onvoorziene noodsituaties kunnen, in overleg met de Onderdeelcommissie Koor, de voorgenerale en generale repetities met maximaal dertig minuten worden verlengd.

Begin- en eindtijden

- Repetities beginnen niet voor 10.00 uur.
- 's Middags eindigen muzikale repetities niet na 17.00 uur, regierepetities in de regel niet na 18.00 uur.
- Bij twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities in de ochtend en in de middag eindigt de ochtendrepetitie niet na 13.30 uur.
- Bij twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities in de middag en in de avond eindigt de middagrepetitie niet na 18.00 uur.
- Avondrepetities in de standplaats eindigen niet na 23.00 uur, buiten de standplaats niet na 22.00 uur.
- De generale repetitie eindigt, zoals een voorstelling, niet na 00.00 uur.

In geval van onvoorziene noodsituaties kan de eindtijd van voorstellingen in overleg met de Onderdeelcommissie Koor op 00.30 uur worden gesteld.

Pauze- en rusttijden

- Alle muzikale repetities en regierepetities (inclusief die op het hoofdtoneel) die tot drie uur duren, worden onderbroken door een pauze van twintig minuten.
- Repetities op het hoofdtoneel die tot drie uur duren en onder lunchtijd vallen, worden onderbroken door een pauze van dertig minuten.

² Zie begrippenlijst

- Bij een repetitie op het hoofdtoneel die drieënhalf uur of vier uur duurt, is de pauzetime 35 minuten.
- Bij een repetitie op het hoofdtoneel die vierënhalf uur duurt stelt de werkgever – na raadpleging van de Onderdeelcommissie Koor – of een pauze vast van veertig minuten of twee pauzes van respectievelijk twintig en dertig minuten.
- Tussen twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities in de ochtend en in de middag duurt de lunchpauze anderhalf uur. Deze pauze wordt niet als werktijd beschouwd.
- Tussen twee afzonderlijke, opeenvolgende repetities in de middag en in de avond duurt de dinerpauze twee uur. Deze pauze wordt niet als werktijd beschouwd.
- Tussen het einde van een repetitie en het begin van een voorstelling zit een rusttijd van tenminste vier uur (excl. de tijd voor kap en grime).

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

Artikel 8. Aantal vrije dagen na afloop tournee

Na een meerdaagse tournee geldt de navolgende compensatieregeling. De extra vrije dagen worden aansluitend op de tournee gepland en mogen een zaterdag en zondag bevatten. Reisdagen worden gerekend als werkdagen.

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

Artikel 9. Roosteren

1. Voor 31 december worden de data en plaatsen van de voorstellingen, voorgenerales en generale repetities en voor zover mogelijk de concerten voor het daaropvolgende seizoen bekend gemaakt.
2. Uiterlijk 1 mei wordt het jaarrooster voor het volgend seizoen bekend gemaakt met daarin opgenomen alle werkzaamheden, vakanties, stemrust en atv-dagen voor het volgend seizoen. Dit onder voorbehoud van wijzigingen.
3. Het repetitierooster voor het eerste blok van het seizoen wordt uiterlijk twee weken voor aanvang van de vakantie bekendgemaakt.
4. Het streven is om vier weken voor de betreffende periode het repetitierooster van het volgende blok bekend te maken. Het rooster wordt uiterlijk op de vrijdagochtend twee weken voor de betreffende periode gepubliceerd.
5. Het rooster, als onder 2 en 3, stelt de data, tijden, aard en inhoud van de repetitie vast.
6. Tussentijdse wijzigingen van data en tijden kan de werkgever tot 48 uur voor aanvang van de betreffende werkzaamheid aanbrengen. De werkgever kan op elk moment verandering aanbrengen in de aard en inhoud van een repetitie. In het geval het koorlid door verplaatsing van een repetitie in een al vastgesteld blokrooster niet in staat is om aanwezig te zijn, kan het koorlid in aanmerking komen voor dispensatie. Voorwaarde is dat het koorlid aannemelijk maakt dat het een andere verplichting heeft op het gewijzigde tijdstip en het niet redelijk is om van het koorlid te verwachten om deze verplichting te annuleren of te verzetten.

Artikel 10. Specifiek beleid voor oudere koorleden

Zie artikel 55 en artikel 56 van het hoofdstuk Duurzame inzetbaarheid.

Artikel 11. Inzet

De werkgever maakt het mogelijk dat het koorlid, overeenkomstig de inhoud van diens arbeidsovereenkomst, in diens stemvak als vocalist werkzaam is in operaproducties en tijdens concerten. Het koorlid is binnen diens mogelijkheden verplicht om mee te werken aan operaproducties en concerten

waaraan DNO zijn medewerking verleent.

Artikel 12. Huishoudelijke zaken

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

Artikel 13. Vergoedingen

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

Artikel 14. Specifieke vergoedingen voor koorleden

Zie artikel 49 van het hoofdstuk Vergoedingen en gratificaties.

Bijlage II Aanvullende regelingen extra koor

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

Om een aanbod voor deelname aan een productie te kunnen accepteren, moet het extra koorlid ten minste in de gelegenheid zijn om 80% van de geplande muzikale repetities en 100% van de toneelrepetities en voorstellingen bij te wonen. Voor de regiorepetities geldt dat in overleg met de koorleiding één NA (Niet Aanwezig) per productie kan worden aangevraagd. Individuele NA-aanvragen die na bevestiging van de productie en beschikbaarheid bij de werkgever worden aangevraagd, worden door de werkgever beoordeeld op dezelfde grond als individuele verlofaanvragen voor huiskoor (zie artikel 4 bijlage I).

Artikel 1. Arbeidsomvang, forfaitaire uren en verlofrechten

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

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

Artikel 2. Planning en rooster

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

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

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

Artikel 3. Annulering en roosterwijziging

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

Bij het annuleren van een volledige productie:

- Tot 8 maanden (243 dagen) voor de première: geen compensatie
- Tussen 8 en 6,5 maanden (243 - 198 dagen) voor de première: betaling van 25% van het overeengekomen salaris
- Tussen 6,5 en 5 maanden (198 – 152 dagen) voor de première: betaling van 50% van het overeengekomen salaris
- Tussen 5 maanden en 3,5 maanden (152 en 106 dagen) voor de première: betaling van 75% van het overeenkomen salaris
- Binnen 3,5 maanden (106 dagen) voor de première: volledige betaling van het overeengekomen salaris

Bij annulering van werkzaamheden, bijvoorbeeld één of enkele repetities:

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

In het geval het koorlid door verplaatsing van een repetitie niet in staat is om aanwezig te zijn, kan het koorlid in aanmerking komen voor een vergoeding. Voorwaarde is dat het koorlid aannemelijk maakt dat het koorlid een andere verplichting heeft op het gewijzigde tijdstip en het niet redelijk is om van het koorlid te verwachten om deze verplichting te annuleren of te verzetten. De hoogte van de vergoeding is:

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

Artikel 4. Werk- en rusttijden

In een blok komen minimaal zeven reguliere vrije dagen voor.

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

Repetities, niet op het hoofdtoneel

Maximale duur, inclusief de pauze, van een

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

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

Pauze en rusttijden

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

Repetities op het hoofdtoneel

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

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

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

Voorgenerale en generale repetities

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

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

Voorstellingen

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

Artikel 5. Huishoudelijke zaken

Het koorlid verbindt zich om bij repetities vijf minuten voor de aanvangstijd aanwezig te zijn in de repetitieruimte; bij uitvoeringen in kostuum minimaal één uur vóór opkomst aanwezig te zijn en tenminste vijftien minuten vóór opkomst gereed. Werkgever kan werknemer verzoeken om eerder dan een uur voor opkomst aanwezig te zijn. Deze extra tijd wordt op basis van daadwerkelijke tijd vergoed met een minimum van 30 minuten. Bij theateruitvoeringen dient werknemer volgens de voor de première gegeven aanwijzingen gekleed, geschminkt en gekapt te zijn; bij concerten volgens het gegeven kledingvoorschrift.

Artikel 6. Aantal vrije dagen na afloop tournee

In het geval een meerdaagse tournee geldt er een opslag op het uurtarief ter compensatie van het recht op extra vrije dagen conform artikel 8 (Aantal vrije dagen na afloop tournee) uit Bijlage I. Eén dag telt als 7,9 uur. Reisdagen worden gerekend als werkdagen.

Art. 7. Specifieke vergoedingen voor koorleden

Zie artikel 49 van het hoofdstuk Vergoedingen en gratificaties.

Bijlage III Aanvullende arbeidstijdenregeling voor de Techniek³ en KKG

Artikel 1. Arbeidspatronen

Arbeidspatroon op basis van vier weken

- Voor de werknemer met een arbeidspatroon op basis van vier weken is de arbeidstijd 152 uur per vier weken bij een fulltime dienstverband.
- De perioden van vier weken vangen in het algemeen aan op de eerste maandag in september van een jaar en eindigen op de zondag voorafgaand aan de eerste maandag van het daaropvolgende jaar.
- Als in een periode vakantie of snipperdagen vallen, wordt het aantal arbeidsuren van die periode proportioneel verlaagd.
- Als de laatste periode van een seizoen meer dan vier weken bedraagt, wordt het aantal arbeidsuren van die periode evenredig verhoogd. Vaststelling van wijzigingen in het weekrooster vindt plaats door of namens het diensthoofd.
- Een periode van vier weken wordt geacht aan te vangen op maandag 00.00 uur en te eindigen op zondag 24.00 uur. Arbeidsuren na de laatste zondag van een periode, die verband houden met of voortvloeien uit het weekrooster op die zondag, worden geacht tot de laatste zondag van die periode te behoren.
- Vrije tijd aangevangen op de laatste zondag van een periode, welke vrije tijd voortvloeit uit of verband houdt met het weekrooster op die zondag, wordt in het algemeen geacht tot de laatste zondag van die periode te behoren.
- Bij werkzaamheden in de standplaats geldt als aanvang en einde van de arbeidstijd de daarvoor op het rooster vermelde uren, of de door of namens het diensthoofd vastgestelde eindtijden.
- Bij werkzaamheden buiten de standplaats geldt het op het rooster vermelde uur als het tijdstip van vertrek naar de plaats waar wordt gewerkt en geldt als tijdstip van beëindiging van de arbeidstijd de aankomst bij de grens van de gemeente Amsterdam, of - bij reizen per trein - de aankomsttijd op het Centraal Station.
- Het rooster wordt voor een periode van vier weken vastgesteld en uiterlijk twee weken vóór aanvang van die periode bekend gemaakt. De eerdergenoemde rusttijden worden niet toegekend tijdens voorstellingen, bij welke werkzaamheden de rusttijden geacht worden te zijn inbegrepen.
- De rusttijden en werkonderbrekingen worden, de ondernemingsraad gehoord hebbende, vastgesteld door het desbetreffende diensthoofd of de door hem aangewezen plaatsvervanger.
- Per periode van vier weken heeft de werknemer recht op tenminste acht vrije dagen.
- Per kalenderweek zal tenminste één vrije periode van tenminste 36 uur worden gegeven. De vrije periode vangt aan onmiddellijk na de werkzaamheden voorafgaand aan de vrije periode en eindigt op het moment dat de werkzaamheden worden hervat. Een dergelijke vrije periode telt voor één vrije dag.
- Per periode van vier weken wordt tenminste één vrij weekend van 62 uur gegeven, vallend op zaterdag en zondag. Dit weekend vangt in de regel aan op vrijdag op of vóór 20:00 uur. Bij hoge uitzondering is de aanvangstijd later, namelijk na afloop van de laatste dienst op de vrijdagavond. Ook wordt tenminste nog één soortgelijk blok van twee aaneengesloten dagen van 52 uur gegeven.
- De overige perioden van 30 uur vrij in een periode van vier weken tellen telkens voor één vrije dag. Deze kunnen al dan niet aaneengesloten worden gegeven. Het aantal voor één vrije dag te tellen perioden van 30 uur vrij zal per jaar maximaal 20 bedragen.
- Tenminste 13 maal per jaar zal een zondag vallen binnen een vrije periode als bedoeld in de voorafgaande leden van dit artikel. De werknemer mag niet meer dan zeven dagen achter elkaar werken.

³ Specificatie van "Techniek": bijlage III is van toepassing op de Toneel, Belichting, AVM, OTT, Rekwisieten, MST, Decoratier en de huismeesters van Facilitair & Gebouw

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

Bijlage IV Overgangsregelingen

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

1. Overgangsregeling verblijfskosten

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

- a. Séjour bij een dienst op of na 18.30 uur
Koorleden en werknemers met een arbeidspatroon op basis van vier weken die vallen onder de overgangsregeling hebben recht op séjour als een volgens planning geroosterde (en gewerkte) dienst op of vóór 12.00 uur is begonnen en op of na 18.30 uur eindigt. Een roosterwijziging op verzoek van werknemer leidt niet tot recht op séjour.

2. Overgangsregeling taakuitoefening zichtbaar voor publiek

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

De hoogte van de vaste maandelijkse vergoeding bedraagt:

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

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

3. Overgangsregeling leeftijdsdagen

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

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

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

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

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

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

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

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

Vervaldatum leeftijdsdagen

De verkregen leeftijdsdagen komen te vervallen op 31 december van het kalenderjaar waarin ze zijn verkregen. Werknemer vraagt de leeftijdsdagen op tijd aan en neemt deze na goedkeuring van de leidinggevende op vóór de vervaldatum.

De leidinggevende kan in individuele gevallen andere afspraken maken met de werknemer. Dit is in ieder geval aan de orde als de werknemer herhaaldelijk (minimaal twee keer gedurende het hele kalenderjaar) en op tijd een verzoek heeft gedaan tot opname van de opgebouwde leeftijdsdagen maar dit verzoek niet werd gehonoreerd omdat dit naar het oordeel van leidinggevende niet mogelijk was.

Bijlage V Salaristabellen

Salaristabel NO&B exclusief Koor

Van 1 juli 2025 tot 1 januari 2026

Salarisschalen per 1 juli 2025 (inclusief 3,0% verhoging)														
Trede	Schaal A	Schaal B	Schaal C	Schaal D	Schaal E	Schaal F	Schaal G	Schaal H	Schaal I	Schaal J	Schaal K	Schaal L	Schaal M	Schaal N
0	€ 2.419	€ 2.456	€ 2.501	€ 2.549	€ 2.633	€ 2.734	€ 2.961	€ 3.228	€ 3.525	€ 3.870	€ 4.294	€ 4.802	€ 5.403	€ 6.144
1	€ 2.484	€ 2.525	€ 2.572	€ 2.628	€ 2.718	€ 2.858	€ 3.098	€ 3.354	€ 3.665	€ 4.025	€ 4.470	€ 4.998	€ 5.627	€ 6.398
2	€ 2.549	€ 2.594	€ 2.644	€ 2.707	€ 2.803	€ 2.981	€ 3.228	€ 3.477	€ 3.797	€ 4.180	€ 4.639	€ 5.188	€ 5.841	€ 6.648
3	€ 2.614	€ 2.663	€ 2.715	€ 2.786	€ 2.888	€ 3.098	€ 3.356	€ 3.597	€ 3.930	€ 4.322	€ 4.802	€ 5.374	€ 6.049	€ 6.885
4	€ 2.679	€ 2.732	€ 2.787	€ 2.865	€ 2.973	€ 3.206	€ 3.475	€ 3.714	€ 4.055	€ 4.463	€ 4.957	€ 5.548	€ 6.251	€ 7.114
5	€ 2.744	€ 2.801	€ 2.859	€ 2.944	€ 3.058	€ 3.315	€ 3.593	€ 3.821	€ 4.180	€ 4.596	€ 5.108	€ 5.718	€ 6.444	€ 7.333
6	€ 2.809	€ 2.870	€ 2.930	€ 3.022	€ 3.143	€ 3.415	€ 3.706	€ 3.929	€ 4.292	€ 4.726	€ 5.253	€ 5.879	€ 6.632	€ 7.546
7		€ 2.939	€ 3.002	€ 3.101	€ 3.228	€ 3.511	€ 3.809	€ 4.029	€ 4.404	€ 4.853	€ 5.392	€ 6.038	€ 6.805	€ 7.749
8			€ 3.074	€ 3.180	€ 3.313	€ 3.603	€ 3.913	€ 4.127	€ 4.514	€ 4.970	€ 5.524	€ 6.187	€ 6.979	€ 7.944
9				€ 3.259	€ 3.398	€ 3.687	€ 4.005	€ 4.219	€ 4.614	€ 5.083	€ 5.653	€ 6.331	€ 7.141	€ 8.131
10					€ 3.482	€ 3.770	€ 4.090	€ 4.310	€ 4.712	€ 5.191	€ 5.774	€ 6.469	€ 7.293	€ 8.312
11								€ 4.395	€ 4.805	€ 5.294	€ 5.891	€ 6.598	€ 7.446	€ 8.478
12								€ 4.474	€ 4.894	€ 5.392	€ 5.999	€ 6.722	€ 7.583	€ 8.639

Vanaf 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2026

Salarisschalen A t/m N 01-01-2026														
trede	Schaal A	Schaal B	Schaal C	Schaal D	Schaal E	Schaal F	Schaal G	Schaal H	Schaal I	Schaal J	Schaal K	Schaal L	Schaal M	Schaal N
0	€ 2.443	€ 2.481	€ 2.526	€ 2.574	€ 2.659	€ 2.761	€ 2.991	€ 3.260	€ 3.560	€ 3.909	€ 4.337	€ 4.850	€ 5.457	€ 6.205
1	€ 2.509	€ 2.550	€ 2.598	€ 2.654	€ 2.745	€ 2.887	€ 3.129	€ 3.388	€ 3.702	€ 4.065	€ 4.515	€ 5.048	€ 5.683	€ 6.462
2	€ 2.574	€ 2.620	€ 2.670	€ 2.734	€ 2.831	€ 3.011	€ 3.260	€ 3.512	€ 3.835	€ 4.222	€ 4.685	€ 5.240	€ 5.899	€ 6.714
3	€ 2.640	€ 2.690	€ 2.742	€ 2.814	€ 2.917	€ 3.129	€ 3.390	€ 3.633	€ 3.969	€ 4.365	€ 4.850	€ 5.428	€ 6.109	€ 6.954
4	€ 2.706	€ 2.759	€ 2.815	€ 2.894	€ 3.003	€ 3.238	€ 3.510	€ 3.751	€ 4.096	€ 4.508	€ 5.007	€ 5.603	€ 6.314	€ 7.185
5	€ 2.771	€ 2.829	€ 2.888	€ 2.973	€ 3.089	€ 3.348	€ 3.629	€ 3.859	€ 4.222	€ 4.642	€ 5.159	€ 5.775	€ 6.508	€ 7.406
6	€ 2.837	€ 2.899	€ 2.959	€ 3.052	€ 3.174	€ 3.449	€ 3.743	€ 3.968	€ 4.335	€ 4.773	€ 5.306	€ 5.938	€ 6.698	€ 7.621
7		€ 2.968	€ 3.032	€ 3.132	€ 3.260	€ 3.546	€ 3.847	€ 4.069	€ 4.448	€ 4.902	€ 5.446	€ 6.098	€ 6.873	€ 7.826
8			€ 3.105	€ 3.212	€ 3.346	€ 3.639	€ 3.952	€ 4.168	€ 4.559	€ 5.020	€ 5.579	€ 6.249	€ 7.049	€ 8.023
9				€ 3.292	€ 3.432	€ 3.724	€ 4.045	€ 4.261	€ 4.660	€ 5.134	€ 5.710	€ 6.394	€ 7.212	€ 8.212
10					€ 3.517	€ 3.808	€ 4.131	€ 4.353	€ 4.759	€ 5.243	€ 5.832	€ 6.534	€ 7.366	€ 8.395
11								€ 4.439	€ 4.853	€ 5.347	€ 5.950	€ 6.664	€ 7.520	€ 8.563
12								€ 4.519	€ 4.943	€ 5.446	€ 6.059	€ 6.789	€ 7.659	€ 8.725

Vanaf 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2027

Salarisschalen A t/m N 01-07-2026														
trede	Schaal A	Schaal B	Schaal C	Schaal D	Schaal E	Schaal F	Schaal G	Schaal H	Schaal I	Schaal J	Schaal K	Schaal L	Schaal M	Schaal N
0	€ 2.516	€ 2.555	€ 2.602	€ 2.651	€ 2.739	€ 2.844	€ 3.081	€ 3.358	€ 3.667	€ 4.026	€ 4.467	€ 4.996	€ 5.621	€ 6.391
1	€ 2.584	€ 2.627	€ 2.676	€ 2.734	€ 2.827	€ 2.974	€ 3.223	€ 3.490	€ 3.813	€ 4.187	€ 4.650	€ 5.199	€ 5.853	€ 6.656
2	€ 2.651	€ 2.699	€ 2.750	€ 2.816	€ 2.916	€ 3.101	€ 3.358	€ 3.617	€ 3.950	€ 4.349	€ 4.826	€ 5.397	€ 6.076	€ 6.915
3	€ 2.719	€ 2.771	€ 2.824	€ 2.898	€ 3.005	€ 3.223	€ 3.492	€ 3.742	€ 4.088	€ 4.496	€ 4.996	€ 5.591	€ 6.292	€ 7.163
4	€ 2.787	€ 2.842	€ 2.899	€ 2.981	€ 3.093	€ 3.335	€ 3.615	€ 3.864	€ 4.219	€ 4.643	€ 5.157	€ 5.771	€ 6.503	€ 7.401
5	€ 2.854	€ 2.914	€ 2.975	€ 3.062	€ 3.182	€ 3.448	€ 3.738	€ 3.975	€ 4.349	€ 4.781	€ 5.314	€ 5.948	€ 6.703	€ 7.628
6	€ 2.922	€ 2.986	€ 3.048	€ 3.144	€ 3.269	€ 3.552	€ 3.855	€ 4.087	€ 4.465	€ 4.916	€ 5.465	€ 6.116	€ 6.899	€ 7.850
7		€ 3.057	€ 3.123	€ 3.226	€ 3.358	€ 3.652	€ 3.962	€ 4.191	€ 4.581	€ 5.049	€ 5.609	€ 6.281	€ 7.079	€ 8.061
8			€ 3.198	€ 3.308	€ 3.446	€ 3.748	€ 4.071	€ 4.293	€ 4.696	€ 5.171	€ 5.746	€ 6.436	€ 7.260	€ 8.264
9				€ 3.391	€ 3.535	€ 3.836	€ 4.166	€ 4.389	€ 4.800	€ 5.288	€ 5.881	€ 6.586	€ 7.428	€ 8.458
10					€ 3.623	€ 3.922	€ 4.255	€ 4.484	€ 4.902	€ 5.400	€ 6.007	€ 6.730	€ 7.587	€ 8.647
11								€ 4.572	€ 4.999	€ 5.507	€ 6.129	€ 6.864	€ 7.746	€ 8.820
12								€ 4.655	€ 5.091	€ 5.609	€ 6.241	€ 6.993	€ 7.889	€ 8.987

Salaristabel Koor DNO

Salaristabel Koor DNO

Van 1 juli 2025 tot 1 januari 2026

DNO Koor 01-07-2025	
Trede	Schaal Koor
0	€ 3.378
1	€ 3.548
2	€ 3.722
3	€ 3.902
4	€ 4.073
5	€ 4.238
6	€ 4.361
7	€ 4.496
8	€ 4.496
9	€ 4.496
10	€ 4.496
11	€ 4.496
12	€ 4.573
13	€ 4.573
14	€ 4.573
15	€ 4.573
16	€ 4.573
17	€ 4.653
18	€ 4.653
19	€ 4.653
20	€ 4.653
21	€ 4.653
22	€ 4.788

Salaristabel Koor DNO

Van 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2026

DNO Koor 01-01-2026	
Trede	Schaal Koor
0	€ 3.412
1	€ 3.583
2	€ 3.759
3	€ 3.941
4	€ 4.114
5	€ 4.280
6	€ 4.405
7	€ 4.541
8	€ 4.541
9	€ 4.541
10	€ 4.541
11	€ 4.541
12	€ 4.619
13	€ 4.619
14	€ 4.619
15	€ 4.619
16	€ 4.619
17	€ 4.700
18	€ 4.700
19	€ 4.700
20	€ 4.700
21	€ 4.700
22	€ 4.836

Salaristabel Koor DNO

Van 1 juli 2026 tot en met 30 juni 2027

DNO Koor 01-07-2026	
Trede	Schaal Koor
0	€ 3.514
1	€ 3.690
2	€ 3.872
3	€ 4.059
4	€ 4.237
5	€ 4.408
6	€ 4.537
7	€ 4.677
8	€ 4.677
9	€ 4.677
10	€ 4.677
11	€ 4.677
12	€ 4.758
13	€ 4.758
14	€ 4.758
15	€ 4.758
16	€ 4.758
17	€ 4.841
18	€ 4.841
19	€ 4.841
20	€ 4.841
21	€ 4.841
22	€ 4.981

Salaristabel Extra koor

Salaristabel Extra koor DNO*

Van 1 juli 2025 tot 1 januari 2026

DNO Extra Koor 01-07-2025	
Trede	Extra koor
0	€ 40,17
1	€ 42,16
2	€ 44,25
3	€ 46,38
4	€ 48,40
5	€ 50,37
6	€ 51,83
7	€ 53,45
8	€ 53,45
9	€ 53,45
10	€ 53,45
11	€ 53,45
12	€ 54,35
13	€ 54,35
14	€ 54,35
15	€ 54,35
16	€ 54,35
17	€ 55,29
18	€ 55,29
19	€ 55,29
20	€ 55,29
21	€ 55,29
22	€ 56,91

Salaristabel extra Koor DNO*

Van 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2026

DNO Extra Koor 01-01-2026	
Trede	Extra koor
0	€ 40,57
1	€ 42,58
2	€ 44,69
3	€ 46,84
4	€ 48,88
5	€ 50,87
6	€ 52,35
7	€ 53,98
8	€ 53,98
9	€ 53,98
10	€ 53,98
11	€ 53,98
12	€ 54,89
13	€ 54,89
14	€ 54,89
15	€ 54,89
16	€ 54,89
17	€ 55,84
18	€ 55,84
19	€ 55,84
20	€ 55,84
21	€ 55,84
22	€ 57,48

Salaristabel extra Koor DNO*

Van 1 juli 2026 tot 1 juli 2027

DNO Extra Koor 01-07-2026	
Trede	Extra koor
0	€ 41,79
1	€ 43,86
2	€ 46,03
3	€ 48,25
4	€ 50,35
5	€ 52,40
6	€ 53,92
7	€ 55,60
8	€ 55,60
9	€ 55,60
10	€ 55,60
11	€ 55,60
12	€ 56,54
13	€ 56,54
14	€ 56,54
15	€ 56,54
16	€ 56,54
17	€ 57,52
18	€ 57,52
19	€ 57,52
20	€ 57,52
21	€ 57,52
22	€ 59,20

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

Salaristabel boventitelaar, buffethoofd, rondleider, theatermedewerker en figurant

Van 1 juli 2025 tot 1 januari 2026

Schaal uurlonen boventitelaar, buffethoofd, figurant, rondleider en theatermedewerker 01-07-2025					
Trede	Theatermedewerker	Buffethoofd	Figurant	Rondleider	Boventitelaar
0,0	€ 14,98	€ 15,29	€ 14,98	€ 17,95	€ 23,58
0,1	€ 14,98	€ 15,29	€ 14,98	€ 17,95	€ 23,58
1,0	€ 15,23	€ 15,84	€ 15,23	€ 18,60	€ 24,46
1,1	€ 15,23	€ 15,84	€ 15,23	€ 18,60	€ 24,46
2,0	€ 15,77	€ 16,42	€ 15,77	€ 19,30	€ 25,38

Van 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2026

Schaal uurlonen boventitelaar, buffethoofd, figurant, rondleider en theatermedewerker 01-01-2026					
Trede	Theatermedewerker	Buffethoofd	Figurant	Rondleider	Boventitelaar
0,0	€ 15,13	€ 15,44	€ 15,13	€ 18,13	€ 23,82
0,1	€ 15,13	€ 15,44	€ 15,13	€ 18,13	€ 23,82
1,0	€ 15,38	€ 16,00	€ 15,38	€ 18,79	€ 24,70
1,1	€ 15,38	€ 16,00	€ 15,38	€ 18,79	€ 24,70
2,0	€ 15,93	€ 16,58	€ 15,93	€ 19,49	€ 25,63

Van 1 juli 2026 tot 1 juli 2027

Schaal uurlonen boventitelaar, buffethoofd, figurant, rondleider en theatermedewerker 01-07-2026					
Trede	Theatermedewerker	Buffethoofd	Figurant	Rondleider	Boventitelaar
0,0	€ 15,58	€ 15,90	€ 15,58	€ 18,67	€ 24,53
0,1	€ 15,58	€ 15,90	€ 15,58	€ 18,67	€ 24,53
1,0	€ 15,84	€ 16,48	€ 15,84	€ 19,35	€ 25,44
1,1	€ 15,84	€ 16,48	€ 15,84	€ 19,35	€ 25,44
2,0	€ 16,41	€ 17,08	€ 16,41	€ 20,07	€ 26,40

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

Salaristabel werknemers met een arbeidspatroon op basis van beschikbaarheid

Vanaf 1 juli 2025 tot 1 januari 2026

Schaal maandlonen boventitelaar, buffethoofd, figurant, rondleider en theatermedewerker 01-07-2025					
Trede	Theatermedewerker	Buffethoofd	Figuranten	Rondleider	Boventitelaar
0,0	€ 2.306	€ 2.399	€ 2.306	€ 2.963	€ 3.893
0,1	€ 2.306	€ 2.399	€ 2.306	€ 2.963	€ 3.893
1,0	€ 2.390	€ 2.487	€ 2.390	€ 3.071	€ 4.041
1,1	€ 2.390	€ 2.487	€ 2.390	€ 3.071	€ 4.041
2,0	€ 2.475	€ 2.578	€ 2.475	€ 3.187	€ 4.193

Vanaf 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2026

Schaal maandlonen boventitelaar, buffethoofd, figurant, rondleider en theatermedewerker 01-01-2026					
Trede	Theatermedewerker	Buffethoofd	Figurant	Rondleider	Boventitelaar
0,0	€ 2.329	€ 2.423	€ 2.329	€ 2.993	€ 3.932
0,1	€ 2.329	€ 2.423	€ 2.329	€ 2.993	€ 3.932
1,0	€ 2.414	€ 2.512	€ 2.414	€ 3.102	€ 4.081
1,1	€ 2.414	€ 2.512	€ 2.414	€ 3.102	€ 4.081
2,0	€ 2.500	€ 2.604	€ 2.500	€ 3.219	€ 4.235

Van 1 juli 2026 tot 1 juli 2027

Schaal maandlonen boventitelaar, buffethoofd, figurant, rondleider en theatermedewerker 01-07-2026					
Trede	Theatermedewerker	Buffethoofd	Figurant	Rondleider	Boventitelaar
0,0	€ 2.399	€ 2.496	€ 2.399	€ 3.083	€ 4.050
0,1	€ 2.399	€ 2.496	€ 2.399	€ 3.083	€ 4.050
1,0	€ 2.486	€ 2.587	€ 2.486	€ 3.195	€ 4.203
1,1	€ 2.486	€ 2.587	€ 2.486	€ 3.195	€ 4.203
2,0	€ 2.575	€ 2.682	€ 2.575	€ 3.316	€ 4.362

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

Artikel 1 Taken, samenstelling en secretariaat van de Commissie

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

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

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

Artikel 2 Procedure indienen verzoekschrift

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

Artikel 3 Procedure behandeling verzoekschrift

1. De periode tussen de datum waarop de termijn voor indiening van het verweerschrift verstrijkt en de behandeling door de Commissie, bedraagt minimaal 21 dagen.
2. De zaak wordt bij voorkeur binnen twee maanden, maar uiterlijk binnen vier maanden nadat het verzoekschrift bij het secretariaat is ingediend, door de Sociale Commissie behandeld. Dispensatie kan onder beperkingen worden verleend; er kunnen voorwaarden en/of voorschriften aan worden verbonden.

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

Artikel 4 Kosten procedure behandeling verzoekschrift

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

Aldus overeengekomen te Amsterdam,

Partijen enerzijds,

Partijen anderzijds,

Namens de Stichting
Nationale Opera & Ballet

Namens De kunstenbond