

ONTWERP  
**CAO VOOR HET UITGEVERIJBEDRIJF**

## **LEESWIJZER**

In de navolgende doorlopende tekst is een aantal onderwerpen met kleur of in een kader aangegeven.

### **Tekst in blauwe arcering**

= Het betreffende tekstvoorstel wordt inhoudelijk besproken in het cao-overleg

### **Cursieve tekst in een kader**

= Algemeen aandachtspunt m.b.t. de inhoud, vorm en/of procedure van de raamcao. Veelal betreft het een toelichting. In voorkomende gevallen: besluit nemen in het cao-overleg; het kader dient uiteindelijk te vervallen.

## **DIGITALISERING VAN DE CAO EN HET KEUZEPAKKET ARBEIDSVOORWAARDEN**

Zodra de tekst definitief is vastgesteld, wordt de tekst klaargemaakt voor digitaal gebruik. In de tekst wordt gemarkeerd waar en waarover straks op de website informatie beschikbaar komt en/of waar in de tekst links moeten worden aangebracht naar wetteksten, voorbeelden/modellen, toelichtingen e.a. Dit proces kan tegelijkertijd worden uitgevoerd met de bouw van de website.

Voorts wordt op [www.uitgeverijbedrijf.nl](http://www.uitgeverijbedrijf.nl), als uitvloeisel van de in de cao geboden mogelijkheid om met een persoonlijk budget een arbeidsvoorwaardenpakket naar keuze in te richten, door cao-partijen ook het keuzepakket aan arbeidsvoorwaarden digitaal aangeboden. Met behulp van een zgn. 'arbeidsvoorwaardentool' kunnen werknemers vervolgens de financiële gevolgen van gemaakte keuzes inzichtelijk maken.

**CAO VOOR HET UITGEVERIJBEDRIJF**  
**Looptijd p.m.**

[www.uitgeverijbedrijf.nl](http://www.uitgeverijbedrijf.nl)

## **LEESWIJZER BIJ DE CAO**

### **Website**

De tekst van de cao is beschikbaar op de website [www.uitgeverijbedrijf.nl](http://www.uitgeverijbedrijf.nl).

De website biedt de mogelijkheid om per artikel of onderwerp te worden doorgelinkt naar van toepassing zijnde regelgeving, documenten, formulieren en/of modellen.

### **Keuze-instrument: de arbeidsvoorwaardentool**

Op de website [www.uitgeverijbedrijf.nl](http://www.uitgeverijbedrijf.nl) (en in voorkomende gevallen ook op het intranet van de eigen onderneming) wordt als service een zgn. arbeidsvoorwaardentool aangeboden. Deze arbeidsvoorwaardentool is een digitaal keuze-instrument waarmee de financiële gevolgen van de keuzes van de individuele werknemer via het Persoonlijk keuzebudget in de zgn. digitale keuzewinkel (hoofdstuk 6 van de cao) direct zichtbaar worden gemaakt. Met behulp van de arbeidsvoorwaardentool kan de werknemer beter zijn individuele keuzes maken.

# Inhoud

Inleiding bij de cao  
Cao-verklaring  
Hoofdpunten uit de nieuwe cao-afspraken

<b>Deel I</b>	<b>De omgeving van mijn arbeidsrelatie</b>
Hoofdstuk 1	Mijn cao
Hoofdstuk 2	Mijn werkgever en ik
<b>Deel II</b>	<b>Mijn arbeidsvoorwaarden</b>
Hoofdstuk 3	Mijn arbeidsovereenkomst
Hoofdstuk 4	Mijn functie en beloning
Hoofdstuk 5	Mijn tijdbesteding
Hoofdstuk 6	Mijn persoonlijke keuzes
Hoofdstuk 7	Mijn inzetbaarheid
Hoofdstuk 8	Mijn voorzieningen en verzekeringen
Hoofdstuk 9	Sectorbepalingen voor specifieke functies of functiegroepen A. Journalistieke functies
<b>Deel III</b>	<b>Afspraken op brancheniveau</b>
Hoofdstuk 10	Uitvoering, toezicht op en naleving van de cao
Hoofdstuk 11	Vakbondsfaciliteiten en werkgeversbijdrage
Hoofdstuk 12	Collectieve regelingen
<b>Deel IV</b>	<b>Protocollaire bepalingen</b>
<b>Deel V</b>	<b>Bijlagen</b>
Bijlage 1	Handboek Functiewaardering CAO voor het Uitgeverijbedrijf
Bijlage 2	A. Salarisschalen algemeen B. Salarisschalen voor dagbladjournalisten
Bijlage 3	Beoordelingssystematiek
Bijlage 4	Reglement Commissie Toezicht en Naleving
Bijlage 5	Overleg op ondernemingsniveau
Bijlage 6	Flexibiliseren van werktijden (Het Nieuwe Werken)
Bijlage 7	Voorbeeld redactiestatuut
<b>Deel VI</b>	<b>Overgangsbepalingen</b>
Sectie A	v/h CAO voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf
Sectie B	v/h CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf
Sectie C	v/h CAO voor Dagbladjournalisten
Sectie D	v/h CAO voor Publiekstijdschriftjournalisten
Sectie E	v/h CAO voor Opinieweekbladjournalisten
Sectie F	v/h CAO voor Vaktijdschriftjournalisten

Trefwoordenregister

## Inleiding bij de cao

### De CAO voor het Uitgeverijbedrijf

Voor u ligt de CAO voor het Uitgeverijbedrijf (CAO-UB). Deze cao geldt met ingang van **ingangsdatum** en treedt in de plaats van de volgende zes cao's in de sector

Uitgeverijbedrijf:

- de CAO voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf
- de CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf
- de CAO voor Dagbladjournalisten
- de CAO voor Publiekstijdschriftjournalisten
- de CAO voor Opinieweekbladjournalisten
- de CAO voor Vaktijdschriftjournalisten

### Cao-partijen

De cao-partijen die deze cao tot stand hebben gebracht, zijn dezelfde partijen die voorheen waren betrokken bij één of meer van de zes bovengenoemde cao's.

Aan werkgeverszijde zijn dat NDP Nieuwsmedia, de Groep Algemene Uitgevers (GAU), de Groep Educatieve Uitgeverijen (GEU), de Groep Publiekstijdschriften (GPT) en Media voor Vak en Wetenschap (MVW), verenigd in het Nederlands Uitgeversverbond (NUV) en per 1 januari 2013 vertegenwoordigd door de Werkgeversvereniging Uitgeverijbedrijf.

Aan werknemerszijde zijn dat FNV KIEM, CNV Dienstenbond/CNV Media, De Unie en de Nederlandse Vereniging van Journalisten (NVJ).

### Waarom deze cao?

Aanleiding voor de totstandkoming van deze cao vormen de vele nieuwe ontwikkelingen waarmee het uitgeverijbedrijf zich in toenemende mate geconfronteerd ziet.

#### *Ontwikkelingen in de uitgeverijsector*

Het uitgeverijbedrijf bevindt zich in een fase van grote verandering. De omslag van print naar andere exploitatievormen is al een aantal jaren gaande. Uitgeverijen zijn continue bezig zich aan te passen aan de onvoorspelbare, snel veranderende omgeving, waarbij gewezen kan worden op ontwikkelingen als digitalisering, marktveranderingen, veranderende businessmodellen, veranderende competenties voor werknemers, veranderende arbeidsverhoudingen. De veranderingen in maatschappij en economie zijn snel en ingrijpend.

#### *Behoeftte aan flexibiliteit en keuzemogelijkheden in arbeidsvoorwaarden*

Daarnaast heeft de moderne werknemer meer behoefte aan keuzemogelijkheden en aan flexibiliteit in zijn/haar arbeidsvoorwaardenpakket. Werkgevers hebben de wens om hun werknemers meer op de eigen bedrijfssituatie toegesneden arbeidsvoorwaarden te kunnen aanbieden. Zo bestaat aan zowel werknemers- als aan werkgeverszijde behoefte aan meer maatwerk. Een nieuwe cao moet daarvoor de ruimte scheppen.

Dat heeft ertoe geleid dat werkgevers en vakorganisaties in de uitgeverijsector in 2012 met elkaar zijn overeengekomen om een project te starten om één nieuwe cao tot stand te brengen voor de gehele uitgeverijsector.

## **Uitgangspunten**

Aan de totstandkoming van de cao lagen de volgende uitgangspunten ten grondslag .

### *Volwassen arbeidsrelatie*

De ontwikkelingen in de sector komen mede tot uitdrukking in de relatie tussen werkgever en werknemer. Dienstverbanden individualiseren en flexibiliseren, maar het uitgangspunt blijft altijd een *volwassen arbeidsrelatie* tussen werkgever en werknemer. Daarmee wordt bedoeld dat werkgever en werknemer elkaar te allen tijde serieus nemen en dat, rekening houdend met elkaars belangen, een flexibele opstelling van zowel de werknemer als van de werkgever belangrijk is. De relatie tussen werkgever en werknemer is voorts gebaseerd op gedeelde verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en zorgvuldigheid. Dit geldt voor alle onderwerpen in de arbeidsrelatie, zoals bijvoorbeeld: ontwikkeling, inzetbaarheid, arbeidsduur en werktijden, afstemming van de functie-eisen en kwaliteiten van de werknemers.

### *Maatwerk*

Een moderne arbeidsrelatie vraagt daarnaast ook ruimte voor maatwerk. Afspraken tussen werkgever en werknemer worden met oog voor het organisatie- en werknemersbelang gemaakt. Continue persoonlijke- en professionele ontwikkeling van werknemers is cruciaal voor organisaties die mee willen (en moeten) veranderen met de omgeving. Werknemers veranderen regelmatig van functie en doen zo nieuwe werkervaring en persoonlijke inzichten op. Het bedrijf en werknemer hebben een wederzijdse inspanningsverplichting: het bedrijf faciliteert, schept voorwaarden en investeert en de werknemer neemt initiatief en verantwoordelijkheid om blijvend inzetbaar te zijn.

Er is hierbij aandacht voor verschillende wensen en mogelijkheden die passen bij de verschillende levensfasen van de werknemers. Leren blijft echter gedurende de hele loopbaan noodzakelijk en ook het werken aan inzetbaarheid is niet vrijblijvend.

In deze context bespreken werkgevers en werknemers dan ook regelmatig de mogelijkheden en ontwikkelingskansen van de werknemers, binnen en buiten de organisatie/branche/sector. De werkgevers zijn daarbij open en eerlijk over de perspectieven voor de werknemers op korte en langere termijn.

## **De cao**

Het resultaat is een cao met een gelaagde opbouw, die het kader biedt om binnen de eigen onderneming het arbeidsvoorwaardenbeleid optimaal volgens bovenstaande uitgangspunten vorm te geven. De cao is als volgt ingedeeld:

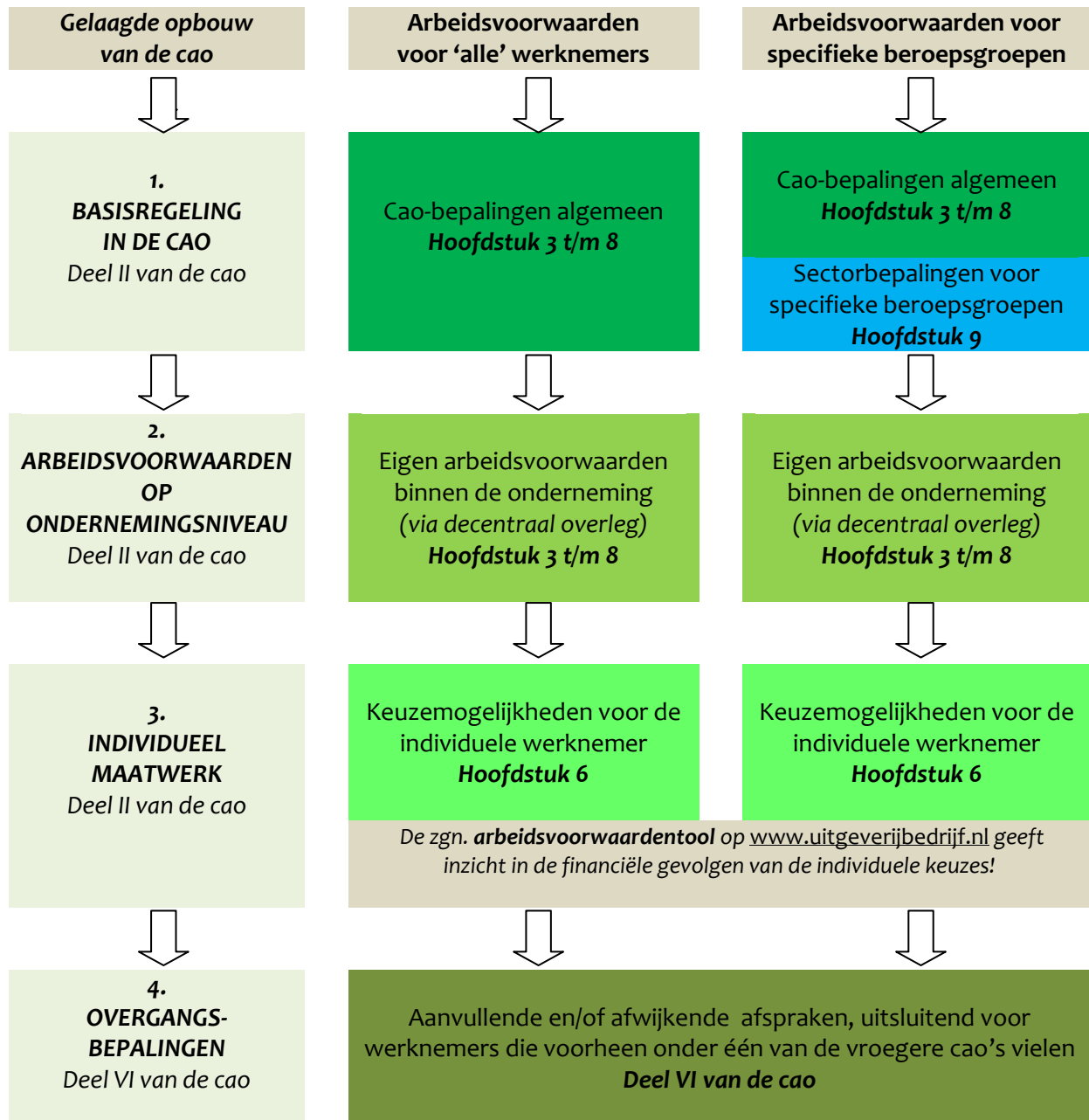
**Deel I** van de cao gaat over de cao zelf en de omgeving waarin de individuele arbeidsrelatie zich bevindt.

**Deel II** van de cao gaat over de arbeidsvoorwaarden van de werknemer.

1. Allereerst is hier de **basisregeling** weergegeven: een uniform pakket aan arbeidsvoorwaarden en -regelingen voor alle beroepsgroepen in de sector, inclusief pensioen en verzekeringen. Voor specifieke beroepsgroepen, zoals bijvoorbeeld journalisten, zijn afwijkende en/of aanvullende basisvoorwaarden opgenomen in zgn. **sectorbepalingen**. De sectorbepalingen maken deel uit van de basisregeling.

2. Daarnaast biedt de cao ruimte om in het zgn. overleg op ondernemingsniveau over een aantal arbeidsvoorwaarden **eigen afspraken te maken binnen de onderneming**.

3. Voorts biedt de cao **aan de individuele werknemer een aantal keuzemogelijkheden**, bijvoorbeeld m.b.t. het uitrusten van arbeidsvoorwaarden en mogelijkheden tot scholing.



Schema: de gelaagdheid in Deel II en Deel VI van de CAO voor het Uitgeverijbedrijf

In **Deel III** van de cao zijn de **afspraken op brancheniveau** weergegeven. Dat betreft afspraken over o.m. naleving van de cao en collectieve regelingen.

In **Deel IV** van de cao zijn de zgn. **protocollaire bepalingen** opgenomen (d.w.z. afspraken tussen cao-partijen onderling).

In **Deel V** van de cao zijn de **bijlagen** bij deze cao weergegeven.

In **Deel VI** van de cao zijn zgn. **overgangsbepalingen** opgenomen voor uitsluitend die werknemers die vielen onder één van de cao's die tot **ingangsdatum** golden in het uitgeverijbedrijf. Deze overgangsbepalingen betreffen afspraken ten behoeve van de overgang van de zes voorheen geldende cao's naar de nieuwe cao.



## CAO-VERKLARING

Werkgeverspartij

### **Werkgeversvereniging Uitgeverijbedrijf**

gevestigd aan de Hogehilweg 6 te Amsterdam Z.O.  
(Postbus 12040, 1100 AA Amsterdam Z.O.),

T 020-4309150                      E c.hondeman@nuv.nl  
F 020-4309197                      I www.nuv.nl

en

werknemerspartijen

### **FNV KIEM**

gevestigd aan de Jan Tooropstraat 1 te Amsterdam  
(Postbus 9354, 1006 AJ Amsterdam)

T 0900-3685436                      E algemeen@fnv-kiem.nl  
F 020-3553737                      I www.fnv-kiem.nl

### **CNV Dienstenbond/CNV Media**

gevestigd aan de Polarisavenue 175 te Hoofddorp  
(Postbus 3135, 2130 KC Hoofddorp)

T 023-5651052                      E info@cnavdienstenbond.nl  
F 023-5650150                      I www.cnavdienstenbond.nl

### **De Unie**

gevestigd aan de Multatulilaan 12 te Culemborg  
(Postbus 400, 4100 AK Culemborg)

T 0345-851851                      E info@unie.nl  
I www.unie.nl

### **Nederlandse Vereniging van Journalisten (NVJ)**

gevestigd aan de Johannes Vermeerstraat 22 te Amsterdam  
(Postbus 75997, 1070 AZ Amsterdam)

T 020-6766771                      E vereniging@nvj.nl  
F 020-6624901                      I www.nvj.nl

verklaren per **ingangsdatum** de volgende cao te hebben afgesloten.

## Hoofdpunten uit de nieuwe cao-afspraken

Tot de wijzigingen in deze cao per **ingangsdatum** behoren o.m. de volgende onderwerpen:

P.M.

*Voor zover van toepassing wordt op deze plaats ook melding gemaakt van collectieve verhogingen van salarissen en salarisschalen, die bij cao zijn afgesproken.*

# I. DE OMGEVING VAN MIJN ARBEIDSRELATIE

## 1. Mijn cao

*De cao als entiteit; de afbakening van het domein*

### KARAKTER VAN DE CAO

#### 1.1 Basisregeling

1. Deze cao is een basisregeling aan arbeidsvoorwaarden.

a. Van deze basisregeling kan worden afgeweken ten gunste van de werknemer.

b. In overleg op ondernemingsniveau kan worden afgeweken van de in deze cao daartoe benoemde onderwerpen.

*Persoonlijk keuzebudget*

2. Een aantal arbeidsvoorwaarden in de cao is opgenomen in de vorm van een individueel budget, het zgn. persoonlijk keuzebudget (hoofdstuk 6 van de cao). Dit budget kan door de werknemer naar keuze worden aangewend voor een aantal doelen dat in de cao is benoemd alsmede voor doelen die binnen de eigen onderneming in het overleg op ondernemingsniveau zijn overeengekomen.

### WERKINGSSFEER VAN DE CAO

#### 1.2 Duur van de cao

Deze cao geldt van **ingangsdatum** tot en met **einddatum** en eindigt na het verstrijken van de looptijd van rechtswege zonder dat opzegging door één of meer partijen betrokken bij deze cao is vereist.

#### 1.3 CAO-domein

Deze cao is per **ingangsdatum** in de plaats gekomen van de CAO voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf, de CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf, de CAO voor Dagbladjournalisten, de CAO voor Publiekstijdschriftjournalisten, de CAO voor Opinieweekbladjournalisten en de CAO voor Vaktijdschriftjournalisten.

#### 1.4 Werkgever en werknemer in de zin van de cao

Deze cao is van toepassing op alle werkgevers en werknemers, zoals in deze cao omschreven, onverminderd het bepaalde in de artikelen 1.6 en 1.7 van de cao en onverminderd het bepaalde in hoofdstuk 9 (sectorbepalingen) en in Deel VI (overgangsbepalingen) van de cao.

#### 1.5 Begripsbepalingen

In deze cao wordt verstaan onder:

*Uitgever*

**a.** Uitgever: de natuurlijke of rechtspersoon, die zelfstandig opereert op de lezers- en advertentiemarkt, en die als kernactiviteit met verantwoordelijkheid voor de inhoud uitgaven vervaardigt en/of doet vervaardigen, uitsluitend met het doel om die inhoud van die uitgave openbaar te maken.

*Uitgave*

**b.** Uitgave: een uitgave waarvan de inhoud redactioneel is verrijkt of veredeld, in alle mediumtype onafhankelijke verschijningsvormen.

*Werkgever*

**c.** Werkgever: de uitgever met personeel in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst.

*Werknemer (m/v)*

**d.** Werknemer: de man of vrouw in dienst van de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst.

*Journalist / dagbladjournalist*

**e.**

- Journalist: de werknemer die als hoofdberoep journalistieke werkzaamheden verricht.
- Dagbladjournalist: de journalist in dienst van een nieuwsbedrijf, dat zich toelegt op de uitgave en exploitatie van een dagbladtitel (krant die ten minste vijf maal per week verschijnt, in alle daarvan afgeleide uitingsvormen en media, zowel digitaal als in print)

*Journalistieke werkzaamheden*

**f.** Journalistieke werkzaamheden: het meewerken aan de redactionele leiding of aan de redactionele samenstelling van de inhoud van een (of meer) uitgave(n), voor zover deze inhoud bestaat uit nieuwstijdingen, foto's, verslagen en/of artikelen.

*Hoofdredacteur*

**g.** Hoofdredacteur: de journalist, die krachtens zijn schriftelijke aanstelling door daartoe statutair bevoegde organen van de uitgeverij verantwoordelijkheid draagt voor de inhoud van het redactionele gedeelte van de uitgave, hieronder mede begrepen degene die, onder welke benaming ook, krachtens een dergelijke aanstelling voor de redactionele inhoud van een uitgave verantwoordelijk is en leiding geeft aan de redactie.

*Overleg op ondernemingsniveau*

- Overleg met de vakorganisatie

**h.** Overleg met de vakorganisatie(s): overleg tussen werkgever en een of meerdere vakorganisaties betrokken bij deze cao, dat plaatsvindt overeenkomstig de afspraken gemaakt in deze cao en eventuele interne aanvullende afspraken ten behoeve van de onderneming.

- Decentraal overleg

**i.** Decentraal overleg:

- overleg tussen de werkgever en het op basis van de Wet op de ondernemingsraden ingestelde medezeggenschapsorgaan in de onderneming, dat plaatsvindt overeenkomstig

de afspraken gemaakt in deze cao en eventuele interne aanvullende afspraken ten behoeve van de onderneming, of

- overleg tussen de werkgever en een niet op basis van de Wet op de ondernemingsraden ingesteld medezeggenschapsorgaan in de onderneming, zoals de redactiecommissie/redactieraad, dat plaatsvindt overeenkomstig de afspraken gemaakt in de sectorbepalingen van deze cao en/of overeenkomstig het redactiestatuut dat op basis van de sectorbepalingen is overeengekomen.

- *Individueel overleg*

**j.** Individueel overleg: overleg tussen werkgever en de individuele werknemer dat plaatsvindt overeenkomstig de afspraken gemaakt in deze cao en eventuele aanvullende afspraken binnen de onderneming.

*Normale arbeidsduur*

**k.** Normale arbeidsduur:

- Voor werknemers met een voltijd dienstverband bedraagt de normale arbeidsduur gemiddeld 36 uur per week.

- Voor dagbladjournalisten met een voltijd dienstverband bedraagt de normale arbeidsduur gemiddeld 152 uur per vier weken (gemiddeld 38 uur per week)

*Individuele arbeidsduur*

**l.** Individuele arbeidsduur: het gemiddeld aantal uren per week dat met de individuele werknemer in diens arbeidsovereenkomst is overeengekomen.

Werkgever en werknemer kunnen een individuele arbeidsduur afspreken die afwijkt van de normale arbeidsduur.

Een individuele arbeidsduur die langer is dan de normale arbeidsduur mag, in voorkomende gevallen en met wederzijds goedvinden, worden afgesproken tot en met maximaal gemiddeld 40 uur per week.

*Het Nieuwe Werken*

**m.** Het Nieuwe Werken: een op vrijwillige basis tussen werkgever en werknemer overeengekomen invulling van de arbeidsovereenkomst, waarbij de overeengekomen werkzaamheden door de werknemer geheel of gedeeltelijk plaats- en tijdonafhankelijk worden uitgevoerd.

*Overuren*

- *voor werknemers met een voltijd dienstverband*

**n.** Overuren voor werknemers met een voltijd dienstverband: de extra uren waarin in opdracht van werkgever arbeid wordt verricht waarmee de normale arbeidsduur wordt overschreden.

Gezien de flexibiliteit in werktijden wordt de overschrijding bepaald over een periode van 4 weken (144 uur gemiddeld bij een normale arbeidsduur van 36 uur resp. 152 uur bij een normale arbeidsduur van 38 uur), dan wel over een in het decentraal overleg nader overeen te komen periode. Voor werknemers met een individuele arbeidsduur die langer is dan de normale arbeidsduur geldt als referentie voor de overschrijding de individuele arbeidsduur.

- voor werknemers met een deeltijd dienstverband

**o.** Overuren voor werknemers met een deeltijd dienstverband: de extra uren waarin in opdracht van werkgever arbeid wordt verricht na overschrijding van een werkdag van 8 uur of na overschrijding van de normale arbeidsduur.

In het decentraal overleg kan de werkgever overeenkomen dat ter vaststelling van deze overschrijding wordt uitgegaan van een langere periode.

*Meeruren*

**p.** Meeruren: de extra uren waarin door werknemers met een deeltijd dienstverband in opdracht van werkgever arbeid wordt verricht boven de met hen overeen gekomen individuele arbeidsduur tot aan de normale arbeidsduur.

*Schaalsalaris*

**q.** Schaalsalaris: het bruto bedrag per maand conform de salarisschalen als bedoeld in Bijlage 2A resp. 2B van de cao.

De salarisschalen in Bijlage 2A zijn gebaseerd op een normale arbeidsduur van 36 uur bij een voltijd dienstverband. De salarisschalen voor dagbladjournalisten in Bijlage 2B zijn gebaseerd op een normale arbeidsduur van 38 uur bij een voltijd dienstverband.

*Salaris*

**r.** Salaris: het op basis van het schaalsalaris en de overeengekomen individuele arbeidsduur vast overeengekomen bruto salaris per maand.

Het salaris is de basis voor eventuele toeslagen als bedoeld in Hoofdstuk 4 van de cao.

Een op grond van artikel 1.1 van de cao overeengekomen individuele arbeidsduur die langer is dan de normale arbeidsduur leidt tot een pro rata verhoging van het schaalsalaris.

Een op grond van artikel 1.1 jo. artikel 3.2 lid 2 van de cao overeengekomen individuele arbeidsduur die korter is dan de normale arbeidsduur leidt tot een pro rata verlaging van het schaalsalaris.

*Uurloon*

**s.** Uurloon: het uurloon is gelijk aan 12 x het salaris, gedeeld door 52 x de individuele arbeidsduur.

*Verlof-/vakantiedag*

**t.** Verlof-/vakantiedag: bij opbouw (vaststelling) van vakantierechten bedraagt de waarde van één verlof-/vakantiedag de individuele arbeidsduur gedeeld door vijf.

Bij afschrijving van één verlof/vakantiedag geldt het bepaalde in artikel 5.5 lid 2 van de cao.

*Ruilwaarde verlofuur*

**u.** Ruilwaarde verlofuur: de waarde van een verlofuur is gelijk aan het uurloon, vermeerderd met vaste toeslagen.

## **1.6 Van de cao uitgezonderde werknemers**

Niet als werknemers in de zin van deze cao worden beschouwd:

**1.** Werknemers van wie de functie in een hoger functieniveau is ingedeeld dan het hoogste functieniveau volgens het functiewaarderingssysteem in de cao (Bijlage 1).

2. Vakantiehulpen: werknemers die als vakantiehelp zijn aangenomen, waaronder wordt verstaan een ieder die, ongeacht het aantal wekelijkse arbeidsuren, zich verbindt tot het verrichten van niet-beroepsmatige arbeid in de onderneming bij arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, welke de duur van drie maanden niet te boven mag gaan. Voor 18-jarigen en jonger mag de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd per vakantieperiode een termijn van twee maanden niet overschrijden.

3. Oproepkrachten: werknemers die als oproepkracht beschikbaar zijn en op afroep werkzaamheden verrichten bij de werkgever, met dien verstande dat de betaling van salaris en vakantietoeslag en de toekenning van vakantiedagen plaatsvinden op basis van deze cao, uitsluitend over de gewerkte uren.

### **1.7 Inleenkrachten / stagiair(e)s**

1. Werknemers werkzaam op basis van payroll-constructies en uitzendkrachten zijn geen werknemers in de zin van deze cao.

Het inzetten van deze werknemers dient te geschieden via gecertificeerde bureaus.

2. Stagiair(e)s zijn geen werknemers.

## **UITVOERING, TOEZICHT EN NALEVING**

### **1.8 Uitvoering van de cao: het Bedrijfstakbureau voor het Uitgeverijbedrijf**

Cao-partijen nemen deel aan de Stichting Bedrijfstakbureau voor het Uitgeverijbedrijf.

Het Bedrijfstakbureau voert in opdracht van cao-partijen afspraken uit die voortvloeien uit de cao. Het bedrijfstakbureau is uitgewerkt in artikel 10.1 van deze cao.

### **1.9 Dispensatie, interpretatie, geschillen: de Commissie Toezicht en Naleving**

Cao-partijen stellen een Commissie Toezicht en Naleving in, bestaande uit vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemerspartijen bij deze cao, die uitspraak kan doen op verzoeken om dispensatie van bepalingen van de cao, op verzoeken om interpretatie van de bepalingen van de cao en in geschillen tussen een werkgever en een of meer werknemers in de zin van de cao met betrekking tot de bepalingen van deze overeenkomst. Voorts kan de commissie op verzoek van werkgevers en werknemers uitspraak doen in geschillen waarin onduidelijkheid bestaat over de toepasselijkheid van deze cao. De Commissie Toezicht en Naleving is uitgewerkt in artikel 10.2 van deze cao.

## **CONTRACTSBEPALINGEN**

### **1.10 Vergunningen en dispensaties**

Vergunningen tot afwijking van deze overeenkomst, verleend tijdens de duur van voorafgaande collectieve arbeidsovereenkomsten, en/of dispensaties, blijven van kracht.

### **1.11 Toetreding van nieuwe contractanten**

Wanneer gedurende het bestaan van deze overeenkomst een werkgevers- of werknemersvereniging in de uitgeverijsector zich als contractant aanmeldt, zullen de gezamenlijke partijen bij deze overeenkomst deze vereniging de gelegenheid geven tot

deze overeenkomst toe te treden, indien zij voldoet aan de eisen, welke ook aan de andere contractanten worden gesteld.

#### **1.12 Nieuwe ontwikkelingen**

Partijen bij deze cao treden gedurende de looptijd van de cao met elkaar in overleg bij ingrijpende wetswijzigingen die gevolgen hebben voor één of meer artikelen in de cao.



## 2. Mijn werkgever en ik

### VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

#### 2.1 Goed werkgeverschap

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

#### 2.2 Verplichtingen

De werkgever is met name verplicht:

- a. er voor zorg te dragen dat zodanige voorwaarden worden geschapen dat de werknemer in staat is de hem opgedragen werkzaamheden overeenkomstig zijn verplichtingen uit te voeren;
- b. ervoor zorg te dragen, dat ten minste dezelfde of vergelijkbare arbeidsvoorwaarden worden toegepast in het geval dat de werknemer tijdelijk in een andere vestigingsplaats en/of bij een andere werkgever te werk wordt gesteld (detachering). Eventuele voor de werknemer hieruit voortvloeiende noodzakelijk te maken kosten zijn voor rekening van de werkgever.

#### 2.3 Gewetensbezwaren

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

#### 2.4 Mededelingen aan werknemers

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

### VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

#### 2.5 Goed werknemerschap

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

#### 2.6 Verplichtingen

De werknemer is met name verplicht:

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

- b.** op kosten van de werkgever een geneeskundige keuring te ondergaan, indien de werkgever dit wenst in verband met de aan hem opgedragen werkzaamheden en/of de veiligheidseisen.
- c.** indien het bedrijfsbelang dat vereist: bij uitzondering andere dan de overeengekomen werkzaamheden te verrichten.

## II. MIJN ARBEIDSVOORWAARDEN

### 3. Mijn arbeidsovereenkomst

*Grondslag van de rechtspositie van de werknemer*

#### DE ARBEIDSOVEREENKOMST

##### 3.1 Schriftelijk aangaan

1. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, die ten minste voldoet aan het bepaalde in artikel 7:655 BW en waarin deze cao van toepassing wordt verklaard.
2. De werkgever zal ervoor zorg dragen dat iedere werknemer op de hoogte wordt gesteld van de bepalingen van de cao. De werkgever kan volstaan met verwijzen naar [www.uitgeverijbedrijf.nl](http://www.uitgeverijbedrijf.nl)

##### 3.2 Voltijd- / deeltijd- dienstverband

1. Van een voltijd dienstverband is sprake indien de individuele arbeidsduur langer is dan of gelijk is aan de normale arbeidsduur.
2. Van een deeltijd dienstverband is sprake indien de overeengekomen individuele arbeidsduur korter is dan de normale arbeidsduur.
3. In geval van een deeltijd dienstverband zullen de bepalingen van deze overeenkomst en de als uitvloeisel van deze overeenkomst decentraal gemaakte afspraken in principe pro rata worden toegepast, tenzij in de afzonderlijke bepalingen anders wordt aangegeven.

##### 3.3 Duur van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor
  - a. hetzij onbepaalde tijd
  - b. hetzij bepaalde tijd
  - c. hetzij het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke vorm van arbeidsovereenkomst van toepassing is; bij ontbreken van deze vermelding wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.  
**NB.** *Onder een bepaald geheel van werkzaamheden kan o.m. worden verstaan opdrachten op projectbasis.*
2. Indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, wordt de duur van de overeenkomst vermeld.
3. In de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan de mogelijkheid worden overeengekomen om de overeenkomst tussentijds door opzegging te beëindigen.

##### 3.4 Proeftijd

Indien een proeftijd wordt overeengekomen geldt deze wederzijds. De proeftijd wordt schriftelijk aangegaan. **De proeftijd bedraagt in alle gevallen ten hoogste twee maanden.**

### **3.5 Nevenwerkzaamheden**

Werknemers die nevenwerkzaamheden willen verrichten, hebben daarvoor schriftelijke toestemming nodig van de werkgever. Toestemming kan worden geweigerd als de werkgever aannemelijk maakt dat er kans is op schade of belangenverstremming. Als de normale arbeidsduur wordt overschreden door het uitoefenen van de nevenwerkzaamheden, kan de werkgever toestemming weigeren. Werknemers met een deeltijd dienstverband krijgen in principe toestemming.

### **3.6 Schorsing**

1. Indien zich dringende redenen voordoen als bedoeld in artikel 7:678 BW heeft de werkgever de bevoegdheid de werknemer met gehele of gedeeltelijke inhouding van het salaris te schorsen voor een tegelijk met de schorsing mee te delen aantal dagen, doch maximaal drie.
2. De reden van de schorsing wordt tegelijk met de schorsing schriftelijk meegedeeld.

### **3.7 Voortzetting arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a lid 1 sub a. BW geldt dat indien een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan twee jaar in dienst is, hij geacht wordt voor onbepaalde tijd in dienst te zijn. Indien arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar opvolgen met een tussenpoos van niet meer dan drie maanden, telt deze termijn mee voor de berekening van de duur van de arbeidsovereenkomst.
2. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a lid 1 sub b. BW geldt niet de beperking dat met een werknemer maximaal drie contracten voor bepaalde tijd kunnen worden overeengekomen.

## **BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

### **3.8 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst**

Behoudens het hierna in de artikelen 3.10 en 3.11 van de cao bepaalde neemt de arbeidsovereenkomst in ieder geval een einde:

- a. door beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd, in welk geval de arbeidsovereenkomst wederzijds onmiddellijk kan worden beëindigd;
- b. door ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van artikel 7: 678 en 7: 679 BW;
- c. door ontbinding door de kantonrechter;
- d. zonder dat opzegging noodzakelijk is: op de dag waarop de werknemer de aow-gerechtigde leeftijd bereikt;
- e. door een vaststellingsovereenkomst;
- f. door opzegging;
- g. door overlijden van de werknemer.

### **3.9 Opzegging / opzegverboden**

1. Voor de werknemer geldt de wettelijke opzegtermijn, thans een maand. Voor de werkgever geldt de wettelijke, in artikel 7:672 lid 2 BW neergelegde, in acht te nemen termijn van opzegging.

2. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de arbeidsongeschiktheid:
  - a. ten minste twee jaren heeft geduurd;
  - b. een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 6 BBA 1945 door de daartoe bevoegde instantie is ontvangen.

### **3.10 Beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

1. Voor werknemers in dienst voor bepaalde tijd eindigt de arbeidsovereenkomst op de laatste dag van het tijdvak, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst, dan wel op het tijdstip, bepaald op grond van artikel 7:668 BW eerste lid.
2. Indien conform artikel 3.3 lid 3 van de cao de mogelijkheid daartoe is overeengekomen, kan in afwijking van het voorgaande lid de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ook tussentijds worden beëindigd door opzegging.

### **3.11 Beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor een bepaald geheel van werkzaamheden**

1. Voor werknemers in dienst voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden eindigt de arbeidsovereenkomst bij het beëindigen van de werkzaamheden waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan. Het bepaalde in artikel 3.7 lid 1 van de cao is hier niet van toepassing.
2. Wanneer blijkt dat dit geheel van werkzaamheden, te rekenen vanaf het moment van aanvang van de arbeidsovereenkomst, langer dan 36 maanden heeft geduurd, wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

## 4. Mijn functie en beloning

### Grondslag van het inkomen van de werknemer

#### MIJN FUNCTIE

##### 4.1 Functie-indeling: grondslag voor de beloning

1. De indeling van de door de werknemer vervulde functie vormt de grondslag voor zijn vaste beloning. De functie wordt op basis van de functiebeschrijving volgens een erkende functiewaarderingsmethode ingedeeld op het daarbij behorende functieniveau (Bijlage 1 van de cao). De functiewaarderingsmethoden zijn beschreven in de artikelen 4.12 en 4.13 van de cao.

Aan de verschillende functieniveaus zijn salarisschalen gekoppeld (Bijlage 2 bij de cao). De indeling op een functieniveau en de toekenning van het salaris gebeurt door of namens de werkgever en wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer.

2. Indien de werknemer het niet eens is met de indeling van zijn functie, kan hij daartegen bezwaar maken volgens de binnen de onderneming bestaande bezwaarprocedure. Bij het ontbreken van een bezwaarprocedure zijn de bepalingen daarover in de overgangsbepalingen van toepassing.

#### MIJN BELONING

##### 4.2 Indeling in een salarisschaal

1. De werknemer die voldoet aan de voor de functie gestelde eisen, wordt ingedeeld in de salarisschaal die bij dat functieniveau behoort. Voor de in de cao geldende functieniveaus is de salaristabel van toepassing zoals opgenomen in Bijlage 2 van de cao.

2. De werknemer die voldoet aan de eisen die behoren bij zijn functie en ten minste 18 jaar oud is, ontvangt minimaal het beginsalaris van de bij het functieniveau behorende salarisschaal.

3. De werknemer die nog niet geheel voldoet aan de eisen die bij zijn functie behoren of die nog geen 18 jaar is, ontvangt ten minste het minimum salaris van de salarisschaal van het naast lagere functieniveau. Bij een normale ontwikkeling van het functioneren wordt jaarlijks een standaardverhoging toegekend van de naast lagere salarisschaal totdat het beginsalaris van de bij het functieniveau behorende salarisschaal is bereikt.

##### 4.3 Variabele beloning

Naast de vaste beloning conform de cao kan ook een variabele beloning worden toegekend, afhankelijk van het presteren van de individuele werknemer en de individuele onderneming. Of en hoe van zulke beloning sprake is, is naar zijn aard voorbehouden aan de werkgever die daarover afspraken kan maken in het decentraal overleg. **In deze cao worden daarvoor geen voorschriften gegeven.**

#### 4.4 Beloning van verkoopfuncties

1. Voor in decentraal overleg vast te stellen verkoopfuncties en op in **decentraal overleg** te bepalen wijze kan de vaste beloning bepaald worden op een lager percentage (bijvoorbeeld 80%) van het salaris conform de indeling zoals beschreven in de vorige artikelen van dit hoofdstuk, indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
  - de werknemer kan door individueel te beïnvloeden prestaties op basis van tevoren vastgestelde criteria een navenant hoger vast plus variabel salaris verwerven (bij een minimum van 80% is dat 120%) van genoemde indeling;
  - de vaste beloning kan niet lager worden vastgesteld dan het wettelijke minimumloon
2. Bij normale prestaties wordt een salaris van 100% toegekend.
3. Pensioenopbouw (voor zover fiscaal toelaatbaar), vakantietoeslag en overige vaste looncomponenten worden gebaseerd op 100% van het salaris conform indeling.

#### 4.5 Beloning bij wijziging van het individuele functieniveau

1. Indien een werknemer wordt aangesteld in een functie met een ander functieniveau of indien zijn functie op basis van de van toepassing zijnde functiewaarderingsmethode op een ander functieniveau wordt gewaardeerd, wordt hij ingedeeld in de salarisschaal die bij het nieuwe functieniveau behoort. Indeling vindt plaats conform artikel 4.2 van de cao.
2. Indien het oude salaris lager was dan het maximum van de nieuwe salarisschaal (promotie), ontvangt de werknemer een standaardverhoging van de nieuwe schaal, voor zover dat niet leidt tot overschrijding van het maximum van de nieuwe schaal.
3. Indien het oude salaris hoger was dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, wordt het hogere deel uitgedrukt in een individuele toeslag. De toeslag is onderdeel van het vast overeengekomen salaris en kan worden afgebouwd gedurende een in **decentraal overleg** vast te stellen periode.
4. De voorgaande leden van dit artikel zijn niet van toepassing in situaties waarin sprake is van een vrijwillige demotie.

#### 4.6 Salarisverhogingen

##### *Standaard verhoging*

1. Zolang een werknemer nog niet het eindsalaris van zijn salarisschaal heeft bereikt, kan hij jaarlijks, na beoordeling op basis van vooraf gestelde criteria, in aanmerking komen voor een salarisverhoging.  
Uitgangspunt is dat bij standaard functioneren een standaardverhoging wordt toegekend. Indien de onderneming niet over een eigen beoordelingssystematiek beschikt, kan gebruik worden gemaakt van de systematiek zoals opgenomen in Bijlage 3 van deze cao.
2. Als geen beoordeling plaatsvindt, wordt jaarlijks per 1 januari (of op een andere in decentraal overleg vast te stellen datum) de standaardverhoging toegekend totdat het eindsalaris van het betreffende functieniveau is bereikt.

##### *Geen standaard verhoging*

3. Indien geen beoordeling kan plaatsvinden, bijvoorbeeld in geval van langdurige arbeidsongeschiktheid, vindt geen standaard verhoging plaats.

## MIJN TOESLAGEN

### 4.7 Werktijdentoeslag

In geval van vaste roosters

1. De werknemer van wie de werktijden volgens een vast rooster geheel of gedeeltelijk vallen buiten de in artikel 5.2 van deze cao als dagdienstvenster aangemerkte werktijden, ontvangt een toeslag op zijn salaris.

Deze werktijdentoeslag is afhankelijk van de verhouding waarin zijn werktijden vallen buiten het dagdienstvenster, volgens het volgende schema:

0 – 10%	buiten het dagdienstvenster	0%
10 – 20%	buiten het dagdienstvenster	1%
20 – 35%	buiten het dagdienstvenster	3%
35 – 50%	buiten het dagdienstvenster	5%
Meer dan 50%	buiten het dagdienstvenster	7%

2. Indien het aantal uren buiten het dagdienstvenster volgens een vast rooster wijzigt, geldt vanaf dat moment het nieuwe toeslagpercentage. Alleen indien de werknemer al ten minste gedurende vijf jaar een werktijdentoeslag ontving en de nieuwe toeslag lager is, wordt het oude toeslagpercentage afgebouwd met jaarlijks 1 procentpunt in de eerste twee jaren en jaarlijks 2 procentpunt in de volgende jaren, totdat het nieuwe toeslagpercentage is bereikt.

In decentraal overleg kunnen andere afbouwafspraken worden gemaakt.

Indien geen vaste roosters

3. Indien de werkzaamheden regelmatig op tijden buiten het dagdienstvenster worden uitgevoerd, maar niet volgens een vast rooster en zonder dat de werknemer daarop invloed kan uitoefenen, raamt de werkgever in overleg met de werknemer jaarlijks de mate waarin dit het geval zal zijn en stelt op basis daarvan het toeslagpercentage vast.

In decentraal overleg kunnen andere compensatieafspraken worden gemaakt.

4. De werkgever kan er ook voor kiezen een toeslag toe te kennen over de daadwerkelijk buiten het dagdienstvenster gewerkte uren. De toeslag bedraagt in dat geval 16% per uur op doordeweekse dagen en 24% per uur op zaterdag, zondag en feestdagen.

5. Binnen één afdeling wordt een en dezelfde methode gehanteerd.

6. Indien de werknemer werkzaam is binnen het dagdienstvenster, maar hij zijn werktijden zodanig kan beïnvloeden dat deze (deels) buiten het dagdienstvenster vallen (zoals bij Het Nieuwe Werken, zie artikel 5.3 van de cao), wordt geen toeslag toegekend.

### 4.8 Compensatie van overuren voor werknemers met een voltijd dienstverband

Hogere salarisschalen: vaste toeslag

1. Werknemers die zijn ingedeeld vanaf een daartoe in de overgangsbepalingen vermelde salarisschaal, hebben recht op een toeslag ter waarde van drie verlof-/vakantiedagen, die wordt toegevoegd aan het persoonlijk keuzebudget. Voor het overige hebben zij geen recht op compensatie voor extra gewerkte uren.

2. In decentraal overleg kan worden afgesproken dat in plaats van het recht op deze toeslag de compensatieregeling als bepaald in de leden 3 en 4 van dit artikel van toepassing is.



*Lagere salarisschalen: tijd voor tijd of overwerktoeslag*

3. Werknemers die zijn ingedeeld in een lagere salarisschaal dan bedoeld in artikel 4.8 lid 1 hebben recht op compensatie van overuren. Compensatie van overuren vindt plaats in vrije tijd (uur voor uur).

4. In decentraal overleg kan worden afgesproken dat compensatie van overuren plaats vindt door uitbetaling tegen het geldende uurloon. Bij uitbetaling geldt voor overuren binnen het dagdienstvenster een toeslag van 8%, voor overuren buiten het dagdienstvenster op doordeweekse dagen een toeslag van 16% en voor overuren op zaterdag, zondag en feestdagen een toeslag van 24%.

*Lagere salarisschalen: eventueel vaste toeslag*

5. In decentraal overleg kan worden afgesproken dat in plaats van het recht op compensatie van overuren als bedoeld in de leden 3 (tijd voor tijd) en 4 (uitbetaling) van dit artikel de compensatieregeling als bedoeld in artikel 4.8 lid 1 (vaste toeslag) van toepassing is.

*Compensatie binnen het kalenderjaar, eventueel via het persoonlijk keuzebudget*

6. Compensatie in vrije tijd dient plaats te vinden binnen hetzelfde kalenderjaar. Niet opgenomen compensatie-uren worden uitbetaald in december.

Alleen extra gewerkte uren in de maand december kunnen ook in het volgende kalenderjaar worden gecompenseerd.

*Uitbetaling via het persoonlijk keuzebudget*

7. In decentraal overleg kan worden afgesproken dat de werknemer ervoor kan kiezen uitbetaling te laten geschieden via het persoonlijk keuzebudget.

#### **4.9 Compensatie van meeruren en overuren voor werknemers met een deeltijd dienstverband**

*Compensatie meeruren*

1. Voor werknemers met een deeltijd dienstverband worden in overleg meeruren gecompenseerd in vrije tijd of uitbetaald.

Bij compensatie in vrije tijd zijn de bepalingen van artikel 4.8 lid 3 van toepassing.

Bij uitbetaling worden deze uren meegenomen in de grondslag voor de berekening van de vakantietoeslag en de aanspraak op vakantie. De vakantietoeslag en vakantieaanspraken over deze uren kunnen ook direct worden uitgekeerd.

*Compensatie overuren*

2. Voor werknemers met een deeltijd dienstverband is m.b.t. de compensatie van overuren het bepaalde in artikel 4.8 van de cao overeenkomstig van toepassing.

*Werktijdentoeslag*

3. Voor de gewerkte uren buiten het dagdienstvenster gelden daarnaast de toeslagen genoemd in artikel 4.7 lid 1.

#### **4.10 Vakantietoeslag**

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei tot en met 30 april. De vakantietoeslag wordt gebaseerd op het salaris en in geval van ziekte op de loondoorbetaling bij ziekte.

2. De vakantietoeslag bedraagt 8% van het in het vakantietoeslagjaar genoten salaris.
3. De vakantietoeslag maakt conform het bepaalde in artikel 6.2 lid 1 sub a. van de cao integraal onderdeel uit van het persoonlijk keuzebudget.

#### **4.11 Vaste toeslagen en pensioen**

Met uitzondering van de vakantietoeslag zijn de vaste toeslagen op het salaris niet pensioengevend, tenzij in de reglementen van de pensioenregeling van de onderneming of een bedrijfstakpensioenfonds waarbij aansluiting is gezocht, anders is overeengekomen.

### **FUNCTIEWAARDERING**

#### **4.12 Handboek Functiewaardering**

1. De functiewaarderingmethode van de cao en de functieniveaus worden vastgelegd in een Handboek Functiewaardering CAO voor het Uitgeverijbedrijf. Het handboek wordt onder verantwoordelijkheid van cao-partijen bijgehouden door de systeemhouder en maakt onderdeel uit van deze cao (Bijlage 1).
2. Zolang het handboek nog niet is vastgesteld, zijn de functiewaarderingmethoden vastgelegd in de overgangsbepalingen bij de cao.

#### **4.13 Eigen functiewaardering / eigen salaristabel binnen de onderneming**

1. Een onderneming is gerechtigd om een eigen binnen de onderneming geaccordeerde methode van functiewaardering en/of een eigen salaristabel toe te passen na toestemming van de Commissie Toezicht en Naleving.
2. Toestemming wordt verleend als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
  - a. De functiewaarderingmethode is gebaseerd op een door cao-partijen erkende systematiek.
  - b. Er wordt voorzien in een eigen bezwaar- en beroepsprocedure, waarbij een beroepsgang naar de Commissie Toezicht en Naleving is uitgesloten.
  - c. De schaalsalarissen van de bij deze systematiek behorende functieniveaus moeten **in hun geheel gezien** ten minste gelijk zijn aan de schaalsalarissen als bedoeld in artikel 4.2 van de cao.

## 5. Mijn tijdbesteding

### Grondslag van de inzetbaarheid van de werknemer

#### FLEXIBILISERING VAN WERKTIJDEN

##### 5.1 Uitgangspunt bij de individuele tijdbesteding

Uitgangspunt is dat werkgever en werknemer bij het vaststellen van de individuele werktijd van de werknemer streven naar een goede balans tussen het belang van de onderneming, dat van de afdeling/redactie en dat van de werknemer.

In verband met het feit dat het werkaanbod in de onderneming per periode kan wisselen wordt flexibel omgegaan met de werktijden. De werknemer maakt over zijn werktijden afspraken met zijn leidinggevende.

#### MIJN WERKTIJDEN

##### 5.2 Gebruikelijke dagelijkse werktijden

###### Dagdienstvenster

1. De voor de werknemer geldende gebruikelijke dagelijkse werktijden liggen tussen 7.00 uur en 21.00 uur van maandag t/m vrijdag (het dagdienstvenster).

*Binnen de onderneming geldende dagelijkse werktijden*

2. De werkgever bepaalt in **decentraal overleg** binnen de grenzen van het dagdienstvenster de binnen de eigen onderneming geldende dagelijkse werktijden, rekening houdend met de openingstijden van het bedrijf en de aard van de te verrichten werkzaamheden.

*Werktijdenregeling; afwijkend dagdienstvenster*

3. De werkgever kan in decentraal overleg een werktijdenregeling afspreken, die onder meer afspraken kan bevatten omtrent variabele/wisselende werktijden of een dagdienstvenster dat voor bepaalde functies/redacties afwijkt van het gestelde in lid 1.

*Roosters met variabele/wisselende werktijden*

4. Voor zover op grond van de bij de werkgever geldende werktijdenregeling variabele/wisselende werktijden van toepassing zijn, worden in decentraal overleg een of meer roosters afgesproken. De werktijden volgens deze roosters die vallen binnen de grenzen van het dagdienstvenster, gelden als gebruikelijk (onder meer voor de vaststelling van vakantie- of vrije dagen).

*Individuele werktijd*

5. De voor de individuele werknemer geldende werktijd kan in individueel overleg in een rooster worden vastgesteld.

6. De werkgever kan in individueel overleg afspreken dat de werknemer zijn dagelijkse werktijden per periode flexibel invult.

### **NB. Overuren en meeruren**

Voor de omschrijving van extra gewerkte tijd als overuren en meeruren wordt verwezen naar de begripsbepalingen in artikel 1.5 sub n, o en p van de cao.

De compensatie van overuren en meeruren in tijd en/of geld is geregeld in Hoofdstuk 4 van de cao.

## **HET NIEUWE WERKEN**

### **5.3 Het Nieuwe Werken**

1. In decentraal overleg kunnen ondernemingen afspraken maken over de flexibilisering van werktijden in het kader van Het Nieuwe Werken, als bedoeld in artikel 1.5 sub m. van deze cao.

2. Voor ondernemingen die in decentraal overleg flexibilisering van werktijden in het kader van Het Nieuwe Werken hebben ingevoerd, zijn de volgende bepalingen in de cao niet van toepassing:

- 4.7 Werktijdentoeslag, m.u.v. lid 6
- 4.8 Compensatie van overuren voor werknemers met een voltijd dienstverband
- 4.9 Compensatie van meeruren en overuren voor werknemers met een deeltijd dienstverband
- 5.2 Gebruikelijke dagelijkse werktijden
- 5.6.2 Buitengewoon verlof

**NB.** Het Nieuwe Werken is beschreven in Bijlage 6 van de cao.

## **MIJN VAKANTIE EN VERLOF**

### **5.4 Vakantie / verlof**

Wettelijk en bovenwettelijk verlof

1. De werknemer met een voltijd dienstverband heeft aanspraak op wettelijk verlof van 20 dagen en bovenwettelijke verlof van vijf dagen. Het bovenwettelijke verlof wordt toegekend in de vorm van een persoonlijk keuzebudget.

Extra verlof kopen uit het persoonlijk keuzebudget

2. Daarnaast kan de werknemer uit zijn persoonlijk keuzebudget per kalenderjaar extra verlofuren kopen tot een maximum van drie maal het wekelijks aantal uren dat werkgever met hem in zijn arbeidsovereenkomst is overeengekomen, dan wel wat in decentraal overleg binnen de eigen onderneming hierover wordt afgesproken.

Indien de werknemer over een groot vakantietegoed beschikt, kan de werkgever aan het aantal extra aan te kopen verlofuren beperkingen stellen.

3. De extra verlofuren dienen binnen het kalenderjaar dat zij zijn gekocht te worden genoten.

Werknemers met een deeltijd dienstverband

4. De toekenning en aankoop van verlofuren geschiedt voor werknemers met een deeltijd dienstverband naar rato.

P.M. Leeftijdsdagen? Toetsing WGB!

## 5.5 Opnemen vakantie / verlof

1. Op een aanvraag tot het opnemen van vakantie wordt door werkgever slechts afwijzend beschikt indien redenen van bedrijfsbelang dat noodzakelijk maken.
2. De vakantie wordt opgenomen in uren. Het aantal op te nemen uren wordt bepaald op basis van het voor de werknemer geldende individuele rooster, dat in individueel overleg is vastgesteld.
3. De werkgever kan in decentraal overleg binnen zijn onderneming nadere regels overeenkomen over het opnemen van vakantie.

### *Twee collectieve vakantiedagen*

4. De werkgever kan voorafgaand aan het kalenderjaar ten laste van het verlofrecht van de werknemer in decentraal overleg twee bovenwettelijke werkdagen per kalenderjaar aanwijzen als verplichte vakantiedag.

## 5.6 Buitengewoon verlof

1. In de volgende gevallen waarin de werknemer de bedongen arbeid niet heeft kunnen verrichten, behoudt hij recht op salaris over de niet gewerkte uren.
  - a. Bij overlijden van echtgeno(o)t(e), partner, (schoon-)ouder of (adoptief/stief)kind: vanaf de dag van overlijden tot en met een dag na de begrafenis/crematie.
  - b. Bij overlijden van grootouder, broer, zuster, zwager, schoonzus of schoonzoon/-dochter: de dag van overlijden en de dag van begrafenis/crematie.
  - c. In geval van huwelijk (waarbij geregistreerd partnerschap gelijk wordt gesteld aan huwelijk): twee dagen.
  - d. In geval van geboorte van een eigen kind: twee dagen.

### *Jaarlijkse compensatie ter waarde van één verlofdag in het persoonlijk keuzebudget*

2. Naast de hiervoor genoemde situaties waarvoor de werknemer verlof krijgt met behoud van salaris, ontvangt de werknemer voor andere bijzondere situaties naar algemeen gebruik of op grond van de wet, zoals doktersbezoek, verhuizing en dergelijke jaarlijks een toeslag op zijn salaris ter waarde van één vakantie-/verlofdag. Deze vakantie-/verlofdag wordt toegevoegd aan het persoonlijk keuzebudget. Als de werknemer vrij krijgt voor een bijzondere gebeurtenis, worden in overleg met de werkgever verlofuren afgeschreven of de niet gewerkte uren binnen vier weken ingehaald.

## 5.7 Feestdagen

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris op: Nieuwjaarsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen, de beide Kerstdagen en Koningsdag, alsmede nationale feestdagen die door de overheid worden vastgesteld.
2. 5 Mei wordt in lustrumjaren (eenmaal per vijf jaar) aangemerkt als een feestdag in de zin van deze cao.
3. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt. Voor zover deze feestdagen vallen op werkdagen waarop door de betrokken werknemers zou moeten zijn gewerkt, wordt over deze dagen het salaris doorbetaald.
4. Voor zover op een feestdag door de werknemer moet worden gewerkt, vindt de beloning plaats conform de geldende toeslagen zoals geregeld in hoofdstuk 4 van de cao.

## 6. Mijn persoonlijke keuzes

### *De facilitering van persoonlijke keuzes*

#### 6.1 Uitgangspunten voor het persoonlijk keuzebudget

Het persoonlijk keuzebudget stelt de werknemer in staat zijn arbeidsvoorwaarden op maat in te richten. Door middel van het persoonlijk keuzebudget kan de werknemer zijn arbeidsvoorwaarden afstemmen op de eigen persoonlijke situatie.

Het persoonlijk keuzebudget is een jaarlijks bruto bedrag dat de werknemer maandelijks in 12 gelijke termijnen naast het salaris ontvangt. De werknemer maakt zelf de keuze voor welke arbeidsvoorwaarden het budget wordt ingezet. Indien de werknemer geen keuze maakt, wordt het budget maandelijks uitgekeerd.

Als algemene voorwaarde geldt dat toepassing van het systeem plaatsvindt binnen door de wet, deze cao, de eigen salarisregeling en overige regelgeving gestelde grenzen.

#### 6.2 Opbouw persoonlijk keuzebudget

##### *Standaard opbouw van het persoonlijk keuzebudget*

1. De volgende arbeidsvoorwaardelijke regelingen zijn standaard opgenomen in het maandelijks persoonlijk keuzebudget:

- a. de maandelijks uitkering van de vakantietoeslag (artikel 4.10 lid 3)
- b. de toeslag gegeven als compensatie voor het geen overwerk schrijven (artikel 4.8 lid 1 en lid 5)
- c. de waarde het bovenwettelijk verlof (artikel 5.4 lid 1)
- d. de waarde van het buitengewoon verlof (artikel 5.6 lid 2)

##### *Andere opbouw resp. aanvulling van het persoonlijk keuzebudget*

2. In decentraal overleg kan een andere opbouw van het persoonlijk keuzebudget worden overeengekomen. Voor zover het verlof genoemd onder lid 1 sub c. en d. geen deel uitmaakt van het persoonlijk keuzebudget, wordt het recht op aankoop van extra verlof zoals bedoeld in artikel 5.4 lid 2 evenredig verminderd.

3. Het persoonlijk keuzebudget kan in decentraal overleg worden aangevuld met een of meerdere incidentele of structurele componenten.

4. De opbouw van het persoonlijk keuzebudget wordt aangepast zodra de aanspraak op onderliggende regelingen wijzigt door omstandigheden als ziekte, onbetaald verlof e.a.

5. Behoudens de vakantietoeslag vormen de onderdelen van het persoonlijk keuzebudget noch onderdeel van het vast overeengekomen salaris, noch een vaste toeslag.

#### 6.3 Uitkeren of (deels) tijdelijk reserveren

##### *Maandelijks uitkering van het persoonlijk keuzebudget*

1. Het bedrag van het persoonlijk keuzebudget wordt standaard iedere maand bij het salaris uitgekeerd, tenzij conform lid 2 van dit artikel een keuze wordt gemaakt.

##### *Reservering tot hooguit einde van het jaar*

2. De werknemer heeft de mogelijkheid het maandelijks persoonlijk keuzebudget geheel of gedeeltelijk te reserveren. Dit betekent dat het bedrag van de reservering nog niet wordt uitgekeerd. De werknemer kan over dit bedrag in de loop van het kalenderjaar

beschikken voor bijvoorbeeld de aanschaf van een andere arbeidsvoorwaarde of voor de uitkering van een eenmalig bruto bedrag. Het restantbedrag aan reserveringen wordt altijd aan het eind van het kalenderjaar uitgekeerd.

#### **6.4 Aanwending van het persoonlijk keuzebudget**

*Arbeidsvoorwaarden naar keuze*

1. De werknemer kan maandelijks in plaats van uitbetaling het persoonlijk keuzebudget ook aanwenden ten behoeve van:
  - a. extra salaris in maanden naar keuze: het persoonlijk keuzebudget wordt opgespaard om binnen het kalenderjaar in een of meer maanden naar keuze te laten uitbetalen;
  - b. aankoop extra verlofuren: de werknemer heeft het recht om tenminste drie weken verlof op basis van de individuele arbeidsduur bij te kopen;
  - c. betaling van vakbondscontributie aan een van de bij deze cao betrokken vakorganisaties;
  - d. extra pensioenstorting, voor zover de pensioenregeling van werknemer daar voldoende ruimte voor biedt;
  - e. kosten voor scholing en opleiding;
  - f. financiering van door cao-partijen aangeboden (collectieve) verzekeringen en producten.

*Extra keuzemogelijkheden op ondernemingsniveau*

2. Op ondernemingsniveau kunnen arbeidsvoorwaardelijke producten worden toegevoegd.

#### **6.5 Aanvullende financiering van gemaakte keuzes**

Indien het persoonlijk keuzebudget niet toereikend is, is de werknemer gerechtigd om een of meerdere keuzes te financieren uit het salaris. Een eventuele aankoop van arbeidsvoorwaarden via het salaris kan gevolgen hebben zoals genoemd onder artikel 6.6.

#### **6.6 Consequenties voor sociale verzekeringen en pensioen**

*Consequenties voor sociale verzekeringen*

1. Over het uit te betalen deel van het persoonlijk keuzebudget en over een aantal van de keuzes worden loonheffing en sociale premies ingehouden. Het persoonlijk keuzebudget maakt onderdeel uit van het inkomen in het kader van de sociale verzekeringen (o.a. WW, WIA) en kan de grondslag voor uitkeringen van sociale verzekeringen en toeslagen uit de Wet op de Inkomstenbelasting en overige subsidieregelingen beïnvloeden.

*Consequenties voor pensioen*

2. Met uitzondering van de vakantietoeslag zijn de regelingen die de basis vormen voor het persoonlijk keuzebudget, zoals geregeld in artikel 6.2 lid 1 van de cao, niet pensioengevend, tenzij anders is overeengekomen in de reglementen van de pensioenregeling van de onderneming of met een bedrijfstakpensioenfonds waarbij aansluiting is gezocht of in decentraal overleg.

## 7. Mijn inzetbaarheid

### *De persoonlijke ontwikkeling van de werknemer*

#### **7.1 Uitgangspunten voor inzetbaarheid en persoonlijke ontwikkeling**

Uitgangspunten voor duurzame inzetbaarheid van de werknemer zijn de volgende:

- a. Er is een gedeelde verantwoordelijkheid voor werkgever en werknemer om de inzetbaarheid van de werknemer op peil te houden.
- b. Jaarlijks is inzetbaarheid onderwerp van gesprek tussen werkgever en werknemer.
- c. De werkgever faciliteert het realiseren van de inzetbaarheid door het aanbieden van bijvoorbeeld een loopbaanscan en/of coachingsgesprekken.

De werknemer kan minimaal eens per vier jaar gebruik maken van een geboden faciliteit naar keuze, tenzij in decentraal overleg anders wordt afgesproken.

- d. Duurzame inzetbaarheid is een onverbrekelijk onderdeel van het personeelsbeleid binnen de onderneming, waarbinnen aandacht bestaat voor de verschillende levensfasen van de werknemer.

### **OPLEIDINGSBELEID IN DE ONDERNEMING**

#### **7.2 Opleidingen en persoonlijke ontwikkeling**

1. Het formuleren van het opleidingsbeleid is een verantwoordelijkheid van de onderneming en heeft tot doel de huidige en toekomstige competenties van de werknemers op peil te houden. Individuele scholingsinspanningen zullen als regel schriftelijk worden vastgelegd.
2. De werkgever stelt de werknemer in staat tot het volgen van bijvoorbeeld opleidingen/trainingen die voor de werknemer noodzakelijk zijn om de taken, die deel uitmaken van zijn functie, goed te kunnen (blijven) uitoefenen.
3. De werknemer is gehouden tot het volgen van opleidingen, alsmede opleidingen die voor de werknemer noodzakelijk zijn om de taken, die deel uitmaken van zijn functie, goed te kunnen (blijven) uitoefenen. De werknemer die wegens niet in de persoon gelegen factoren op termijn bedreigd wordt met werkloosheid, is verplicht tot het volgen van een arbeidsmarktrelevante opleiding, mits deze opleiding wordt betaald door werkgever.
4. De persoonlijke ontwikkeling is gericht op:
  - a. de huidige functie van de werknemer (het op peil houden en verbeteren van de kennis en bekwaamheden van de werknemers nodig voor de vervulling van hun functie en zo nodig voor de verbetering daarvan);
  - b. een mogelijke andere functie in het kader van een vervolgstap (ontwikkeling van de werknemer waardoor deze kan doorgroeien naar een andere functie en/of breder inzetbaar wordt);
  - c. die werknemers van wie, rekening houdend met de ontwikkelingen in de ondernemingen zoals voorzien in ondernemingsplannen, te verwachten is dat de werkzaamheden in de komende jaren zullen vervallen of drastisch zullen wijzigen. Aan hen zal reeds in een vroeg stadium de mogelijkheid worden geboden om zich door functiegerichte of loopbaangerichte scholing op deze veranderingen voor te bereiden.



## 8. Mijn voorzieningen en verzekeringen

### Het opvangen van de gevolgen van bijzondere omstandigheden

#### PENSIOEN

##### 8.1 Pensioen

###### Pensioenregeling

1. De werkgever is gehouden in overleg met de ondernemingsraad voor zijn werknemers een basispensioenregeling te treffen overeenkomstig de voorschriften van de Pensioenwet.
2. De pensioenregeling kan bestaan uit een van de volgende typen pensioenregeling of een combinatie hiervan:
  - a. Een voorwaardelijk geïndexeerde middelloonregeling
  - b. Een gemitigeerde eindloonregeling
  - c. Een beschikbare premieregeling resp. een CDC-regeling.
3. In de pensioenregeling zal de werkgever ten minste zorgen, ingeval van overlijden tijdens het dienstverband, voor een nabestaandenpensioen voor de partner, zoals bedoeld in artikel 1 van de Pensioenwet, en minderjarige kinderen alsmede kinderen tot 27 jaar die door de werknemer in belangrijke mate worden onderhouden en tot wie de werknemer in familierechtelijke betrekking staat.

###### Premie

4. De werkgever kan van de werknemer een eigen bijdrage (premie) vragen. De premie wordt op het brutosalaris van de werknemer ingehouden.
5. In de pensioenregeling zal de werkgever een premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid opnemen.

###### Sparen voor extra pensioen

6. De werkgever zal ervoor zorg dragen dat de werknemer kan sparen voor extra pensioen via een pensioenspaarregeling volgens de Mantelovereenkomst van deze cao.

#### ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

##### 8.2 Arbeidsongeschiktheid tot en met 104 weken

###### Loondoorbetaling tijdens ziekte

1. De werknemer die op grond van artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek recht heeft op loondoorbetaling tijdens ziekte ontvangt de eerste 52 weken 100% van zijn laatstverdiende loon voor ingang van de ziekte.
2. Aansluitend aan de eerste 52 weken ontvangt de werknemer, die op grond van artikel 7:629 BW recht heeft op de loondoorbetaling tijdens ziekte, ten minste 70% van het laatste verdiende loon voor ingang van de ziekte.
3. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer na de 52<sup>ste</sup> week recht op 100% loonbetaling over de daadwerkelijk, of op therapeutische basis, gewerkte uren. Over het

resterende deel ontvangt de werknemer 70% van het laatste verdiende loon voor ingang van de ziekte.

#### *Loonaanvulling*

4. De werknemer van wie op basis van een IVA-beschikking (beschikking o.g.v. de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen inzake de inkomensverzekering voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten) is vastgesteld dat er geen enkel perspectief op terugkeer op de arbeidsmarkt bestaat, ontvangt over de periode na de 52<sup>ste</sup> tot en met maximaal de 104<sup>e</sup> week 100% van het laatste verdiende loon voor ingang van de ziekte. De aanvulling wordt zo nodig met terugwerkende kracht betaald.

5. De werknemer van wie gedurende de eerste twee ziektejaren objectief is vastgesteld dat terugkeer naar de eigen werkgever niet meer mogelijk is en die er gedurende de eerste twee jaar in slaagt een nieuwe werkgever te vinden, ontvangt van de oude (eigen) werkgever tot aan het einde van dit 2<sup>e</sup> ziektejaar een aanvulling op het loon bij de nieuwe werkgever als dit loon lager is dan het laatst verdiende loon voor aanvang van de ziekte. De hoogte van de aanvulling bedraagt het verschil tussen het oude loon voor ziekte en het nieuwe loon, maar nooit meer dan 70% van het laatst verdiende salaris voor aanvang van de ziekte. De werkgever kan deze aanvulling als een uitkering ineens bij het einde van het dienstverband uitkeren of besluiten tot een maandelijkse aanvulling.

### **8.3 Arbeidsongeschiktheid na 104 weken (2 jaar)**

1. Indien de werknemer na 104 weken nog steeds arbeidsongeschikt is, vervalt het recht op doorbetaling van het loon.

2. De werkgever kan overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving de arbeidsovereenkomst met de werknemer beëindigen.

### **8.4 WGA-hiaatverzekering**

1. Door de werkgever wordt een collectieve WGA-hiaatverzekering afgesloten die zorg draagt voor een aanvulling van een door de werknemer te ontvangen WGA-vervolguitkering. De hoogte van de aanvulling dient minimaal gelijk te zijn aan het verschil tussen de loonaanvullingsuitkering en de vervolguitkering op grond van de WGA.

2. De premie voor de in artikel 8.4 lid 1 bedoelde verzekering wordt door de werknemer betaald.

3. De werkgever sluit ten behoeve van de werknemers in beginsel de in 8.4 lid 1 bedoelde verzekering af via de Mantelverzekering die door cao-partijen is gesloten (artikel 12.1 van de cao). De werkgever kan in decentraal overleg besluiten tot een verzekering bij een andere verzekeringsmaatschappij, mits deze ten minste een gelijkwaardige dekking biedt.

## **OVERLIJDEN**

### **8.5 Uitkering bij overlijden**

1. Indien de werknemer overlijdt, zal de werkgever aan de directe nabestaanden een overlijdensuitkering verstrekken welke bestaat uit het salaris over het resterende deel van de maand van overlijden plus twee maandsalarissen.

2. Onder directe nabestaanden wordt bedoeld: de langstlevende echtgenoot/echtgenote of geregistreerd partner of met wie de werknemer tot het moment van overlijden

duurzaam een huishouding voerde. Indien deze niet meer in leven is of indien er sprake is van duurzaam gescheiden leven: de minderjarige wettelijke kinderen en/of kinderen tot wie de werknemer in familierechtelijke betrekking staat.

## **REORGANISATIE, LIQUIDATIE, BEDRIJFSVERHUIZING**

### **8.6 Reorganisatie, liquidatie, bedrijfsverhuizing**

#### *Voorzieningen bij reorganisatie*

**1.a.** Onder reorganisatie wordt in het kader van dit artikel verstaan: iedere wijziging in de organisatie- en/of productiestructuur van de onderneming. Dit artikel is eveneens van toepassing indien onmiddellijk of binnen afzienbare tijd te verwachten is dat arbeidsplaatsen van werknemers binnen de onderneming komen te vervallen als gevolg van een reorganisatie.

**b.** Wanneer de werkgever op grond van artikel 25 WOR de ondernemingsraad informeert ter zake van een voorgenomen besluit tot reorganisatie die zal leiden tot een vermindering van arbeidsplaatsen met personele gevolgen, zal de werkgever tegelijkertijd ook de vakorganisatie(s) informeren.

**2.** De bepalingen van dit artikel zijn ook van toepassing bij liquidatie van de onderneming en in geval van een bedrijfsverhuizing naar een andere plaats.

#### *Loonaanvulling*

**3.** De werknemer die wordt ontslagen ten gevolge van een van de in dit artikel bedoelde situaties/reorganisatie en op grond daarvan recht krijgt op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet komt in aanmerking voor een bruto aanvulling op de te ontvangen uitkering(en).

#### *Duur van de aanvulling*

**4.** De duur van de aanvullingsperiode is:

**a.** voor werknemers die op de datum van het ontslag ten minste 10 jaar in dienst zijn van de werkgever - inclusief eventuele rechtsvoorgangers en/of dienstverbanden binnen het zelfde concern -, de gehele periode dat de werkloosheidsuitkering wordt ontvangen;

**b.** indien op datum van het ontslag de werknemer nog geen 10 jaar in dienst is dan krijgt hij de aanvulling over 80% van de periode dat hij een werkloosheidsuitkering ontvangt, de aanvullingstermijn zal minimaal 6 maanden zijn.

#### *Hoogte van de aanvulling*

**5.** De hoogte van de aanvulling wordt vastgesteld op een zodanig bruto bedrag dat de som van de bruto werkloosheidsuitkering, inclusief vakantietoeslag, en het aanvullingsbedrag gelijk is aan 80% van het laatst verdiende bruto salaris, inclusief vakantietoeslag. Het bruto aanvullingsbedrag wordt eenmalig, op het moment van ontslag vastgesteld, en blijft gedurende de aanspraak op een werkloosheidsuitkering ongewijzigd. De werkgever kan besluiten de uitkering ineens bij einde dienstverband uit te keren of deze als een maandelijkse aanvulling op een daadwerkelijk ontvangen WW-uitkering uit te betalen.

*Indien 5 jaar of korter voor aanvang AOW*

**6.** De werknemer die op het moment van ontslag 5 jaar of korter voor de ingangsdatum van de AOW staat, heeft recht op de aanvulling op grond van artikel 8.6 lid 5 zolang de uitkering op grond van de WW voortduurt.

Na afloop van zijn werkloosheidsuitkering heeft hij recht op een eenmalige uitkering van de werkgever indien er geen sprake is van betaald werk.

De hoogte van deze eenmalige uitkering bedraagt 70% van zijn laatstverdiende bruto maandloon voor ontslag onder aftrek van 70% van het minimumloon, cumulatief berekend over het aantal maanden vanaf het moment van beëindiging van de Werkloosheidsuitkering tot aan het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

*Geen recht op aanvulling of schadeloosstelling*

**7.** Geen recht op de hiervoor genoemde aanvulling of schadeloosstelling heeft de werknemer

**a.** van wie na twee jaar aaneengesloten arbeidsongeschiktheid met toestemming van het UWV de arbeidsovereenkomst **is beëindigd** of van wie na twee jaar aaneengesloten arbeidsongeschiktheid de arbeidsovereenkomst is ontbonden door de Kantonrechter of van wie na twee jaar arbeidsongeschiktheid de arbeidsovereenkomst via een beëindigings/vaststellingsovereenkomst is beëindigd;

**b.** die zelf heeft opgezegd voordat bekend werd dat hij in aanmerking voor het ontslag zou komen;

**c.** van wie de werkgever kan aantonen dat niet de reorganisatie maar een andere reden grondslag is voor het ontslag (zoals bijvoorbeeld afloop dienstverband voor bepaalde tijd, ontslag wegens disfunctioneren, ontslag op staande voet);

**d.** die recht heeft op een AOW-uitkering.

*Sociaal Plan*

**8.** Indien er binnen een onderneming in het overleg met de vakorganisatie een sociaal plan is afgesloten, dan zijn de bepalingen van de voorgaande leden 3 t/m 7 niet van toepassing.

## 9. Sectorbepalingen voor specifieke functies of functiegroepen

*Aanvullende en/of afwijkende bepalingen voor specifieke functies of functiegroepen*

### Inleiding

De navolgende sectorbepalingen behoren tot de basisregeling van de cao, zoals bedoeld in de hoofdstukken 3 t/m 8 van de cao, maar gelden uitsluitend voor de in dit hoofdstuk met name genoemde functies of functiegroepen. De sectorbepalingen gelden in aanvulling op - of waar dat is aangegeven: in afwijking van - het bepaalde in de hoofdstukken 3 t/m 8 van de cao.

## A. Journalistieke functies

### 9A.1 Toepassingsgebied

*Journalisten*

De bepalingen in dit hoofdstuk zijn uitsluitend van toepassing op journalisten als bedoeld in artikel 1.5 sub e van de cao: werknemers die als hoofdberoep journalistieke werkzaamheden verrichten.

### 9A.2 Redactiestatuut

1. De onderneming zal voor iedere titel (een uitgave met een zelfstandige redactie, zoals een dagblad, opinieweekblad, publiktijdschrift of vaktijdschrift, zowel in papieren als digitale vorm) een redactiestatuut vaststellen. Indien een aantal titels geleid wordt door één hoofdredactie, kan ook een redactiestatuut opgesteld worden voor deze groep van titels.

2. Alvorens een dergelijk statuut vast te stellen vindt over de inhoud daarvan overleg plaats tussen directie, hoofdredactie en redactievertegenwoordigers van de titel(s).

Bij dit overleg zal gebruik **kunnen** worden gemaakt van het in bijlage 7 bij deze CAO opgenomen voorbeeld voor een dergelijk statuut.

3. In het redactiestatuut worden ten minste de volgende zaken vastgelegd.

1<sup>e</sup> De beginselen en uitgangspunten van waaruit het redactionele beleid van de titel(s) wordt gevoerd, **alsmede de verschijningsvormen van de titel(s).**

2<sup>e</sup> De procedure van benoeming en ontslag van de hoofdredacteur. Benoeming van de hoofdredacteur behoeft de instemming van de vertegenwoordiging van de redactie.

3<sup>e</sup> De vertegenwoordiging van de redactie en haar bevoegdheden, mede in relatie tot de medezeggenschap krachtens de WOR. Als de titel(s) meer dan zes journalisten telt/tellen, wordt een redactieraad ingesteld die de redactie vertegenwoordigt voor de in het redactiestatuut benoemde onderwerpen.

4<sup>e</sup> De besluitvorming over wijziging van de onder lid 1. van dit artikel genoemde onderwerpen. Besluiten daarover vereisen de instemming van directie en hoofdredacteur. De hoofdredacteur bepaalt zijn positie na de vertegenwoordiging van de redactie in de gelegenheid te hebben gesteld schriftelijk advies uit te brengen.

5<sup>e</sup> De wijze van overleg tussen hoofdredacteur en vertegenwoordiging van de redactie en de onderwerpen waarop dit overleg betrekking heeft (o.m. **redactioneel personeelsbeleid en de financiële positie van de titel**).

6<sup>e</sup> De wijze waarop wordt omgegaan met bronbescherming en verschoningsrecht, journalistieke integriteit (bijvoorbeeld bij gebruik van social media), **concurrentiebeding** en alle overige zaken die directie, hoofdredactie en vertegenwoordiging van de redactie gezamenlijk van belang vinden.

7<sup>e</sup> De wijze waarop een beroepsprocedure wordt ingericht m.b.t. de toepassing van het statuut.

8<sup>e</sup> De wijze van besluitvorming over vaststelling en wijziging van het redactiestatuut. Daarbij worden de rollen van directie, hoofdredacteur en vertegenwoordiging van de redactie vastgelegd.

4. Het redactiestatuut is geïncorporeerd in de individuele arbeidsovereenkomst van de journalist.

5. Indien partijen geen overeenstemming kunnen bereiken over het opstellen/vaststellen van een redactiestatuut, kunnen partijen zich wenden tot de Commissie Toezicht en Naleving.

### 9A.3 Medewerking aan andere publiciteitsorganen; arbeid voor derden

1. Onverminderd zijn recht op volledige vrijheid van meningsuiting beperkt de journalist zich door het aangaan van een vast dienstverband in de commerciële aanwending van het door hem geschrevene. Zo zal de journalist zonder vooraf verleende schriftelijke toestemming van directie, **uitgever** en hoofdredactie geen betaalde arbeid verrichten voor andere publiciteitsorganen, zoals dagbladen, nieuwsbladen, tijdschriften, persbureaus, rtv (omroeporganisaties), internetsites en apps.

2. De in het eerste lid bedoelde toestemming zal slechts worden geweigerd indien door zulk een medewerking de belangen van de eigen titel(s) zouden worden geschaad,

- hetzij doordat die medewerking zou plaatsvinden aan een publiciteitsorgaan dat als concurrerend is te beschouwen,
- hetzij doordat de journalist daardoor zou worden belet de uit zijn arbeidsovereenkomst en deze cao tegenover zijn titel voortvloeiende verplichtingen ten volle na te komen,
- hetzij wegens de richting van het betrokken publiciteitsorgaan,
- hetzij doordat de medewerking slechts mogelijk zou worden gemaakt door, of in verband met, de vervulling van opdrachten voor de eigen titel, die een exclusief karakter hebben, of waaraan bijzondere kosten zijn verbonden.

3. In een schriftelijke toestemming, als in de voorgaande leden bedoeld, kunnen voorwaarden worden genoemd waaraan de journalist bij het verrichten van zijn nevenarbeid wordt gebonden, zulks indien en voor zover deze voorwaarden ter bescherming van de ideële en/of materiële belangen van de eigen titel(s) redelijkerwijs verantwoord kunnen worden geacht.

### 9A.4 Redactiecommissie

1. Ten einde het overleg van de bij een uitgever werkzame journalisten van een uitgave met de hoofdredactie **en de uitgever** over de toepassing van de in deze sectorbepalingen opgenomen onderwerpen en over de **werkomstandigheden** van de journalisten, te bevorderen, stelt de hoofdredactie op verzoek van ten minste zes journalisten van de betreffende redactie(s) een redactiecommissie in. De redactiecommissie bestaat uit

journalisten in dienst van de werkgever die lid zijn van de NVJ en wordt verkozen door en uit de betreffende redactie(s).

Het aantal leden van de redactiecommissie bedraagt ten hoogste drie, indien er minder dan 50 journalisten, ten hoogste vijf, indien er 50 tot en met 99 journalisten, ten hoogste zeven, indien er 100 tot en met 149 en ten hoogste negen, indien er 150 of meer journalisten bij de onderneming in dienst zijn.

2. De redactiecommissie ziet toe op naleving van deze sectorbepalingen en op de werkomstandigheden van de journalisten. Daartoe kan de redactiecommissie in overleg treden met de hoofdredactie. Dit overleg zal ten minste tweemaal per jaar worden gehouden of indien één van de partijen daarom verzoekt.
3. Voor zover regelingen betreffende de werkomstandigheden van journalisten ook betrekking hebben op andere werknemers (journalisten en/of niet-journalisten) binnen de onderneming of het concern, treden de verplichtingen uit de Wet op de Ondernemingsraden in de plaats van de in dit artikel genoemde bepalingen.
4. In het overleg tussen redactievertegenwoordiging en directie of hoofdredactie kan besloten worden de bevoegdheden van de redactiecommissie over te dragen aan de redactieraad.
5. Vergaderingen van de redactiecommissie worden in werktijd gehouden met behoud van salaris.

#### **9A.5 Verlof/scholing**

De journalist die deel uitmaakt van de redactieraad en/of redactiecommissie maar niet van de ondernemingsraad, heeft naar analogie van het bepaalde in de Wet op de ondernemingsraden recht op betaald verlof voor het volgen van een aan het werk in de redactiecommissie gerelateerde opleiding. De kosten voor de opleiding worden door werkgever vergoed.

#### **9A.6 Ander gebruik**

Indien besloten wordt in het kader van de dienstbetrekking gemaakt werk van een journalist te plaatsen in een ander publiciteitsorgaan, is daarvoor toestemming van betrokkene nodig. Toestemming zal slechts worden onthouden om redenen van principiële aard, verband houdende met het journalistieke karakter, de aard of richting van het andere publiciteitsorgaan.

#### **9A.7 Informatieplicht van de uitgever bij reorganisatie**

Het bepaalde in artikel 8.6 lid 1 sub b. van de cao is op redactiecommissie overeenkomstig van toepassing .

### III. AFSPRAKEN OP BRANCHENIVEAU

## 10. Uitvoering, toezicht op en naleving van de cao

### 10.1 Bedrijfstakbureau

#### *Bedrijfstakbureau*

1. Er is een Stichting Bedrijfstakbureau voor het Uitgeverijbedrijf ([www.uitgeverijbedrijf.nl](http://www.uitgeverijbedrijf.nl)). Het doel van de stichting is het uitvoeren van taken ter zake van de uitvoering van afspraken, volgend uit de cao of gemaakt op bedrijfstakniveau in de sector Uitgeverijbedrijf, in opdracht van cao-partijen en/of door of namens cao-partijen opgerichte fondsen en/of stichtingen op het terrein van het sociaal beleid in de meest ruime zin.

#### *Premie*

2. De werkgever is jaarlijks per 1 januari aan de Stichting een bijdrage verschuldigd. De premie **bedraagt X%** berekend over het ongemaximeerde sociaal verzekeringsloon over het voorgaande jaar van de werknemers in de zin van deze cao. De premie wordt namens de Stichting geïnd door het Nederlands Uitgeversverbond.

### 10.2 Commissie Toezicht en Naleving

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

#### *Dispensatie*

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

#### *Interpretatie*

3. De Commissie geeft desgevraagd uitleg van de bepalingen van deze cao.

#### *Toezicht op naleving van de cao en op de cao gebaseerde decentrale afspraken*

4. De Commissie is bevoegd tot het geven van bindende adviezen over geschillen die voortvloeien uit klachten over het niet of niet volledig naleven van enige bepaling van deze cao of over het niet of niet volledig naleven van enige afspraak die op basis van de cao in decentraal overleg is gemaakt.

De commissie is niet bevoegd om in behandeling te nemen

- a. geschillen inzake de kwalificatie van een arbeidsrelatie
- b. geschillen over de beëindiging van de arbeidsovereenkomst,
- c. geschillen omtrent de vaststelling van vergoedingen en
- d. geschillen m.b.t. de uitvoering van cao-fondsen.



*Beoordeling werkingssfeer*

5. De Commissie geeft desgevraagd advies aan cao-partijen n.a.v. de vraag of een onderneming onder de werkingssfeerbepalingen van deze cao valt.

*Overige gevallen*

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

*Reglement*

7. De samenstelling en werkwijze van de commissie is uitgewerkt in een reglement (Bijlage 4 bij deze cao)

## 11. Vakbondsfaciliteiten en werkgeversbijdrage

### 11.1 Werkgever en vakorganisatie

1. Contacten tussen werkgever en de vakorganisatie, die als partij is betrokken bij deze cao, vinden plaats via de (bezoldigde) bestuursleden en secretarissen van de vakorganisatie, eventueel vergezeld van onbezoldigde vakbondsvertegenwoordigers.
2. Ten behoeve van contact met hun leden hebben (bezoldigde) bestuursleden en secretarissen van de vakorganisatie toegang tot de onderneming. Tevoren zullen over dergelijke contacten afspraken met de werkgever worden gemaakt, of deze zullen vooraf worden gemeld.
3. Indien de vakorganisatie daarnaast, ten behoeve van haar activiteiten binnen de onderneming, een formele organisatievorm heeft ingesteld met eigen taken en bevoegdheden binnen en onder verantwoordelijkheid van de vakorganisatie, zal zij de werkgever hiervan tijdig op de hoogte stellen en daarbij tevens de samenstelling van dit orgaan bekend maken.

### 11.2 Vertegenwoordigers van de vakorganisatie

1. Vertegenwoordigers van de vakorganisatie zijn leden, die als zodanig door de vakorganisatie zijn aangemeld of hun aangewezen plaatsvervangers.
2. Een vertegenwoordiger van een vakorganisatie zal van het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed ondervinden in zijn financiële en maatschappelijke positie als werknemer.
3. Een vertegenwoordiger van een vakorganisatie zal niet worden ontslagen, indien hij ook niet zou worden ontslagen als hij geen vertegenwoordiger van de vakorganisatie zou zijn.

### 11.3 Faciliteiten

De werkgever verleent de volgende faciliteiten ten behoeve van de communicatie tussen de leden van de vakorganisatie in de onderneming enerzijds en tussen de (bezoldigde) bestuursleden en secretarissen anderzijds.

- a. het bekend maken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisatie;
- b. het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisatie;
- c. het publiceren van beknopte verslagen van de vergaderingen als sub b bedoeld;
- d. de kandidaatstelling van leden voor de ondernemingsraad;
- e. het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard betreffende de activiteiten van de werkgever.

De (bezoldigde) bestuursleden en/of secretarissen kunnen hiervoor gebruik maken van de geëigende interne publicatiemiddelen.

### 11.4 Bijeenkomsten vakorganisaties

De werkgever zal voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn oordeel toelaten, aan een werknemer op verzoek van de vakorganisatie waarvan deze lid is, in onderstaande gevallen verzuim met behoud van salaris toestaan, indien en voor zover het door hem te derven salaris niet door de betrokken vakorganisaties wordt vergoed:

- a. het als vertegenwoordiger van de vakorganisatie deelnemen aan bijeenkomsten die door de vakorganisatie zijn georganiseerd;

**b.** het deelnemen aan een door de vakorganisatie georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst.

Het verzoek om vrijaf voor een der onder a. en b. van dit lid bedoelde activiteiten zal door de werknemer schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.

#### 11.5 Afwezigheid i.v.m. vakbondsactiviteiten

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

2. Werknemers die lid zijn van een bij deze cao betrokken werknemersorganisatie kunnen in aanmerking komen voor betaald verlof voor het volgen van een cursus van die organisatie, waarbij betrokken werknemer recht heeft op maximaal één dag (volgens rooster) doorbetaald verlof per kalenderjaar.

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

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

5. Vakbondsvertegenwoordigers die betrokken zijn bij (de voorbereiding van) het decentraal overleg, dienen door de werkgever in staat te worden gesteld hun taak m.b.t. het decentraal overleg te vervullen.

#### 11.6 Werkgeversbijdrage

##### *Premie en inning*

1. De werkgever is gehouden gedurende de looptijd van de cao jaarlijks een bedrag af te dragen ten behoeve van de bij de cao betrokken werknemersorganisaties.

2. De bijdrage bedraagt X% van ongemaximeerde sociaal verzekeringsloon over het voorgaande jaar van de werknemers in de zin van deze cao. De bijdrage wordt bij de werkgever geïnd door het Nederlands Uitgeversverbond.

##### *Bestedingsdoelen*

3. Deze door de werkgevers opgebrachte gelden zullen door het Nederlands Uitgeversverbond beschikbaar worden gesteld aan de bij de cao betrokken werknemersorganisaties ter besteding voor de navolgende activiteiten:

**a.** Bevordering van vakstudie en vakvoorlichting.

**b.** Het bevorderen van de opleiding, bij- en nascholing van werknemers in het uitgeverijbedrijf. Het gaat om scholing ter verbetering van hun employability/ inzetbaarheid maar ook om het voorkomen van uitval/uitstroom en het bevorderen van doorstroom van werknemers in verschillende functies en beroepen binnen het uitgeverijbedrijf.

**c.** Deelname in paritaire organen, waarin de samenwerking in het belang van de bedrijfstak tot uitdrukking komt, opleidings- en andere instanties.

**d.** Het (deels) bekostigen van activiteiten van werknemers die voortvloeien uit de in de cao opgenomen overlegmogelijkheden op ondernemingsniveau, zoals het afsluiten van sociale plannen in het kader van reorganisaties bij bedrijven in het uitgeverijbedrijf.

**e.** Het bevorderen van de bescherming van de gezondheid en veiligheid en van goede arbeidsomstandigheden in het uitgeverijbedrijf.

**f.** Het bevorderen van kennis bij werknemers, alsmede het bevorderen van ontwikkelingen in bedrijven, over sectorrelevante onderwerpen op het terrein van arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap, arbeidsmarkt en werkgelegenheid, beroepsonderwijs en scholing, arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid, sociale zekerheid (w.o. preventie, re-integratie, werkgelegenheidsprojecten). Hieronder valt ook het geven van voorlichting, onder meer middels brochures, publicaties, bijeenkomsten, via helpdesks en internet.

**g.** Vergoedingen aan officieel door de vakvereniging aangewezen onbezoldigde functionarissen, die taken uitoefenen krachtens de statuten of reglementen van de vakvereniging.

**h.** Internationale vakbondsactiviteiten.

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

#### *Afdracht en afrekening*

**5.** Het Nederlands Uitgeversverbond maakt de geïnde bijdragen bij wijze van voorschot over aan de gezamenlijke werknemersorganisaties. De eindafrekening vindt plaats aan de hand van een gespecificeerde accountantsverklaring, waaruit blijkt dat deze besteding de in lid 3 van dit artikel bedoelde activiteiten betreft.

## **12. Collectieve regelingen**

### **12.1 WGA-hiaatverzekering / AOV**

P.M.

## IV. PROTOCOLLAIRE BEPALINGEN

### P1. Cao-domein

Ingevolge artikel 1.3 van de cao is deze cao per **ingangsdatum** in de plaats gekomen van de CAO voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf, de CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf, de CAO voor Dagbladjournalisten, de CAO voor Publiekstijdschriftjournalisten, de CAO voor Opinieweekbladjournalisten en de CAO voor Vaktijdschriftjournalisten.

#### *Huis-aan-huisbladen en nieuwsbladen*

Partijen bij de cao hebben zich rekenschap gegeven van het feit dat het domein van de cao voor het Uitgeverijbedrijf zich tevens zal uitstrekken tot de domeinen van de CAO voor Huis-aan-huisbladjournalisten en de CAO voor Nieuwsbladjournalisten, als gevolg waarvan deze journalisten ook onder de werkingssfeer van de cao zullen vallen.

Voorts zal het nieuwe domein betekenen dat ook het administratieve (=niet -journalistieke en niet grafische) personeel in dienst van de uitgevers van huis-aan-huisbladen en nieuwsbladen onder de werkingssfeer van de cao zal komen te vallen.

Sociale partners betrokken bij de twee laatstgenoemde cao's hebben in deze situatie bewilligd. Naar verwachting zal in 2013, samen met diverse overgangsafspraken, formeel worden overeengekomen dat de CAO voor het Uitgeverijbedrijf tevens opvolger zal zijn van de CAO voor Huis-aan-huisbladjournalisten en de CAO voor Nieuwsbladjournalisten.

#### *Andere cao-domeinen*

Partijen bij de cao hebben niet beoogd om andere dan hierboven genoemde cao-domeinen onder de werkingssfeer van deze cao te brengen.

In situaties waarin zich een overlap van cao-domeinen blijkt voor te doen, is de Commissie Toezicht en Naleving geroepen om uitspraak te doen (artikel 10.2 lid 2 en 5 van de cao)

### P2. Toekomstige afspraken over mobiliteitsbevorderende afspraken met andere branches

P.M.

### P3. Onderzoek naar uitvoerder(s) pensioenregelingen

P.M.

### P4. Onderzoek naar inkomensverzekering

P.M.

### P5. Stagebeleid

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

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

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

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

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

**b.** De stagevergoeding wordt gecompeteerd met een reiskostenvergoeding, zoals gebruikelijk in de onderneming.

**P6. Afspraken over spoedige totstandkoming van het functiehandboek en het loongebouw**

P.M.

**P7. Voorbeeld redactiestatuut**

Tijdens de looptijd van de cao zullen werkgevers en NVJ overleg plegen over de opstelling van een voorbeeld redactiestatuut, waarbij het Nederlands Genootschap van Hoofdredacteuren mede zal worden betrokken.

## V. BIJLAGEN

### Bijlage 1 Handboek functie-indeling CAO voor het Uitgeverijbedrijf (Artikel 1.6, 4.1, 4.12 en 4.13 van de cao)

#### **FUNCTIEHANDBOEK**

In deze bijlage wordt t.z.t. het Functiehandboek CAO voor het Uitgeverijbedrijf opgenomen, inclusief functie-indelingssystematiek, bezwaar- en beroepsprocedure.

#### **OVERGANGSBEPALINGEN**

Zolang het functiehandboek CAO voor het Uitgeverijbedrijf nog niet is ingevoerd, gelden m.b.t. functie en functie-indeling de Overgangsbepalingen bij de cao als volgt:

**Voor werknemers die reeds in dienst waren voor **ingangsdatum****

- de functies en functie-indelingssystematiek in de Overgangsbepalingen van de cao die vòòr **ingangsdatum** op de werknemer van toepassing was.

**Voor werknemers die nieuw in dienst komen per **ingangsdatum****

- de functies en functie-indelingssystematiek in de Overgangsbepalingen van de cao die vòòr **ingangsdatum** op de werknemer van toepassing zou zijn geweest.



## Bijlage 2 Salarisschalen

### A. Salarisschaal algemeen

(Artikel 1.5 sub d, k en q, 4.1 en 4.2 van de cao)

#### **SALARISSCHAAL ALGEMEEN**

In deze bijlage wordt t.z.t. de salarisschaal CAO voor het Uitgeverijbedrijf opgenomen, die geldt voor alle werknemers in de sector m.u.v. dagbladjournalisten.  
Deze salarisschaal is gebaseerd op een normale arbeidsduur van 36 uur per week

#### **OVERGANGSBEPALINGEN**

Zolang de salarisschaal CAO voor het Uitgeverijbedrijf nog niet is ingevoerd, gelden m.b.t. salarisbedragen de Overgangsbepalingen bij de cao als volgt:

**Voor werknemers die reeds in dienst waren per **ingangsdatum****

**Voor werknemers die nieuw in dienst komen per **ingangsdatum****

- de salarisschaal in de Overgangsbepalingen van de cao die vòòr **ingangsdatum** op de werknemer van toepassing was.

- de salarisschaal in de Overgangsbepalingen van de cao die vòòr **ingangsdatum** op de werknemer van toepassing zou zijn geweest.

## B. Salarisschaal voor dagbladjournalisten

(Artikel 1.5 sub e, k en q; 4.1 en 4.2 van de cao)

### SALARISSCHAAL VOOR DAGBLADJOURNALISTEN

In deze bijlage wordt t.z.t. de salarisschaal voor dagbladjournalisten in de CAO voor het Uitgeverijbedrijf opgenomen.

De salarisschaal voor dagbladjournalisten is gebaseerd op een normale arbeidsduur van 38 uur per week

### OVERGANGSBEPALINGEN

Zolang de salarisschaal voor dagbladjournalisten in de CAO voor het Uitgeverijbedrijf nog niet is ingevoerd, gelden m.b.t. salarisbedragen de Overgangsbepalingen bij de cao als volgt:

Voor dagbladjournalisten die reeds in dienst waren per **ingangsdatum**

Voor dagbladjournalisten die nieuw in dienst komen per **ingangsdatum**

- de salarisschaal in de Overgangsbepalingen van de CAO voor Dagbladjournalisten.

- de salarisschaal in de Overgangsbepalingen van de CAO voor Dagbladjournalisten.

## Bijlage 3 **Beoordelingssystematiek** (Artikel 4.6 lid 1 van de cao)

### **BEOORDELINGSSYSTEMATIEK**

In deze bijlage wordt t.z.t. de beoordelingssystematiek voor de CAO voor het Uitgeverijbedrijf opgenomen.

### **OVERGANGSBEPALINGEN**

Zolang de beoordelingssystematiek voor de CAO voor het Uitgeverijbedrijf nog niet is ingevoerd, gelden m.b.t. beoordeling de Overgangsbepalingen bij de cao als volgt:

**Voor werknemers die reeds in dienst waren per **ingangsdatum****

- de beoordelingssystematiek in de Overgangsbepalingen van de cao die vòòr **ingangsdatum** op de werknemer van toepassing was.

**Voor werknemers die nieuw in dienst komen per **ingangsdatum****

- de beoordelingssystematiek in de Overgangsbepalingen van de cao die vòòr **ingangsdatum** op de werknemer van toepassing zou zijn geweest.

## **Bijlage 4**      **Reglement Commissie Toezicht en Naleving** (Artikel 1.9 en 10.2 van deze cao)

### **Artikel 1**      **Samenstelling en organisatie**

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

**2.a.** De Commissie benoemt uit de werkgeversleden een voorzitter en uit de werknemersleden een vicevoorzitter voor de duur van de cao.

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

**c.** Voor zover de uitoefening van haar taak betrekking heeft op de toepassing of uitvoering van de sectorbepalingen bij de cao, worden bij de samenstelling van de commissie de leden aan werkgevers- en aan werknemerszijde mede aangezocht uit de betreffende sector.

**3.** De leden en hun plaatsvervangers hebben zitting voor de duur van deze overeenkomst. Indien een vacature ontstaat dient hierin binnen vier weken te worden voorzien door de partij die het lid of de plaatsvervanger, wiens plaats is opengevallen, heeft benoemd.

**4.** De Commissie laat zich bijstaan door een secretaris, die is belast met alle secretariaatswerkzaamheden die uit het werk van de Commissie voortvloeien.

Het secretariaat is gevestigd aan de Hogehilweg 6 te Amsterdam (Postbus 12040, 1100 AA Amsterdam Z.O.)

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

### **Artikel 2**      **Procedure**

**1.** Alle gevallen als bedoeld in artikel 10.2 leden 2 t/m 6 van de cao worden door de meest gereede partij, door partijen tezamen, of door betrokkenen, aanhangig gemaakt bij de Commissie.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artikel 3 Beslissingen**

1. Ingeval van een geschil zal de Commissie allereerst nagaan of partijen alsnog langs de weg van een minnelijke schikking tot elkaar te brengen zijn.

Indien een schikking wordt bereikt, legt de secretaris zo nodig de inhoud ervan in een proces-verbaal vast, dat dezelfde kracht heeft als ware het een bij wijze van bindend advies genomen beslissing van de Commissie. De secretaris zendt een gewaarmerkt afschrift van het proces-verbaal aan partijen.

Indien geen schikking mogelijk blijkt, neemt de Commissie een beslissing die voor partijen bindend is.

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

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

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

5. In geschillen die zijn aangekaart op grond van hoofdstuk 9, artikel 2.5 van de cao (vaststelling redactiestatuut) kan de Commissie uitspreken dat Bijlage 7 van de cao van toepassing zal zijn of zich onthouden van een oordeel.

6. De Commissie kan besluiten tot de openbaarmaking van de beslissing.

### **Artikel 4 Kosten**

1. De kosten die door partijen t.b.v. de behandeling van het verzoek of het geschil door de Commissie worden gemaakt, worden door partijen zelf gedragen.

2. De kosten, aan werkzaamheden van de Commissie verbonden, worden gedragen door het Bedrijfstakbureau voor het Uitgeverijbedrijf.

### **Artikel 5 Geheimhouding**

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

## Bijlage 5 Overleg op ondernemingsniveau

(Artikel 1.1 sub b en 1.5 sub h, i en j van de cao)

Van de volgende onderwerpen in deze cao kan worden afgeweken in overleg op ondernemingsniveau (artikel 1.1 sub b.):

### A. IN OVERLEG MET DE VAKORGANISATIES (artikel 1.5 sub h. van de cao):

8.6.8 Sociaal Plan

### B. IN DECENTRAAL OVERLEG (artikel 1.5 sub i van de cao):

1.5.n Bepaling periode wanneer sprake is van overwerk bij voltijd

1.5.o Bepaling periode wanneer sprake is van overwerk bijdeeltijd

4.3 Variabele beloning

4.4.1 Salariëring verkoopfuncties

4.5.3 Afbouw persoonlijke toeslag bij wijziging functie

4.6.2 Tijdstip beoordeling/toekennen periodiek

4.7.2 Afwijkende afspraak, toeslag % bij wijziging dagdienstvenster

4.7.3 Afwijkende afspraak compensatie onregelmatige werktijden

4.8.2 Compensatie overuren in tijd of geld

4.8.4 Compensatie overuren in tijd of geld

4.8.5 Compensatie overuren in tijd of geld

4.8.7 Uitbetaling overwerk in persoonlijk keuzebudget

5.2.2 Dagelijkse werktijden in de onderneming

5.2.3 Afwijkende werktijden voor bepaalde functies

5.2.4 Werktijdenregeling variabele/wisselende werktijden , werkrooster

5.3.1 Flexibilisering werktijden door HNW

5.4.2 Mogelijkheid aankoop extra vakantie uren uit persoonlijk keuzebudget

5.5.3 Regels over opnemen vakantie-uren

5.5.4 Aanwijzen verplichte vakantiedagen

6.2.2 Opbouw maandelijkse persoonlijk keuzebudget

6.2.3 Aanvullende onderdelen m.b.t. maandelijkse keuzebudget

6.6.2 Pensioengevendheid van de onderdelen van het persoonlijke keuzebudget

7.1.c Faciliteiten t.b.v. inzetbaarheid werknemers

8.4.3 Onderbrengen WGA-hiaatverzekering bij andere verzekeraar

9A.2 Redactiestatuut

9A.4 Redactiecommissie

**C. IN INDIVIDUEEL OVERLEG** (*artikel 1.5 sub j. van de cao*)

5.2.5 Individuele werktijd

5.2.6 Flexibele invulling van werktijd

5.4.2. Extra verlof kopen uit het persoonlijk keuzebudget

5.5.2 Omvang vakantiereservoir

**Bijlage 6**      **Flexibiliseren van werktijden:**  
**‘Het Nieuwe Werken’**  
*(Artikel 1.5 sub m. en artikel 5.3 van de cao)*

P.M.



## Bijlage 7

## Voorbeeld redactiestatuut

(Artikel 9A.2 en P7 van de cao)

P.M.

## VI. OVERGANGSBEPALINGEN

*Afspraken in het kader van de overgang van de voorheen geldende cao's naar de vigerende cao in de bedrijfstak uitgeverijbedrijf*

### **STATUS EN INHOUD**

*De inhoud van de overgangsbepalingen wordt in de loop van 2013 pas vastgesteld na goedkeuring van de tekst van de ontwerp -cao in separaat cao-overleg.*

*De afspraken in de overgangsbepalingen maken deel uit van de CAO voor het Uitgeverijbedrijf per **ingangsdatum** voor de duur die voor de betreffende onderwerpen is afgesproken*

**A. Overgangsbepalingen in het kader van de  
CAO voor het Boeken- en Tijdschriftuitgeverijbedrijf**

## **B. Overgangsbepalingen in het kader van de CAO voor het Dagbladuitgeverijbedrijf**

## **C. Overgangsbepalingen in het kader van de CAO voor Dagbladjournalisten**

## **D. Overgangsbepalingen in het kader van de CAO voor Publiekstijdschriftjournalisten**

## **E. Overgangsbepalingen in het kader van de CAO voor Opinieweekbladjournalisten**

## **F. Overgangsbepalingen in het kader van de CAO voor Vaktijdschriftjournalisten**



## Trefwoordenregister

*Het trefwoorden register kan pas worden samengesteld zodra de tekst van de cao definitief is vastgesteld.*