

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

AI Nr. 8818

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 29-7-1997, nr. 142

**ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE
SPORT**

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,

Gelezen het verzoek van de Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW (AWVN) namens de Werkgeversorganisatie in de Sport als partij te ener zijde en namens de Bond voor Werknemers in de Sport, de Dienstbond CNV en de Landelijke Vereniging van Artsen in Dienstverband als partijen te anderzijde bij de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Sport, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Overwegende,

dat genoemde collectieve arbeidsovereenkomst in werking is getreden;

dat van het verzoek tot algemeen verbindendverklaring mededeling is gedaan in de Nederlandse Staatscourant;

dat naar aanleiding van dit verzoek een bezwaarschrift is ingediend door de Reformatorisch Maatschappelijke Unie Werknemers (RMU);

dat het bezwaar als volgt kan worden samengevat:

Het bezwaar van de RMU richt zich tegen artikel 6 van de CAO, de leden 1, 4 en 5, daar waar het bepaalde (een en ander in samenhang gezien) een verplichting voor werknemers betreft tot het verrichten van arbeid op zondag.

Volgens bezwaarde hanteert de Arbeidstijdenwet (ATW) als uitgangspunt dat de zondag een collectieve vrije dag is en dat arbeid op die dag in beginsel verboden is. Bezwaarde is van mening dat de werknemer zonder zijn instemming op zondag geen arbeid hoeft te verrichten.

Op grond van artikel 5:4 van de ATW kan slechts in twee gevallen van

het verbod worden afgeweken. In beide gevallen gaat het om een dubbele eis waaraan moet worden voldaan om op zondag arbeid te laten verrichten. Bezwaarde voert aan dat het bepaalde in de CAO in strijd is met artikel 5:4 van de ATW zolang in de CAO geen afwijkingmogelijkheid van het verbod op zondagsarbeid is bedongen.

Verder blijkt naar de mening van bezwaarde uit de CAO geenszins dat, indien de bedrijfsomstandigheden zondagsarbeid noodzakelijk maken, rekening is gehouden met de eis dat eerst overeenstemming moet worden bereikt met het medezeggenschapsorgaan.

Bezwaarde verzoekt niet over te gaan tot algemeen verbindendverklaring van de CAO, omdat deze strijdig is met artikel 5:4 van de ATW en overigens ook met het algemeen belang.

Overwegende ten aanzien van het bezwaar,

Krachtens artikel 6 lid 4 van de CAO wordt in de regel gewerkt op de eerste vijf dagen van de week, waarbij in lid 5 is bepaald dat in afwijking van lid 4 op alle dagen van de week kan worden gewerkt. In de ATW is in artikel 5:4 lid 1 bepaald dat op zondag geen arbeid wordt verricht, behalve voorzover het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit. Van het verbod op zondagsarbeid kan worden afgeweken indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en indien de werkgever daartoe overeenstemming heeft bereikt met het medezeggenschapsorgaan of, bij ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging of, bij ontbreken daarvan, met de belanghebbende werknemers. In geval van arbeid op zondag is de werkgever gehouden aan het bepaalde in artikel 5:4 van de ATW.

Dit betekent dat voorzover de aard van de arbeid met zich meebrengt dat op zondag gewerkt wordt, dit moet zijn bedongen. Het tegendeel bedingen kan zowel in een individuele arbeidsovereenkomst van de werknemer als in een CAO. Ook kan dit in principe mondeling worden overeengekomen tussen werkgever en werknemer. Zonder beding geldt echter de regel dat op zondag niet wordt gewerkt. In gevallen waarin de bedrijfsomstandigheden arbeid op zondag noodzakelijk maken, is overeenstemming met het medezeggenschapsorgaan vereist. Het bepaalde in de CAO voor de Sport laat dit onverlet.

Overwegende tenslotte dat het bezwaar van dien aard is, dat het algemeen verbindendverklaring van de CAO niet in de weg staat;

dat de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst gelden voor een belangrijke meerderheid van de in de bedrijfstak werkzame personen;

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Gezien het overleg met de Stichting van de Arbeid;

Besluit:

I. Verklaart algemeen verbindend tot en met 31 december 1998 de navolgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Sport, zulks met inachtneming van hetgeen onder II, III, IV en V is bepaald:

Werkingsfeer

1. De in deze CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden dienen door de afzonderlijke werkgevers te worden toegepast op de bij hen in dienst zijnde werknemers, voorzover die werknemers voldoen aan de in artikel 1, sub c genoemde definitie.
De in deze CAO opgenomen primaire arbeidsvoorwaarden zijn bindend voor partijen in dier voege dat betere arbeidsvoorwaarden tussen afzonderlijke werkgever en werknemer niet mogen worden overeengekomen.
Ten aanzien van de overige arbeidsvoorwaarden is het toegestaan tussen een afzonderlijke werkgever en werknemer betere voorwaarden overeen te komen.
2. In verband met het bepaalde in lid 1 wordt onder „werkgever” verstaan:
elke landelijke, regionale of provinciale privaatrechtelijke instelling of organisatie, die zich ten doel stelt, zonder winstoogmerk, faciliteiten te verschaffen voor sportbeoefening in de ruimste zin dan wel deze sportbeoefening te bevorderen.
3. Bij een werkgever toegepaste regelingen, die in voor de werknemer gunstige zin afwijken van het overeenkomstig bepaalde in deze CAO worden door deze CAO niet aangetast, mits de werknemer voor 1 oktober 1992 recht had op deze betere regeling.
Voor werknemers die op of na 1 oktober 1992 in dienst treden van de werkgever, is de werkgever niet verplicht de gunstiger regeling(en) als vorenbedoeld toe te passen. Indien de gunstiger regeling betrekking heeft op het bepaalde in artikel 6 (uitgezonderd het zevende lid) en artikel 9, is de werkgever wel verplicht deze gunstiger regeling toe te passen.
4. De werkgever kan bij de Vaste Commissie ontheffing aanvragen van de toepassing van deze CAO.
De ontheffing wordt verleend indien de werkgever een eigen CAO

toepast en die CAO in totaliteit ten minste gelijkwaardig is aan de CAO-Sport.

Artikel 1

Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. werkgever: de vereniging, instelling of organisatie zoals omschreven onder punt 2 van de werkingssfeer;
- c. werknemer: iedere werknemer (m/v) in dienst van de werkgever, waarvan de functie is opgenomen of gezien de aard van de werkzaamheden behoort te worden opgenomen in Bijlage VII van deze collectieve arbeidsovereenkomst;
Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeid minder bedraagt dan de normale arbeidsduur zijn de bepalingen van deze CAO zoveel mogelijk, naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende bepalingen anders vermeld is;
als werknemer in de zin van deze CAO wordt niet beschouwd de directeur, de stagiair(e), vakantiewerker en degene die op grond van een arbeidsovereenkomst niet meer dan 12 uur per week werkt;
- d. gehandicapte werknemer: Onder gehandicapte werknemer wordt verstaan de gehandicapte werknemer in de zin van artikel 1 van de Wet Arbeid Gehandicapte Werknemers;
- e. maand: een kalendermaand;
- f. periode: een tijdvak van 4 weken;
- g. week: een tijdvak van 7 etmalen, waarvan de eerste aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend;
- h. dienstrooster: een werktijdregeling die aangeeft op welke tijdstippen (groepen van) werknemers normaliter hun werkzaamheden aanvangen en deze beëindigen en onderbreken;
- i. normale arbeidsduur: het gemiddeld aantal uren per week gedurende welke de werknemers normaliter volgens dienstrooster hun werkzaamheden verrichten;
- j. maandsalaris: het schaalsalaris per maand, zoals opgenomen in Bijlage IV van deze collectieve arbeidsovereenkomst;
- k. periodesalaris: het schaalsalaris per periode, zoals opgenomen in Bijlage IV van deze collectieve arbeidsovereenkomst;
- l. maandinkomen: het maandsalaris;
- m. periode-inkomen: het periodesalaris;
- n. netto-inkomen: het ingeschaalde bruto-inkomen verminderd met de wettelijke inhoudingen en premiebetalingen;
- o. functievolwassen leeftijd: de leeftijd van 21 jaar waarbij de regeling geldt van 7,5% korting per jaar lagere leeftijd, berekend over het salaris bij 0 functie jaren van de betreffende functiegroep;
- p. ondernemingsraad: de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- Ondernemingsraden, dan wel bij gebreke daarvan de personeelsvertegenwoordiging;
- q. W.O.R.: Wet op de Ondernemingsraden;
 - r. B.W.: Burgerlijk Wetboek;
 - s. Vaste Commissie: de door partijen ingestelde paritaire commissie waarvan de samenstelling en de werkwijze is geregeld in artikel 19 van deze CAO;
 - t. P.G.G.M.: Stichting Pensioenfonds voor de Gezondheid, Geestelijke en Maatschappelijke Belangen.

Artikel 3

Algemene verplichtingen van de werkgever

- 3. Met inachtneming van het bepaalde in de Wet Arbeid Gehandicapte Werknemers zal de werkgever bij de aanstelling en tewerkstelling waar mogelijk gelijke kansen bieden aan gehandicapten en niet-gehandicapten.
- 4. De werkgever verplicht zich zorg te dragen voor een aan het bedrijf aangepast opleidings- en scholingsplan. De invulling en uitvoering van dit plan is in beginsel een verantwoordelijkheid van de werkgever en is een onderdeel van het te voeren Sociaal Beleid.
- 5. De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan.
- 8. De werkgever zal rekening houden met de taak en de positie van de Ondernemingsraad, overeenkomstig de Wet op de Ondernemingsraden.
- 9. De werkgever kan een tegemoetkoming in de studiekosten van een werknemer aan een werknemer verstrekken, overeenkomstig de in bijlage VI van deze CAO opgenomen regeling.
- 10. Aan een verzoek van een werknemer om in deeltijd te mogen gaan werken, zal de werkgever binnen de bestaande mogelijkheden zoveel mogelijk tegemoet komen. Indien het verzoek van de werknemer naar het oordeel van de werkgever vanwege zwaarwegende redenen niet gehonoreerd kan worden zal de werkgever de werknemer hiervan schriftelijk en gemotiveerd in kennis stellen.
De werknemer kan tegen afwijzing van zijn verzoek in beroep gaan bij de Vaste Commissie. Een verzoek om in deeltijd te mogen gaan

werken, zal maximaal een reductie van de arbeidstijd tot een arbeidsduur van 18 uur per week kunnen betreffen.

11. De werkgever zal de werknemer (en zijn partner) die daarvoor in aanmerking komt, in staat stellen deel te nemen aan een pensioneringscursus van het P.G.G.M.. De kosten van deelname komen voor rekening van de werkgever.
12. De werkgever zal voor een verplicht gestelde verhuizing een verhuiskostenregeling toepassen binnen de conform verplaatsingskostenbesluit 1989 vastgestelde belastingvrije bedragen.
13. Ingeval een individuele werkgever een werknemer in dienst heeft die minder dan 13 uur per week voor de werkgever arbeid verricht en daarbij een functie vervult die gewaardeerd is volgens het functie-waarderingssysteem, is de werkgever gehouden aan de werknemer het (pro-rato) salaris uit te betalen uit de desbetreffende schaal en het desbetreffende functiejaar.
14. In geval van fusie of opheffing van de sportorganisatie of ingeval van ingrijpende wijzigingen in de personeelsbezetting dient de werkgever de sociale gevolgen te betrekken bij zijn beslissing. De vakverenigingen en/of OR en de werknemers zullen tijdig over de voorgenomen beslissing worden ingelicht. Met de vakverenigingen en/of OR zal overleg worden gepleegd over de uit de voorgenomen beslissing voortvloeiende sociale gevolgen.
15. De werkgever zal een vergoeding woon-werkverkeer verlenen overeenkomstig de in bijlage V van deze CAO opgenomen regeling.
16. De werkgever draagt zorg voor het invoeren van een spaarloonregeling.
17. Bij voortzetting van een dienstverband voor bepaalde tijd zal door de werkgever op een „eigenlijke” wijze gebruik gemaakt worden van het 31 dagen criterium.

Artikel 4

Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden de belangen van de organisatie van de werkgever als een goed werknemer te behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.
2. De werknemer is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voorzover deze redelijkerwijze van hem

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.

6. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in zijn functie ter kennis is gekomen, waarvan hij weet of redelijkerwijze kan vermoeden, dat geheimhouding noodzakelijk is.
7. De werknemer is verplicht, wanneer hij verhinderd is zijn arbeid te verrichten, hiervan op de eerste dag van verhindering vóór het daartoe aangegeven tijdstip de werkgever, (zo mogelijk) onder opgave van redenen, in kennis te stellen.
8. De werknemer is gehouden een individuele arbeidsovereenkomst te tekenen.

Artikel 5

Indiensttreding en ontslag

1. De werkgever en de werknemer zullen bij aanstelling de arbeidsovereenkomst in tweevoud ondertekenen, van welke overeenkomst iedere partij een exemplaar ontvangt.
In de arbeidsovereenkomst is onder meer opgenomen:
 - a. de naam, voornamen, geboorteplaats, geboortedatum en nationaliteit van de werknemer;
 - b. de standplaats;
 - c. de datum van indiensttreding;
 - d. de functie bij de aanvang van het dienstverband, alsmede de aanduiding „voltijd dienstverband”, indien de functie de normale en volledige werktijd vergt, dan wel de aanduiding van de overeengekomen individuele arbeidsduur indien sprake is van een deeltijd dienstverband;
 - e. de proeftijd met inachtneming van artikel 1639n B.W.;
 - f. welke van de in lid 3 van dit artikel genoemde dienstverbanden van toepassing is;
 - g. de functiegroep en het maand-/periodesalaris;
 - h. eventuele bijzondere voorwaarden welke op het dienstverband van toepassing zijn.
2. Bij het aangaan van het dienstverband geldt wederzijds een proeftijd van 2 maanden, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst een kortere termijn wordt overeengekomen.

3. Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt het dienstverband als regel aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b. hetzij voor bepaalde tijd voor bondstrainers en technische medewerkers;
 - c. hetzij voor bepaalde tijd voor projektmedewerkers die op basis van afzonderlijke financieringsbron worden betaald;
 - d. hetzij voor bepaalde tijd voor werknemers met taken van duidelijk tijdelijke aard, bijvoorbeeld in geval van aanstellingen bij fusies, verhuizingen, reorganisaties, speciale projecten, vervanging bij ziekte e.d.;
 - e. hetzij voor bepaalde tijd van maximaal 1 jaar.
4.
 - a. Werknemers voor onbepaalde tijd in dienst
Voor werknemers voor onbepaalde tijd in dienst zijn de wettelijke bepalingen op de aangegane dienstbetrekkingen van toepassing.
 - b. Werknemers voor een bepaalde tijd in dienst
Met inachtneming van de wettelijke bepalingen m.b.t. ontslag op staande voet en de proeftijd, neemt het dienstverband een einde op de laatste dag van het tijdvak, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst, dan wel op het tijdstip, bepaald op grond van artikel 1639e en artikel 1639f, eerste lid, B.W.
5. Het bepaalde in artikel 1639h, derde lid, B.W. (opzeggingsverbod tijdens arbeidsongeschiktheid) is voor werknemers, als bedoeld in lid 4 sub b van dit artikel, alsmede voor werknemers die de pensioengerechtigde leeftijd hebben bereikt niet van toepassing.
6. Het dienstverband tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand, waarin de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd in de zin van de pensioenregeling heeft bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.
7. Indien in afwijking van het in lid 6 van dit artikel bepaalde het dienstverband wordt voortgezet dan wel werknemers van 65 jaar en ouder in dienst worden genomen, zal een opzeggingstermijn van een maand gelden.
8. Het dienstverband tussen de werkgever en de werknemer kan na 2 jaren onafgebroken arbeidsongeschiktheid van de werknemer verbroken worden na verkregen toestemming van de directeur Regionale Arbeidsvoorziening.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 6

Arbeidsduur en werktijden

1. Iedere werknemer werkt volgens een rooster dat een tijdvak van een week omvat. De normale arbeidsduur bedraagt op jaarbasis berekend gemiddeld 38 uur per week.
2. De normale arbeidsduur bedraagt minimaal 7 uur per dag en 35 uur per week en maximaal 9 uur per dag en 45 uur per week.
3. Incidentele afwijkingen van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder worden geacht deel uit te maken van de in lid 1 bedoelde werkweek.
4. In dagdienst wordt als regel gewerkt op de eerste vijf dagen van de week tussen 08.00 en 21.00 uur.
5. Indien de aard van de functie met zich meebrengt dat ook het werken op zaterdag en zondag als normaal kan worden aangeduid, en voor andere werknemers bij bijzondere evenementen zoals kampioenschappen of toernooien, geldt, in afwijking van het in lid 4 bepaalde, dat op alle dagen van de week kan worden gewerkt tussen 08.00 en 21.00 uur.
6. Iedere werknemer ontvangt van de werkgever mededeling van het dienstrooster waarin hij zijn werkzaamheden verricht.
7. Voor werknemers van tenminste 60 jaar wordt de normale arbeidsduur, berekend op jaarbasis met 5 werkdagen of diensten verminderd.

Artikel 7

Functiegroepen en salarisschalen/toepassing van de salarisschalen

1. Algemeen
 - a. De functies van de werknemers zijn op basis van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen.
 - b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal die gebaseerd is op functiejaren. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage IV van deze overeenkomst.
 - c. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functie-

groep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, zijn schaalsalaris en het aantal functiejaren.

2. Indeling en inpassing in schalen
 - a. De werknemer wordt bij indiensttreding ingedeeld in de bij zijn functiegroep behorende salarisschaal bij 0 functiejaren, tenzij:
 - in de arbeidsovereenkomst is vastgelegd dat hij in de naastliggende lagere schaal is ingeschaald (voor maximaal 1 jaar)
 - hij jonger is dan 21 jaar (functievolvervolwassenleeftijd).
Zie bijlage IV van deze CAO.
 - b. De inpassing binnen een volgens het voorgaande lid bepaalde salarisschaal wordt mede bepaald door de mate en hoedanigheid van de ervaring van de werknemer.
 - c. De toekenning van een functiejaar is gebaseerd op een normale functievervulling en vindt gewoonlijk per 1 januari van elk jaar plaats.
Bij een minder dan normale beoordeling kan maximaal twee maal een functiejaar worden onthouden.
Bij een zeer goede beoordeling kan de verhoging meer bedragen dan één functiejaar.
 - d. Indien na 30 juni van enig jaar indiensttreding plaatsvindt, bestaat er géén recht op de toekenning van een functiejaar per eerstvolgende 1 januari.
3. Overplaatsing in een hoger ingedeelde functie (promotie)
 - a. De werknemer die wordt overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld in de maand waarin de overplaatsing in de hogere functie heeft plaatsgevonden.
 - b. Bij indeling in een hogere salarisschaal van een werknemer die onder de functiejaarschaal valt, vindt inschaling plaats in het naasthogere salaris in de hogere salarisschaal en vervolgens wordt 1 periodiek toegekend in diezelfde hogere schaal.
 - c. Ingeval van indeling in een hogere salarisschaal na 30 juni kan de toekenning van een functiejaar één jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari.

Artikel 8

Overwerkregeling

1. Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt, dat aan de werknemer werk opgedragen wordt buiten de bij regeling of rooster voor hem vastgestelde werktijden, wordt hem een compensatie in tijd of een vergoeding in geld toegekend.
In beginsel zal hem een compensatie in tijd worden toegekend. De compensatie in tijd dient uiterlijk plaats te vinden in de maand volgend op die waarin het overwerk is verricht. Indien het dienstbelang

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen een compensatie in vrije tijd in de genoemde periode wordt een geldelijke vergoeding toegekend. In onderling overleg kan de genoemde periode worden verlengd.

2. De in lid 1 genoemde vergoeding bestaat uit het uurloon met een toeslag:
 - a. 25% van het uurloon voor de eerste 2 overuren per dag, aansluitend op of voorafgaand aan de normale arbeidstijd, verricht op maandag tot en met vrijdag;
 - b. 50% van het uurloon voor het overwerk verricht op maandag tot en met vrijdag, dat eerst 2 uur na beëindiging van de normale arbeidstijd aanvangt;
 - c. 100% van het uurloon voor alle overuren verricht op zaterdag en zondag of op bij rooster of regeling vastgestelde vrije dag, alsmede op een erkende feest- of gedenkdag.Deze vergoeding wordt uitgekeerd te zamen met het salaris over de maand die volgt op de maand waarin de compensatie had dienen plaats te vinden.
3. Vanaf schaal 9 is overwerk met een maximum van 40 uren per kwartaal niet compenseerbaar.
Voor deze groep werknemers is artikel 8 lid 4 niet van toepassing.
4. Geen verplichting tot overwerk bestaat, indien het overwerk 6 uur per week of 45 uur per kwartaal overschrijdt.
5. Aan werknemers jonger dan 18 jaar en ouder dan 60 jaar zal op hun verzoek geen overwerk worden opgedragen.

Artikel 9

Zon- en feestdagen

1. Onder feestdagen worden in deze collectieve arbeidsovereenkomst verstaan:
Nieuwjaarsdag, de beide Paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide Pinksterdagen, de beide Kerstdagen, Goede Vrijdag, de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koninginnedag en in lustrumjaren, 5 mei, ter viering van de nationale bevrijding.
2. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, tenzij de aard van de functie met zich meebrengt, dat ook het werken op zon- en feestdagen als normaal kan worden aangeduid.

3. Indien op een op maandag tot en met vrijdag vallende feestdag niet behoeft te worden gewerkt wordt het maand-/periode-inkomen doorbetaald.

Artikel 10

Bijzonder verlof

Met uitsluiting, voor zover is toegestaan, van het anders en overigens in artikel 1638c B.W. bepaalde geldt het volgende:

1. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is het in artikel 14 bepaalde van toepassing.
2. In de volgende gevallen waarin hij de bedongen arbeid noodzakelijkerwijs niet heeft kunnen verrichten, wordt de werknemer over de hieronder voor de respektievelijk bij elk dezer gevallen bepaalde termijnen van verlof het maandinkomen doorbetaald, mits hij ten minste één dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever of diens gemachtigde van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont:
 - a. van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van de echtgeno(o)t(e) of van een tot het gezin behorend kind, pleeg- of aangetrouwd kind van de werknemer, alsmede bij overlijden van één zijner ouders of stief-/pleegouders;
 - b. gedurende twee dagen of diensten bij overlijden of begrafenis/crematie van de niet onder a genoemde kinderen of bloedverwanten in de tweede graad. Indien de werknemer belast is met de begrafenis zal het bijzonder verlof worden uitgebreid tot 4 dagen;
 - c. gedurende de dag of dienst op de dag van de begrafenis/crematie van grootouders, grootouders der echtgeno(o)t(e), kleinkinderen, broers, zusters, schoonouders, schoonzoons, schoondochters, zwagers en schoonzusters. Indien de werknemer belast is met de begrafenis zal het bijzonder verlof worden uitgebreid tot 4 dagen.
 - d. gedurende de dag of dienst bij ondertrouw van de werknemer zelf en gedurende vier dagen of diensten bij zijn huwelijk, te weten de dag van het huwelijk en de daaropvolgende drie dagen;
 - e. gedurende de dag of dienst bij huwelijk van één zijner kinderen, pleegkinderen, kleinkinderen, broers, zusters, ouders en schoonouders, zwagers en schoonzusters;
 - f. gedurende de dag of dienst bij 25-, 40- en 50-jarig huwelijk van de werknemer, diens ouders of schoonouders;
 - g. gedurende twee dagen of diensten bij bevalling van de echtgenote.
Deze regeling is ook van toepassing bij adoptie;
 - h. gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van twee dagen of diensten, indien de werknemer ten gevolge van de vervulling van een buiten zijn schuld bij of krachtens de wet persoonlijk opgelegde verplichting

Sport 1997/1998 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- verhinderd is zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding voor salarisderving, welke hij van derden zou kunnen ontvangen;
- i. gedurende één dag of dienst bij het 12,5-, 25- en 40-jarig dienstjubiläum van de werknemer;
 - j. gedurende één dag of dienst bij de Grote Professie van kinderen, pleegkinderen, broers, zusters van de werknemer en gedurende één dag of dienst bij Priesterwijding van een zoon, pleegzoon en broer van de werknemer;
 - k. gedurende ten hoogste twee dagen per jaar ter viering van een godsdienstige niet christelijke feestdag;
 - l. gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van 2,5 uren voor het noodzakelijk bezoek aan dokter c.q. specialist, voorzover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden. De werkgever kan in uitzonderingsgevallen langer verzuim toestaan; Bij gebleken misbruik vindt er geen doorbetaling van het salaris plaats;
 - m. gedurende twee dagen of diensten maximaal éénmaal per kalenderjaar bij verhuizing van de werknemer, indien deze een zelfstandige huishouding voert of gaat voeren;
 - n. bij ernstige ziekte van een gezinslid zal de werkgever maximaal 2 dagen bijzonder verlof geven, teneinde de werknemer in staat te stellen de nodige maatregelen voor verzorging van zijn gezin of ouders te treffen;
 - o. voor het bijwonen van algemene vergaderingen van de vakverenigingen en van de bedrijfsledengroepen: tot een maximum van 5 dagen per kalenderjaar;
 - p. voor het volgen van door of namens de vakverenigingen georganiseerde cursussen: tot een maximum van 5 dagen per kalenderjaar;
 - q. bij toepassing van het bepaalde in dit lid wordt onder echtgenoot (echtgenote) mede verstaan de partner met wie de werknemer een samenleving middels een notariële akte heeft vastgelegd.
3. Ouderschapsverlof
- De werknemer die gebruik wenst te maken van ouderschapsverlof op grond van het bepaalde in artikel 1638oo B.W. zal dit tijdig, doch in ieder geval uiterlijk 2 maanden voor ingangsdatum van het verlof, schriftelijk aan de werkgever mededelen.
- De pensioenopbouw zal door het ouderschapsverlof niet nadelig beïnvloed worden.
- Zowel de werknemers- als de werkgeverspensioenbijdrage blijven gebaseerd op het oorspronkelijke salaris.

Artikel 11

Vakantie

1. Vakantiejaar
Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
2. Duur der vakantie
 - a. De werknemer verwerft per vakantiejaar recht op een vakantie met behoud van salaris van 24 dagen (op jaarbasis overeenkomend met 182,4 uur).
 - b. Afhankelijk van de leeftijd die de werknemer in het desbetreffende vakantiejaar bereikt, heeft hij recht op een aantal dagen extra vakantie met behoud van salaris volgens de hierna volgende tabel:

leeftijd	extra dagen vakantie
40 t/m 44 jaar	1 dag (7,6 uur)
45 t/m 49 jaar	2 dagen (15,2 uur)
50 t/m 54 jaar	3 dagen (22,8 uur)
55 t/m 59 jaar	4 dagen (30,4 uur)
60 jaar en ouder	5 dagen (38 uur)

- c. Werknemers die op grond van hun arbeidsovereenkomst geen volledige dagtaak verrichten, ontvangen eveneens het in dit lid aangeduide aantal dagen vakantie dat bij hun leeftijd behoort. Onder dagen wordt in dit geval echter verstaan de dagen zoals deze door de betrokken werknemers op grond van hun arbeidsovereenkomst worden gewerkt.
Voor werknemers die op grond van hun arbeidsovereenkomst minder dan het normale aantal dagen per week arbeid verrichten, wordt het recht op vakantie, voor iedere dag dat zij per week minder werken dan vijf met één vijfde verminderd. Vakantierechten van minder dan één dag worden naar boven op één dag afgerond.
 - d. De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft recht op een evenredig deel van de in dit lid genoemde vakantie, met inachtneming van het bepaalde in lid 3.
3. Berekening aantal vakantiedagen
Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een werknemer die voor of op de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten en wordt een werknemer die na de 15e van enige maand in dienst treedt c.q. de dienst verlaat

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden c.q. de dienst te hebben verlaten.

In afwijking hiervan zal, indien het dienstverband korter dan één maand heeft geduurd, de werknemer een zuiver proportioneel recht op vakantie krijgen.

4. Bij vorige werkgever(s) verworven vakantierechten
De werknemer dient bij de aanvang van de dienstbetrekking de werkgever mede te delen hoeveel recht op vakantie hij bij zijn vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten heeft, opdat de werkgever weet op hoeveel verlofdagen zonder behoud van salaris de werknemer aanspraak kan maken.
5. Aaneengesloten vakantie
 - a. Van de in lid 2 sub a genoemde vakantie zullen als regel 15 dagen aaneengesloten worden verleend, de rest als zogenoemde snipperdagen.
 - b. Het tijdstip van de aaneengesloten vakantie wordt door de werkgever vastgesteld na overleg met de werknemer.
Als regel zal zij in de periode juli tot en met augustus worden genoten.
 - c. Indien de werkgever de activiteiten stopzet teneinde gedurende die stopzetting aan alle of een deel der werknemers de aaneengesloten vakantiedagen te geven, moeten de betrokken werknemers gedurende het daarvoor door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad aangewezen tijdvak met vakantie gaan.
 - d. In geval een werknemer bij zijn huidige werkgever nog niet een zodanig aantal vakantiedagen heeft verworven, dat deze te zamen met de eventuele verlofdagen zonder behoud van salaris, als bedoeld in lid 4 van dit artikel, voldoende zijn voor de in sub c bedoelde aaneengesloten vakantie, kan de werkgever bepalen dat de betrokken werknemer:
 1. zoveel snipperdagen reserveert als nodig zijn voor de aaneengesloten vakantie als bedoeld sub c en/of
 2. bij vorige werkgever(s) verworven doch niet in natura genoten rechten op vakantie reserveert en/of
 3. teveel genoten vakantiedagen inhaalt en wel tot uiterlijk 31 december van het lopende kalenderjaar, in welk geval de inhaaluren niet worden beloond.
 - e. Indien de aaneengesloten vakantiedagen samenvallen met een vaste snipperdag als bedoeld in lid 6 van dit artikel of met een feestdag als bedoeld in artikel 9, zal de aaneengesloten vakantie dienovereenkomstig worden verlengd, tenzij de werkgever er de

voorkeur aan geeft een overeenkomend aantal snipperdagen te doen opnemen.

6. Snipperdagen
 - a. De werkgever mag van de snipperdagen er 4 aanwijzen als vaste snipperdag in de jaren dat tussen Kerstmis en Nieuwjaar 4 werkdagen vallen; in andere jaren mogen dat maximaal 3 dagen zijn.
 - b. De werknemer kan de overblijvende snipperdagen opnemen op het tijdstip dat door hem wordt gewenst, tenzij de eisen van het bedrijf zich hiertegen naar het oordeel van de werkgever verzetten.
7. Niet opgenomen vakantie
Indien vakantie-rechten niet voor 31 maart direkt volgend op het vakantiejaar waarin zij zijn verworven door de werknemer zijn opgenomen, is de werkgever gerechtigd data vast te stellen waarop de werknemer deze dagen zal genieten.
8. Het niet verwerven van vakantie-rechten gedurende onderbreking der werkzaamheden
 - a. De werknemer verwerft geen vakantie-rechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft.
 - b. 1. Het onder a bepaalde is niet van toepassing indien de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
 - a. ziekte of ongeval tenzij veroorzaakt door opzet van de werknemer;
 - b. het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenissen aanzien van de landsverdediging of openbare orde, niet zijnde opkomstplicht voor eerste oefening;
 - c. het genieten van verlof gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet opgenomen verlof;
 - d. het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
 - e. onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
 - f. zwangerschap of bevalling.In deze gevallen worden nog vakantie-rechten verworven over de wettelijk vastgestelde periode waarin geen arbeid wordt verricht, met dien verstande dat de tijdvakken samengeteld worden als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen.
 2. Indien een onderbreking der werkzaamheden als bedoeld onder 1 van dit sub-lid in meer dan één vakantiejaar valt, wordt het in een vorig jaar vallend deel der onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mee in aanmerking genomen.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Ten aanzien van het tijdstip van de aanvang en het einde van de hierbedoelde onderbreking is het in lid 3 van dit artikel bepaalde van overeenkomstige toepassing.
 4. De verworven vakantierechten in de onder 1a, e en f van dit sub-lid genoemde gevallen vervallen, indien de dienstbetrekking door de werknemer wordt beëindigd alvorens de arbeid is hervat.
 - c. De werknemer die op 1 mei van het kalenderjaar de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt en niet meer leerplichtig is, verworft vakantierechten over de tijd welke hij besteedt aan het volgen van onderricht waartoe de werkgever hem krachtens de wet in de gelegenheid moet stellen.
9. Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht
- a. Dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht om een der redenen, genoemd in lid 8 sub b onder 1, lid 8 sub c alsmede in artikel 10 lid 2 sub a, b, c, g en h gelden niet als vakantiedagen.
10. Vakantie bij ontslag
- a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
 - b. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal hem voor elke niet genoten dag een evenredig salarisbedrag worden uitbetaald.
 - c. Teveel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het salaris verrekend.
 - d. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit waaruit blijkt de duur van de vakantie zonder behoud van salaris, welke de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.
11. Verjaring
- Vakantierechten, welke niet zijn opgenomen voor het tijdstip liggend 2 jaar na de datum waarop deze zijn verworven, vervallen.
12. Vervangende schadevergoeding
- Rechten op het genieten van vakantiedagen kunnen behoudens in het in lid 10 sub b bedoelde geval nimmer worden vervangen door een schadevergoeding in geld.

13. Godsdienstige niet-christelijke feestdag
De werknemer kan ten hoogste twee dagen per jaar opnemen ter viering van een godsdienstige niet-christelijke feestdag.

Artikel 12

Vakantietoelage

1. Aan de werknemer, die op 1 januari van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is, wordt ter gelegenheid van zijn aaneengesloten vakantie, doch als regel uiterlijk op 1 juni van het vakantiejaar, een vakantietoelage gegeven ten bedrage van 8% van 12 maal zijn maandinkomen resp. 13 maal zijn periode-inkomen.
In de vakantietoelage zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.
2. De werknemer die na 1 januari van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is getreden, heeft recht op een evenredig deel van deze toelage. Hetzelfde geldt met betrekking tot de werknemer wiens dienstbetrekking in de loop van het vakantiejaar eindigt.
3. Voor de werknemer die thans een vakantietoelage krijgt op basis van bijvoorbeeld de periode 1 juli tot 1 juli geldt een afwijkende regeling (zie bijlage III).

Artikel 13

Kinderopvang

De werkgever zal aan een individuele werknemster op haar verzoek een bijdrage betalen voor kinderopvang tot een maximum van f 900,- bruto per jaar per kind, voor kinderen in de leeftijd van 0-8 jaar.

De werkgever is uitsluitend gehouden deze bijdrage te voldoen indien de werknemster aan de werkgever een rekening verstrekt van de door de werknemster gedane uitgaven ten behoeve van de kinderopvang door derden.

De bepaling is tevens van toepassing op de mannelijke werknemer, zulks alleen indien en voorzover zijn partner deze bijdrage niet ontvangt c.q. heeft ontvangen.

Artikel 14

Arbeidsongeschiktheid

1. Indien een werknemer door arbeidsongeschiktheid verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van art. 1638c B.W., de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheids-

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

wet (AAW) en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), voorzover hierna niet anders is bepaald.

2. a. Aan de werknemer wiens dienstverband ten minste 2 maanden heeft geduurd, zal in geval van arbeidsongeschiktheid de volgende uitkering respectievelijk aanvulling boven de uitkering krachtens de Ziektewet worden verstrekt:
gedurende maximaal 1 jaar loondoorbetaling respectievelijk aanvulling tot 100% van het bruto-inkomen.
- b. Voor de in lid 2.a bedoelde werknemer zal bij volledige arbeidsongeschiktheid de uitkering krachtens de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering gedurende maximaal 1 jaar worden aangevuld tot 100% van het bruto-inkomen.
3. Onder bruto-inkomen als bedoeld in het 2e lid van dit artikel wordt verstaan het bruto maand-/periode-inkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen, indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.
4. De in lid 2 bedoelde bovenwettelijke uitkeringen c.q. aanvullingen worden beëindigd, wanneer de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt en worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.
5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullende uitkeringen te weigeren respectievelijk in te trekken ten aanzien van werknemers die:
 - a. misbruik maken van deze voorzieningen;
 - b. de controlevoorschriften overtreden (conform protocol D).
6. In de volgende gevallen is de in lid 2 bedoelde aanvulling niet verschuldigd:
 - voorzover de werknemer terzake van zijn ziekte, jegens derden, een vordering tot schadevergoeding wegens derving van inkomen kan doen gelden.
Draagt de werknemer deze vordering over aan de werkgever, dan zal deze de werknemer voorschotten verstrekken ter hoogte van de aanvulling. Deze voorschotten zullen worden verrekend met de terzake de vordering geïnde bedragen;
 - indien aan de betrokken werknemer door het desbetreffende uitvoeringsorgaan de wettelijke uitkering wordt geweigerd;
 - indien de aanvulling in mindering wordt gebracht op de uitkering;
 - indien het dienstverband is verbroken.

Artikel 15

Uitkering bij overlijden

- a. Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van het de werknemer laatstelijk rechtens toekomend maand-/periode-inkomen over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvond plus de twee daaropvolgende kalendermaanden.
- b. Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen terzake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.
- c. Onder nagelaten betrekkingen¹⁾ wordt verstaan:
 1. de langstlevende der echtgenoten, mits deze niet duurzaam gescheiden leefden;
 2. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten duurzaam gescheiden leefden:
 - de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
 - de minderjarige pleegkinderen die langdurig als eigen kinderen zijn opgevoed.

Met gehuwd of echtgenoot/echtgenote worden in dit artikel gelijk gesteld „niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.

Van een gezamenlijke huishouding als hier bedoeld kan slechts sprake zijn indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.”
- d. Onder laatstelijk rechtens toekomend maand-/periode-inkomen wordt in dit artikel verstaan het laatstelijk genoten maand-/periode-inkomen vermeerderd met de pro rata vakantietoeslag.
- e. Geen uitkering is verschuldigd, indien ten gevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Ziektewet, de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.

¹⁾ Artikel 7:623 van het Burgerlijk Wetboek is onverkort van toepassing.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 16

Tegemoetkoming ziektekosten

1. De werknemer, die niet ingevolge de Ziekenfondswet verplicht verzekerd is, heeft, indien hij aan zijn werkgever het bewijs overlegt dat hij zich vrijwillig tegen ziektekosten heeft verzekerd, recht op een tegemoetkoming in de kosten van deze vrijwillige verzekering.
2. De tegemoetkoming bedoeld in het vorige lid is op jaarbasis gelijk aan de wettelijke maximum bijdrage van de werkgever in de premie Ziekenfondswet, met dien verstande dat de tegemoetkoming nooit meer zal bedragen dan de feitelijk door de werknemer te betalen premie.
3. De tegemoetkoming, bedoeld in dit artikel, vervalt met ingang van de datum waarop de werknemer wederom onder de bepaling van de Ziekenfondswet komt te vallen.
4. Ingeval een werknemer van de kant van de echtgenoot (echtgenote) eveneens een tegemoetkoming in de ziektekostenpremie ontvangt, wordt deze tegemoetkoming in mindering gebracht op de op grond van deze CAO te ontvangen bijdrage.
5. De werknemer is gehouden aan de werkgever opgave te doen van de premies als bedoeld in lid 2, alsmede van de premies als bedoeld in lid 4.

Artikel 17

Pensioenregeling

In het bedrijf van de werkgever bestaat een pensioenregeling. Zo mogelijk vindt toetreding plaats tot de PGGM-regeling.

Artikel 18

Uitkering bij dienstjubileum

Ter gelegenheid van 12½-, 25- resp. 40-jarig dienstjubileum ontvangt de werknemer een éénmalige gratifikatie ten bedrage van 50%, 100% resp. 150% van het bruto maandsalaris; voorzover fiscaal toelaatbaar wordt overigens netto uitgekeerd.

Artikel 19

Vaste Commissie

1. Door partijen bij deze overeenkomst wordt ingesteld een Vaste Commissie bestaande uit vier leden.
De WOS wijst twee leden alsmede twee plaatsvervangende leden aan, terwijl de vakverenigingen¹⁾ twee leden alsmede twee plaatsvervangende leden aanwijzen. De leden en plaatsvervangende leden worden aangewezen voor de duur dezer overeenkomst, behoudens voorziening in tussentijdse vakatures.
2. De Vaste Commissie heeft tot taak:
 - a. het bevorderen van een juiste en éénvormige toepassing van de bepalingen van deze overeenkomst, en van een juiste functie-indeling in één der groepen.
 - b. het registreren van eventuele afwijkingen, overeengekomen door een werkgever en de vakverenigingen¹⁾, krachtens het bepaalde in punt 3 van de werkingssfeer;
 - c. de behandeling van een door een werkgever ingediend verzoek om ontheffing van de toepassing van deze CAO, zoals bedoeld in punt 4 van de werkingssfeer;
 - d. het behandelen van beroep ingevolge artikel 3 lid 10 van deze CAO.
3. De Vaste Commissie bepaalt zelf haar werkwijze.
4. Het secretariaat van de Vaste Commissie zal zijn gevestigd ten kantore van de WOS, Papendallaan 60, 6816 VD Arnhem.
5. Elk der partijen draagt zijn eigen kosten welke zijn verbonden aan werkzaamheden als lid van de Vaste Commissie.

¹⁾ Bedoeld wordt partijen te anderer zijde bij de cao.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE III BEHORENDE BIJ ARTIKEL 12 LID 3
(VAKANTIETOESLAG)

Werknemers die voor 1 juli 1990 een dienstbetrekking vervulden of na dit tijdstip in dienst zijn getreden, kunnen bij beëindiging van hun dienstverband recht doen gelden op een uitkering naar rato van het aantal volle maanden dat zij werkzaam waren in bijvoorbeeld de periode 1 juli t/m 31 december 1990, op basis van het laatstgenoten salaris.

BIJLAGE IV BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE SPORT

WOS SCHAAL

Schalen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
0	99	134	169	204	244	284	324	364	409	454	499	549	599	
98	133	168	203	243	283	323	363	408	453	498	548	598	648	
0	2290	2345	2410	2515	2740	2905	3070	3350	3695	4080	4705	5140	5815	6700
1	2340	2415	2495	2630	2855	3035	3215	3505	3870	4280	4910	5365	6055	7000
2	2395	2470	2590	2740	2980	3165	3350	3670	4050	4485	5120	5590	6300	7310
3	2445	2530	2690	2850	3085	3290	3490	3825	4225	4675	5335	5815	6545	7610
4	2495	2590	2790	2970	3210	3420	3630	3975	4400	4885	5540	6035	6795	7915
5	2540	2660	2875	3070	3325	3545	3770	4135	4580	5085	5760	6260	7050	8210
6	2590	2715	2980	3190	3440	3685	3910	4290	4765	5285	5965	6475	7280	8510
7	2650	2785	3065	3295	3555	3805	4055	4450	4940	5485	6180	6700	7525	8815
8	2695	2840	3165	3410	3685	3935	4195	4600	5120	5680	6385	6925	7770	9120
9	2755	2900	3260	3515	3795	4065	4330	4765	5300	5890	6600	7150	8020	9515
12	2800	2970	3350	3630	3910	4195	4475	4920	5470	6085	6815	7370	8270	9720
15	2845	3030	3445	3740	4030	4315	4605	5075	5650	6290	7025	7595	8510	10025

De functievolwassen leeftijd is 21 jaar waarbij de regeling geldt van 7,5% korting p/j lagere leeftijd.

BIJLAGE V BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE SPORT

VERGOEDING WOON-/WERKVERKEER

1. De reiskostenregeling voor woon-/werkverkeer is, behoudens uitzonderingen, van toepassing op alle werknemers.
De toe te passen uitzondering geldt voor:
 - a. degenen die onder een autoregeling vallen
 - b. degenen voor wie de werkgever een afzonderlijke regeling getroffen heeft in de zin van een abonnement of een verwerking in het salaris.
2. De hoogte van de reiskostenvergoeding wordt bepaald door het bedrag dat gebaseerd is op de wettelijke reiskostenvergoeding voor woon-/werkverkeer (algemeen) bij een afstand van meer dan 10 km en niet meer dan 30 km.
Indien de werknemer een afstand moet afleggen korter dan 10 km, dan zal men geen vergoeding ontvangen.
3. De uitbetaling vindt maandelijks gelijktijdig met het salaris plaats.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE VI BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE SPORT

STUDIEKOSTENREGELING

De werknemer die mede in het belang van de werkgever voor het op peil houden van zijn vakkennis of voor het vergroten van zijn kennis en vaardigheden een studie gaat volgen, kan op zijn verzoek een tegemoetkoming krijgen in de kosten van zijn studie.

Vergoed worden voor 100%: lesgeld en noodzakelijke boeken, examen- en diplomakosten en reiskosten op basis openbaar vervoer 2e klasse.

Indien de studie niet met succes wordt afgesloten dient direct 25% te worden terugbetaald; bij ontslag door eigen toedoen of op eigen verzoek dient 100% van de verstrekte vergoeding te worden terugbetaald indien het ontslag plaatsvindt binnen 1 jaar na afsluiting van de studie en 50% indien het ontslag plaatsvindt binnen 2 jaar na afsluiting van de studie.

BIJLAGE VII BEHORENDE BIJ DE COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE SPORT

FUNCTIELIJST

- 1. Directie**
 - 1a. Directeur
 - 1c. Directie-secretaresse/secretaris

- 3. Financiële administratie**
 - 3a. Administrateur
 - 3b. Boekhouder
 - 3c. Computerbeheerder/operator
 - 3d. Medewerk(st)er financiële administratie
 - 3f. Assistent-computerbeheerder/operator

- 4. Opleidingen**
 - 4a. Hoofd opleidingen
 - 4b. Assistent(e) hoofd opleidingen
 - 4c. Medewerk(st)er afdeling opleidingen

- 5. Voorlichting/PR**
 - 5a. Hoofd voorlichting & PR
 - 5b. Medewerk(st)er voorlichting

- 6. Districten**
 - 6a. Hoofd districts bureau
 - 6b. Medewerk(st)er districtsbestuur en -competitie
 - 6d. Algemeen Districtsmedewerk(st)er
 - 6e. Medewerk(st)er financiën en competitie in district
 - 6f. Medewerk(st)er algemene kantoorwerkzaamheden in district

- 7. Sportstimulering (kwantiteit) in district**
 - 7a. Hoofd sportstimulering (in provincie)
 - 7b. Medewerk(st)er sportstimulering
 - 7c. Medewerk(st)er sportpromotie
 - 7d. Coördinator sportstimulering (landelijk)

- 8. Competitie en wedstrijdzaken (landelijk)**
 8. Hoofd competitie en wedstrijdbegeleiding
 - 8a. Hoofd competitie
 - 8b. Medewerk(st)er competitie
 - 8d. Administratief medewerk(st)er competitie en wedstrijdbegeleiding

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- 9. Tuchtzaken**
9b. Medewerk(st)er tuchtzaken
- 11. Uitleen**
11a. Uitleenbeheerder
- 12. Ledenadministratie**
12a. Medewerk(st)er leden-/licentie-administratie
12b. Assistentie abonnement-/ledenadministratie
- 13. Algemene kantoorwerkzaamheden**
13. Afdelings-secretaresse
13a. Medewerk(st)er algemene kantoorwerkzaamheden
13b. Typiste
- 14. Reproductie en postkamer**
14a. Medewerk(st)er reproductie en postkamer
- 15. Huishoudelijke dienst**
15a. Medewerk(st)er huishoudelijke dienst
- 16. Sportsectie (landelijk)**
16b. Coördinator sportsectie

DIRECTIE-SECRETARESSE/SECRETARIS**fub.01c***Doel van de functie:*

Verricht ondersteunende administratieve en organisatorische werkzaamheden ten behoeve van het bestuur en de directeur.
Rapporteert aan directie.

Taken:

1. Organiseert, agendeert en notuleert leden-, bestuurs- en commissievergaderingen.
2. Registreert de directie- en bestuurspost; zorgt voor afwikkeling en beantwoording alsmede de archivering.
3. Verstreckt telefonische en schriftelijke informatie inzake de activiteiten van de organisatie en het bestuur.
4. Selecteert uit media relevante informatie voor bestuur en directie; werkt mee aan voorlichting en P.R.
5. Verricht algemene zaken, zoals geschenken bij jubilea, representatie, onderscheidingen alsmede gastvrouw.
6. Geeft leiding aan kleine groep medewerk(st)ers.

ADMINISTRATEUR**fub.03a***Doel van de functie:*

Leiding geven aan de afdeling financiële administratie, aan de computerorganisatie alsmede aan enkele huishoudelijke zaken.
Rapporteert aan de directeur.

Taken:

1. Financiële administratie; produceert jaarbegroting, jaarrekening alsmede de toelichting daarop. Bewaakt en rapporteert inzake de voortgang.
2. Registreert debiteuren, crediteuren, salaris-gegevens.
3. Registreert, archiveert alle contracten, zoals verzekeringen, sponsoring, onderhoud en bewaakt de financiële uitvoering.
4. Lost eenvoudige storingen op; ondersteunt de gebruikers bij het werken met computers, adviseert inzake aanschaf van soft- en hardware.
5. Houdt toezicht op het functioneren van b.v. kantine, receptie, telefoon e.d..

BOEKHOUDER**fub.03b***Doel van de functie:*

Verricht de financiële en salarisadministratie.
Rapporteert aan directeur of administrateur.

Taken:

1. Produceert de concept-begroting en -jaarrekening alsmede de periodieke financiële overzichten.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Controleert en codeert de debiteuren, crediteuren en salarisgegevens.
3. Verzorgt de BTW-afrekening, de sociale en fiscale afdrachten.
4. Financiële afwikkeling van evenementen.
5. Operator en beheerder van de computer(s).

COMPUTERBEHEERDER/OPERATOR **fub.03c**

Doel van de functie:

Draagt zorg voor het functioneren van de apparatuur en adviseert terzake het bestuur en de directie; ondersteunt voorts de gebruiker.

Taken:

1. Adviseert de directie en het bestuur inzake externe ontwikkelingen en interne toepassing daarvan.
2. Begeleidt het gebruik van de computer-randapparatuur door de collega's.
3. Bepaalt het totale werkschema van de centrale computer i.v.m. efficiënt gebruik door de verschillende afdelingen en verzorgt verdere beveiliging.
4. Ontwikkelt de uitgangspunten voor nieuwe/aanvullende software-programma's.
5. Geeft leiding aan een medewerk(st)er, die in deeltijd assisteert bij het produceren van bijv. overzichten, etiketten en overig printwerk.

MEDEWERK(ST)ER FINANCIËLE ADMINISTRATIE **fub.03d**

Doel van de functie:

Verricht administratieve werkzaamheden voor de financiële administratie.

Taken:

1. Codeert de debiteuren, crediteuren, bank- en giro-gegevens, ledenadministratie enz. en verwerkt deze in de computer.
2. Produceert periodieke computer-overzichten en financiële gegevens.
3. Produceert routine-correspondentie en zorgt voor archivering.
4. Assisteert bij voorkomende algemene kantoorwerkzaamheden

ASSISTENT-COMPUTERBEHEERDER/OPERATOR **fub.03f**

Doel van de functie:

Assisteert bij het bedienen van de centrale computerapparatuur.

Taken:

1. Bedient de centrale computer, o.m. inhoudende uitprinten overzichten, etiketten, e.d.
2. Verricht de procedures bij het opstarten en afsluiten van de computerwerkzaamheden, w.o. bestandsbeheer en back-up.
3. Assisteert en adviseert collega's bij gebruik van randapparatuur.
4. Verricht algemene kantoorwerkzaamheden.

HOOFD OPLEIDINGEN

fub.04a

Doel van de functie:

Het inhoudelijk opzetten van cursussen en het leiding geven aan de uitvoerende organisatie.

Taken:

1. Doet voorstellen inzake het opleidingsbeleid aan de opleidingscommissie, het bestuur en de directie en voert de besluiten uit.
2. Volgt de ontwikkelingen op sportgebied door scholing, vakliteratuur e.d. en brengt deze kennis over in de boeken, brochure, studiestof van de eigen tak van sport, produceert voorlichtingsmateriaal.
3. Organiseert de verschillende opleidingen/cursussen en wijst docenten, cursusleiders en examinatoren aan.
4. Is verantwoordelijk voor het opleidingsbudget. Voert overleg met WVC inzake de opleidingsubsidies.

ASSISTENT(E) HOOFD OPLEIDINGEN

fub.04b

Doel van de functie:

Verricht administratieve en organisatorische werkzaamheden voor de afdeling opleidingen.
Rapporteert aan het hoofd opleidingen.

Taken:

1. Assisteert het hoofd bij de organisatie van de opleidingen en registreert deelnemers en resultaten.
2. Regelt en bewaakt de financiële voortgang.
3. Onderhoudt werkcontacten met de docenten, accommodaties e.d.
4. Voert het secretariaat voor de opleidingscommissie.
5. Verstreckt informatie inzake de opleidingen

MEDEWERK(ST)ER AFDELING OPLEIDINGEN

fub.04c

Doel van de functie:

Verricht administratieve werkzaamheden voor de afdeling opleidingen.

Taken:

1. Registreert de aanvragen voor deelname aan de cursussen en deelt deze in.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

2. Verstreckt cursusprogramma's en voorlichtingsmateriaal aan de deelnemers, docenten, accommodatie-beheerders, enz.
3. Verzamelt de behaalde cijfers voor de examens en produceert cijferlijsten, diploma's, licenties, e.d.
4. Houdt de financiële gegevens bij, zoals cursusgelden, zaalhuur, e.d.

HOOFD VOORLICHTING EN PR **fub.05a**

Doel van de functie:

Verstreckt informatie met betrekking tot de eigen organisatie/sport aan leden, media en overheidsinstanties en bewaakt de goede naam van de organisatie.

Taken:

1. Blijft op de hoogte van alle relevante aspecten en activiteiten en adviseert en/of begeleidt bestuursleden, collega's e.d. inzake contacten met media.
2. Produceert bulletins, persberichten en overige publikaties.
3. Ontvangt en begeleidt de sponsors bij wedstrijden e.d.
4. Organiseert en leidt persconferenties.
5. Bewaakt het budget van de afdeling Voorlichting en PR.

MEDEWERK(ST)ER AFDELING VOORLICHTING EN PR **fub.05b**

Doel van de functie:

Verricht administratieve en organisatorische werkzaamheden voor de Afdeling Voorlichting en PR.
Rapporteert aan het hoofd afdeling Voorlichting en PR.

Taken:

1. Werkt mee aan de productie van voorlichtingsmateriaal (inhoudelijk en druktechnisch).
2. Assisteert bij de organisatie van evenementen, persconferenties e.d.
3. Beantwoordt alle voorkomende vragen inzake de bond en de activiteiten.

HOOFD DISTRICTSBUREAU **fub.06a**

Doel van de functie:

Het hoofd werkt in overleg met het bestuur en leidt het districtsbureau.
Het beleid van het district maakt deel uit van het landelijke beleid.

Taken:

1. Organiseert en notuleert de bestuursvergaderingen en voert de besluiten uit.
2. Werkt mee aan de begroting, de jaarrekening, bewaakt het budget en doet de betalingen (binnen de begroting).
3. Houdt de voortgang van de competitie bij en verwerkt met de computer de standen en uitslagen.
4. Draagt zorg voor produktie van het districts-orgaan ten behoeve van de verenigingen en informeert de media.
5. Organiseert evenementen, w.o. toernooien, kampioenschappen e.d.
6. Koopt kantoorartikelen, kantinevoorraden alsmede wedstrijd-prijzen.

**MEDEWERK(ST)ER DISTRICTSBESTUUR
EN -COMPETITIE**

fub.06b

Doel van de functie:

Ondersteunt het bestuur door het verrichten van verschillende taken, w.o. het organiseren van de competitie.

Taken:

1. Organiseert de bestuurs- en commissie-vergaderingen en zorgt voor de notulen en de correspondentie.
2. Verricht financiële werkzaamheden in overleg met de penningmeester.
3. Werkt mee aan evenementen, zoals jaarvergaderingen, kampioenschappen e.d.
4. Verwerkt mutaties, zoals verenigingen, leden, adressen e.d.
5. Organiseert de competitie en deelt de teams in.
6. Volgt de voortgang, zorgt voor accommodatie, scheidsrechter en publiceert de standen en uitslagen.
7. Voert de reglementen uit t.a.v. straffen, boetes alsmede inzake promotie-/degradatieregelingen.

ALGEMEEN DISTRICTSMEDEWERK(ST)ER

fub.06d

Doel van de functie:

Verricht algemene kantoorwerkzaamheden ten behoeve van het bestuur en de competitie in het district.

Taken:

1. Wikkelt in overleg met bestuur en/of commissies de correspondentie af.
2. Verwerkt gegevens met behulp van een computer. Deze betreffen financiën, competitie leden, mutaties in administratie e.d.
3. Verricht organisatorische en administratieve werkzaamheden ten behoeve van enkele commissies en werkgroepen, zoals typen (tekstverwerken) van agenda's, notulen e.d.
4. Verstreckt mondeling en schriftelijk algemene informatie alsmede

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

informatie inzake de districtscompetitie en organiseert mede districts-evenementen; verricht hulp bij enkele huishoudelijke districtskantoorwerkzaamheden.

5. Voert opgelegde straffen en boetes uit, voert de reglementen van de bond uit en vervaardigt leden- en wedstrijdpassen.

**MEDEWERK(ST)ER FINANCIËN EN COMPETITIE
IN DISTRICT** **fub.06e**

Doel van de functie:
Verrichten van administratieve werkzaamheden.

Taken:

1. Produceert concept begroting, periodieke overzichten, concept jaarrekening e.d.
2. Houdt de grootboek-rekening bij.
3. Verwerkt de competitie-resultaten en produceert de overzichten met de standen, uitslagen e.d.
4. Werkt mee aan evenementen alsmede aan bestuurs- en commissievergaderingen.
5. Verricht algemene kantoorwerkzaamheden.

**MEDEWERK(ST)ER ALGEMENE
KANTOORWERKZAAMHEDEN IN DISTRICT** **fub.06f**

Doel van de functie:
Verricht algemene kantoorwerkzaamheden

Taken:

1. Verwerkt leden-mutaties, financiële en competitiegegevens met de computer evenals de agenda's, notulen e.d.
2. Draagt zorg voor correcte postverwerking en archivering.
3. Beantwoordt de telefoon en verstrekt informatie.
4. Helpt bij huishoudelijke en kantine-werkzaamheden i.v.m. dagelijks gebruik dan wel bij evenementen.

HOOFD SPORTSTIMULERING (IN PROVINCIE) **fub.07a**

Doel van de functie:
Bevordert deelname aan de sport door het ondersteunen van verenigingen bij promotie- en wervingsactiviteiten. Geeft leiding aan het technisch- en administratief personeel en controleert de uitvoering en de resultaten.

Taken:

1. Produceert jaarplannen, werkprogramma's, trainingsplannen, alsmede de financiële aspecten en controleert de uitvoering (inhoudelijk en budgettair).
2. Organiseert kennismakingsbijeenkomsten, kadercursussen, voorlichtings- en thema-cursussen voor b.v. trainers, coaches en/of voor bepaalde groeperingen, zoals gehandicapten, bejaarden, jeugd e.d.
3. Organiseert en leidt sportevenementen voor verenigingen, bedrijven, scholen en kampen.
4. Organiseert werkoverleg met medewerkers, commissies, verenigingen, projecten, e.d.

MEDEWERK(ST)ER SPORTSTIMULERING

fub.07b

Doel van de functie:

Het bevorderen van deelname aan de sport door het uitvoeren van daarop gerichte activiteiten.

Rapporteert aan het hoofd sportstimulering.

Taken:

1. Produceert werkprogramma's, jaarplannen, trainingsplannen, e.d. en legt deze voor aan het hoofd. Na goedkeuring wordt de uitvoering verricht.
2. Organiseert en leidt kennismakingsbijeenkomsten, kadercursussen e.d. voor trainers, coaches, gehandicapten, bejaarden en jeugd.
3. Organiseert en leidt sportevenementen voor verenigingen, bedrijven, scholen, e.d.
4. Ondersteunt de vereniging op organisatorisch, administratief en sporttechnisch gebied.
5. Draagt zorg voor informatie aan media.

MEDEWERK(ST)ER SPORTPROMOTIE

fub.07c

Doel van de functie:

Organiseren en uitvoeren van sportpromotie-activiteiten na goedkeuring door het hoofd/coördinator.

Taken:

1. Voorbereiden, organiseren en uitvoeren van promotieprojecten.
2. Geeft voorlichting aan verenigingen inzake technische en organisatorische ontwikkelingen in de sport.
3. Bevordert de samenwerking van verenigingen met lokale en regionale instanties, w.o. sportraden.
4. Levert redactionele bijdragen aan lokale pers, school-kranten, verenigings-publikaties e.d.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

COÖRDINATOR SPORTSTIMULERING (LANDELIJK) fub.07d

Doel van de functie:

Ontwikkelt beleid en activiteiten gericht op sportpromotie.

Taken:

1. Als beleidsmedewerker het landelijk bestuur en de landelijke commissies adviseren inzake de mogelijkheden en plannen tot sportpromotie die moeten leiden tot meer sportdeelnemers.
2. Draagt de goedgekeurde projecten over aan regionale en/of lokale organisaties en zorgt daarbij tevens voor publikaties, brochures e.d.
3. Maakt jaarplannen inclusief de financiële aspecten.
4. Leidt trainers en docenten op voor uitvoering van de promotieprojecten.
5. Geeft leiding aan de centrale promotie-afdeling.
6. Organiseert stelselmatig werkoverleg met alle betrokkenen.

HOOFD COMPETITIE EN WEDSTRIJDBEGELEIDING fub.08

Doel van de functie:

Organiseert en geeft leiding aan de totale competitie en evenementen. Begeleidt teams bij nationale en internationale wedstrijden.

Taken:

1. Organiseert de totale competitie en verdere wedstrijden en bewaakt de voortgang d.m.v. administratie van standen en uitslagen.
2. Woont vergaderingen bij van het bestuur en van verschillende technische en scheidsrechtercommissies en brengt adviezen uit.
3. Voert het secretariaat van commissies en geeft leiding aan een team van medewerk(st)ers.
4. Werkt mee aan de organisatie van evenementen van de bond en houdt toezicht op het juist inzetten van scheidsrechters.
5. Bewaakt het competitiebudget. Produceert de concept-deelbegroting en bewaakt deze na goedkeuring en voert deze uit.
6. Adviseert verenigingen, instanties inzake accommodatie, materialen, kleding e.d. en houdt voor wat betreft de accommodatie toezicht op reglementair juist gebruik ervan.
7. Organiseert in overleg met bestuursdelegatie reizen naar wedstrijden (transport, kleding, hotels, verzekering, relatiegeschenken, medische begeleiding e.d.) en bewaakt het (zelf opgestelde) budget.

HOOFD COMPETITIE

08a.wos

Doel van de functie:

Organiseert en geeft leiding aan de landelijke competitie en evenementen, zoals kampioenschappen, bekerfinale, e.d.

Taken:

1. Produceren van de totale wedstrijd-schema's, opgebouwd door middel van landelijke en deelcompetities, die worden georganiseerd door medewerkers competitie.
2. Maakt deel uit van het overleg met bestuur alsmede met scheidsrechtercommissies, technische commissies alsmede de wedstrijdcommissie inzake de competitie-zaken.
3. Produceert jaarlijks een begroting voor de competitie en bewaakt ook de financiële voortgang.
4. Geeft richtlijnen aan medewerkers met deel-competities, alsmede aan verenigingen en officials inzake accommodaties, materialen, kleding, e.d.
5. Controleert de accommodaties of deze reglementair mogen worden geaccepteerd.
6. Draagt zorg voor goede indeling van scheidsrechters volgens afgesproken systeem.

MEDEWER(ST)ER COMPETITIE

fub.08b

Doel van de functie:

Organiseert een deel-competitie.

Taken:

1. Produceert het wedstrijd-schema, houdt de standen en uitslagen bij en publiceert deze gegevens in het bondsorgaan.
2. Controleert de mutaties van spelers en teams i.v.m. gerechtigd spelen.
3. Organiseert en notuleert de relevante commissie-vergaderingen en werkgroepen.
4. Produceert concept deel-begroting en geeft opdracht tot betaling van declaraties e.d. binnen de gestelde regels.
5. Werkt mee aan wedstrijd-evenementen en algemene kantoorwerkzaamheden.

ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER COMPETITIE fub.08d

Doel van de functie:

Het verrichten van administratieve werkzaamheden op de afdeling competitie.

Taken:

1. Verwerkt competitie-gegevens, zoals standen, uitslagen, alsmede mu-

Sport 1997/1998 **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

- taties maken, licenties, adressen van o.a. scheidsrechters, gasten in de computer.
2. Produceert standaard-brieven (ook in andere talen).
 3. Verzendt de uitnodigingen aan spelers, officials, gasten, e.d. voor evenementen waaronder kampioenschappen, interland wedstrijden, e.d.
 4. Woont werkvergaderingen bij en notuleert deze.
 5. Beheert de wedstrijdkleding.
 6. Verwerkt de post en archiveert.

MEDEWERK(ST)ER TUCHTZAKEN

fub.09b

Doel van de functie:

Voert werkzaamheden uit ten behoeve van de tuchtrechtspraak.

Taken:

1. Legt strafdossiers aan, neemt protesten en beroepszaken in behandeling en brengt commissieleden hiervan op de hoogte.
2. Bewaakt de termijn van reeds gestarte zaken, houdt dossiers bij en draagt zorg voor het beheer van het archief (overzichtlijsten).
3. Maakt de planning van zittingen, reserveert ruimte en stelt straf-/protest-/beroepszaken samen.
4. Werkt uit, controleert en verzendt in concept opgestelde rapporten, brieven en uitspraken door commissieleden en informeert betrokkenen over de uitslag.
5. Neemt deel aan vergaderingen over zaken en procedures en zorgt voor publikatie van de uitslag in het bondsblad.

UITLEENBEHEERDER

fub.11a

Doel van de functie:

Organiseert de werkzaamheden van de provinciale en regionale sport & speluitleencentra en de werkzaamheden gericht op het beheer en de uitleen van audio-visuele middelen.

Taken:

1. Verzorgt onderhoud, reserveringen, uitgifte en inname van materialen, beheert de uitleenkas en stelt eventuele schadevergoedingen vast.
2. Verzorgt een halfjaarlijks financieel verslag aan de directie en stelt een jaarverslag samen.
3. Coördineert regionale spel- & sportuitleencentra, verzorgt een jaarlijkse evaluatie, informeert en ondersteunt beheerders.
4. Werkt redactioneel mee aan diverse uitgaven zoals werkgidsen, ver-

- zorgt de abonnementenadministratie en ondersteunt de verzending van grote mailings.
5. Beheert en onderhoudt de audio-visuele middelen; verzorgt de administratie van de verhuur en regelt het transport.

**MEDEWERK(ST)ER
LEDEN-/LICENTIE-ADMINISTRATIE** **fub.12a**

Doel van de functie:
Verzorgt de leden-administratie

Taken:

1. Controleert de aangeleverde mutaties m.b.t. leden, licenties, adressen, verenigingen, trainers, abonnementen, docenten e.d., en verwerkt deze met de computer. Draagt zorg voor de correctie van foutieve gegevens.
2. Produceert acceptgiro's, paspoorten, diploma's, licenties, etiketten e.d.
3. Levert overzichten t.b.v. bondsblad, jaarverslag e.d.
4. Bedient de telefoon en verstrekt informatie.

**ASSISTENT(E)
ABONNEMENT/LEDENADMINISTRATIE** **fub.12b**

Doel van de functie:
Assisteert bij de ledenadministratie.

Taken:

1. Verwerkt met de computer mutaties m.b.t. adressen, leden, licenties e.d.
2. Verbetert op aanwijzing aangeleverde verkeerde mutaties.
3. Produceert overzichten ten behoeve van verschillende afdelingen, zoals ledenlijsten, financiële overzichten (contributies), licenties enz.
4. Bedient de telefoon en verstrekt informatie m.b.t. de gegevens van leden, adressen e.d.

AFDELINGS-SECRETARESSE **fub.13**

Doel van de functie:
Assisteert het hoofd/chef van een beperkte afdeling; functioneert als eerste medewerkster en verricht administratieve werkzaamheden.

Taken:

1. Organiseert vergaderingen van medewerkers en commissies en noteert deze: produceert de besluitenlijst.
2. Houdt de afdelings-agenda met afspraken bij.
3. Concipieert brieven en controleert teksten op fouten.
4. Organiseert de post en het archief alsmede de voorraad drukwerken.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

5. Verstreckt mondelinge en schriftelijke informatie.
6. Verdeelt werkzaamheden over de collega's en controleert de uitvoering.
7. Is gastvrouw voor bezoekers.

**MEDEWER(ST)ER ALGEMENE
KANTOORWERKZAAMHEDEN**

fub.13a

Doel van de functie:

Verrichten van uitvoerende kantoorwerkzaamheden met behulp van o.a. een computer.

Taken:

1. Produceert concept brieven en andere teksten op de computer.
2. Bedient de telefoon, telex en fax en verstreckt informatie of verbindt gesprekken door.
3. Verwerkt de mutaties van adressen, leden, licenties, e.d.
4. Assisteert bij het verwerken van de post en archivering.
5. Assisteert bij evenementen en kantine werkzaamheden.

TYPISTE

fub.13b

Doel van de functie:

Met behulp van tekstverwerkingsapparatuur verwerken van tekst.

Taken:

1. verwerkt de aangeleverde concepten met behulp van tekstverwerkingsapparatuur; retourneert deze na verwerking; verricht zonodig eenvoudige correcties.
2. Archiveert documenten in het geheugenbestand van de apparatuur.
3. Draagt zorg voor het geregeld schonen van het bestand.
4. Bedient de aangesloten printer; vult de papiervoorraad zonodig aan.

MEDEWERK(ST)ER REPRODUKTIE EN POSTKAMER fub.14a

Doel van de functie:

Produceert drukwerken en werkt mee aan de postverzending.

Taken:

1. Bedient kopieermachines en afwerkapparatuur, verricht eenvoudige reparaties (onderhoud).
2. Produceert brochures, folders, formulieren en maakt brieven, drukwerken en artikelen gereed voor verzending.

3. Geeft advies aan opdrachtgevers inzake lay-out, papierkeus, formaat e.d. en adviseert inzake offertes.
4. Beheert de voorraden papier, enveloppen, drukwerken e.d. en bestelt deze zonedig.
5. Werkt met de tekstverwerker.
6. Produceert facturen voor geleverde werkzaamheden.

MEDEWERK(ST)ER HUISHOUELIJKE DIENST **fub.15a**

Doel van de functie:

Houdt het kantoorgebouw schoon en verricht kantinewerkzaamheden.

Taken:

1. Houdt het gebouw en het vaatwerk schoon.
2. Verzorgt consumpties en eenvoudige maaltijden voor medewerk(st)ers en deelnemers aan vergaderingen e.d.
3. Koopt schoonmaakartikelen en artikelen ten behoeve van de kantine in.
4. Maakt vergaderzalen gereed.
5. Assisteert bij algemene routine kantoorwerkzaamheden (post, reproductie e.d.).

COÖRDINATOR SPORTSECTIE **fub.16b**

Doel van de functie:

Ondersteunt het bestuur/commissie bij de prestatieve uitbouw van de tak van sport en organiseert daartoe wedstrijden en trainingen.

Taken:

1. Initieert beleidsadviezen en voert de besluiten uit van de bestuurs/commissie-vergaderingen
2. Produceert de concept begroting en bewaakt het budget.
3. Organiseert sportevenementen, trainingen, toernooien in binnen- en buitenland.
4. Draagt zorg voor reizen, kleding, geschenken.
5. Zorgt voor administratie van alle relevante gegevens, zoals prestatie spelers, straffen, wedstrijdrooster e.d.
6. Verricht de taken in nauw overleg met de technische staf.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

PROTOCOL A

Afspraken terzake het functiewaarderingssysteem.

1. Algemeen

In de sector sport is een functiewaarderingssysteem ingevoerd.

Iedere individuele werkgever die de CAO-sport uitvoert is gehouden de bij hem vervulde functies te waarden volgens het functiewaarderingssysteem, tenzij het een functie betreft die voor minder dan 13 uren wordt vervuld.

2. Invoering

Indien een werkgever wordt geconfronteerd met het moeten invoeren van het functiewaarderingssysteem in zijn organisatie, dient hij er naar te streven dat de functies zijn gewaardeerd binnen 4 maanden na het op de werkgever van toepassing geworden zijn van het systeem.

Indien een werkgever die het functiewaarderingssysteem reeds heeft ingevoerd een nieuwe functie instelt, dient bij de instelling de functie te zijn gewaardeerd.

3. Ankerfuncties

De functiewaardering vindt plaats aan de hand van door de Werkgeversorganisatie in de Sport vastgestelde ankerfuncties, waarmee de gezamenlijke vakorganisaties hebben ingestemd.

Een exemplaar van de ankerfuncties ligt voor iedere belanghebbende bij de werkgever ter inzage.

Het wijzigen van ankerfuncties of het vaststellen van nieuwe ankerfuncties kan niet anders geschieden dan bij besluit van de Werkgeversorganisatie in de Sport, nadat zulks ter kennis is gebracht van de Vaste Commissie.

4. Inschalen

Indien een werkgever het functiewaarderingssysteem gaat invoeren kunnen zich ten aanzien van de individuele medewerkers drie mogelijkheden voordoen, namelijk:

- a. het actuele maandsalaris valt binnen de grenzen van de salarisschaal die voor de functie van de medewerker zal gaan gelden;
- b. het actuele maandsalaris ligt lager dan het minimum van de salarisschaal voor de functie;
- c. het actuele maandsalaris ligt hoger dan het maximum van de salarisschaal voor de functie.

Ad a.

In dit geval geschiedt inschaling in de functieschaal in het gelijke of hogere gelegen salaris dat het dichtst bij het actuele salaris ligt.

Ad b.

In dit geval zal de inschaling gefaseerd kunnen geschieden.

Ad c.

In dit geval wordt het salaris „bevroren” en vindt er geen salarisverhoging plaats. De in CAO-afspraken vastgelegde initiële of incidentele loonsverhogingen zijn wel van toepassing.

5. Bezwaar en beroep

Aan de werknemer staat de weg van bezwaar respectievelijk beroep open.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

PROTOCOL D

Afspraken naar aanleiding van de wet Terugdringing Ziekteverzuim en de wijzigingen in de Arbeidsomstandighedenwet die ingegaan zijn op 1 januari 1994.

1. Algemeen

Op grond van de nieuwe wetgeving heeft de werkgever de verantwoordelijkheid voor de begeleiding en controle van zieke werknemers. Ten behoeve van deze begeleiding en controle zijn de Werkgeversorganisatie in de Sport en de gezamenlijke vakorganisaties navolgende regeling overeengekomen.

Een individuele werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan in voor werknemers positieve zin afwijken van dit protocol.

2. Ziekmelding

1. De ziekmelding dient plaats te vinden op de eerste ziektedag voor 09.15 uur op een door de werkgever aan te geven wijze. Hierbij dient de werknemer de aard van de klacht en de geschatte duur van het verzuim op te geven.

2. Wanneer de werknemer tijdens ziekte op een adres verblijft dat een ander is dan bekend bij de werkgever, dient de werknemer dit bij de ziekmelding door te geven.

3. Indien de werknemer wegens ziekte of een defect aan de bel een vertegenwoordiger van de werkgever of een in opdracht van de werkgever werkende controleur en/of arts niet de toegang tot zijn huis kan verschaffen, dient de werknemer dit bij ziekmelding door te geven.

4. Wanneer de werknemer in het buitenland ziek wordt dan dient hij dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever door te geven. Hij dient alsdan een arts ter plaatse te raadplegen en een medische verklaring aan de werkgever te doen toekomen (zo mogelijk per telefax of anders per expressepost).

De werkgever is bevoegd om direct bij ziekmelding of na ontvangst van voormelde medische verklaring te verlangen dat de werknemer een tweede onderzoek ondergaat door een door de werkgever daartoe aangewezen arts ter plaatse.

3. Tijdens de ziekte

1. Zolang de werknemer ziek is dient hij tot nader order tijdens uren thuis te blijven om een bezoek van een vertegenwoordiger van de werkgever of een in opdracht van de werkgever werkende controleur en/of arts mogelijk te maken.

2. Bij ziekte dient de werknemer zo spoedig mogelijk geneeskundige hulp in te roepen. De werknemer dient zich gedurende het gehele verloop der ziekte onder behandeling te blijven stellen en de voorschriften van de behandelende geneeskundige op te volgen.
 3. Eventuele „eigen verklaringen” dienen binnen twee dagen ingevuld aan de werkgever geretourneerd te worden.
 4. Wanneer een werknemer tijdens ziekte verhuist of wanneer er een wijziging in het verpleegadres plaatsvindt dient hij dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever kenbaar te maken.
 5. Werknemers dienen gehoor te geven aan een oproep ter verschijning op een spreekuur van een door de werkgever aangewezen arts. Wanneer de werknemer hiertoe niet in staat is dient hij dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de werkgever.
 6. De werknemer dient zich te onthouden van activiteiten die zijn genezing belemmeren. In overleg met de werknemer kan afgeweken worden van deze bepaling. De weigering van de werkgever om te bewilligen in zodanige afwijking mag niet onredelijk zijn.
 7. Wanneer de werknemer tijdens ziekte naar het buitenland vertrekt dient hij hiervoor toestemming van de werkgever te hebben.
4. Herstel
- De werknemer dient gehele of gedeeltelijke werkhervatting voor 16.30 uur op de dag voorafgaand dat hij weer gaat werken aan de werkgever te melden. Indien de eerste werkdag na geheel of gedeeltelijk herstel op een maandag valt, dient de werkhervatting op die maandag voor 09.00 uur bij de werkgever te zijn gemeld.
5. Sancties
- De werkgever kan een sanctie opleggen wanneer een werknemer zich niet houdt aan de in dit protocol opgenomen voorschriften. Deze sanctie kan bestaan uit een waarschuwing en/of het geheel of gedeeltelijk weigeren van loonbetaling. De werkgever dient de sanctie schriftelijk aan de werknemer mede te delen.
1. Bij te late ziekmeldingen is de werkgever gerechtigd over twee dagen na ziekmelding geen loon te betalen alsmede het aan de werknemer te betalen loon over ziektedagen voor ziekmelding te beperken tot het voor hem geldende minimumloon, tenzij de werknemer aantoont dat hij buiten staat was zich eerder ziek te melden dan hij heeft gedaan.
 2. Wanneer een werkgever dan wel de in opdracht van de werkgever optredende controleur en/of arts van oordeel is dat er geen sprake is van ziekte vindt er geen loonbetaling plaats, tenzij de werknemer bewijst dat er wel sprake is van ziekte. Het oordeel van de arts van de betreffende Bedrijfsvereniging, ingewonnen op de voet van het hierna onder „Beroep” bepaalde, strekt ten bewijze voor partijen.

Sport 1997/1998
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Wanneer de werknemer in strijd handelt met de voorschriften als hiervoor gemeld onder de paragraaf 3 „Tijdens de ziekte”, is de werkgever gerechtigd over de eerste twee dagen na ziekmelding geen loon aan de werknemer te betalen en voorts het aan de werknemer gedurende de eerste twee/zes weken van diens ziekte te betalen loon te beperken tot het voor hem geldende minimumloon.
6. Beroep
 1. Indien een werknemer het niet eens is met het oordeel van de werkgever en/of de voor de werkgever optredende controleur en/of arts met betrekking tot de arbeidsongeschiktheid, kan de werknemer bij de betreffende Bedrijfsvereniging een tegenonderzoek verzoeken. De kosten hiervan worden door de werknemer betaald, tenzij hij geheel in het gelijk wordt gesteld.
 2. Ook de werkgever kan een tegenverzoek bij de betreffende Bedrijfsvereniging indienen.

II. Het is de werkgever toegestaan om in het kader van een verzoek om ontheffing als bedoeld in artikel 8, derde lid, van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945, af te wijken van de onder I opgenomen bepaling(en) houdende een mutatie van het loon voorzover de onverkorte toepassing van die bepaling(en) de verlening van een ontheffing in de weg zou staan om reden dat de personeelskosten van de betrokken onderneming onvoldoende zijn gematigd.

III. Indien en voor zover de onder I opgenomen bepalingen strijdig zijn met (mede) ter zake van de vaststelling van lonen en/of andere arbeidsvoorwaarden bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

IV. Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na die van publicatie in de Nederlandse Staatscourant.

V. Dit besluit wordt gepubliceerd door plaatsing in een bijvoegsel bij de Nederlandse Staatscourant.

's-Gravenhage, 24 juli 1997

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens de Minister:

*De Directeur van het
Centraal kantoor
van de Arbeidsinspectie,*

C. J. Meerhof.