



Kunsteducatie 2025/2026 Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 24 februari 2025 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Kunsteducatie

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Actor Bureau voor Sectoradvies namens de partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: Vereniging Cultuurconnectie;

Partijen ter andere zijde: Alternatief voor Vakbond (AVV) en Kunstenbond.

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

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

HOOFDSTUK 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:1 - Begripsbepalingen

1. In deze cao wordt verstaan onder:
 - a. *Arbeidsovereenkomst*: een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek.
 - c. *Compartment*: een verzameling arbeidscontracten waarvan de functieomschrijving en de werkzaamheden (nagenoeg) identiek zijn, op basis waarvan een afvloeiingsregeling wordt vormgegeven.
 - d. *Contractuele arbeidstijd*: de omvang van het dienstverband zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst en uitgedrukt in een percentage van de omvang van een volledige betrekking.
 - e. *Cursusjaar*: het administratieve school- of cursusjaar zoals dat door de organisatie gehanteerd wordt.
 - f. *Detachering*: een schriftelijke overeenkomst waarbij twee (of meer) werkgevers en een werknemer afspreken om de desbetreffende werknemer in dienst van de ene werkgever zijn functie tijdelijk te doen uitoefenen bij de andere werkgever.
 - g. *Functieomschrijving*: een omschrijving van alle taakdelen die de werknemer uitoefent, die relevant zijn voor de indeling van de functie, die overeenkomen met de feitelijk verrichte werkzaamheden en die in redelijkheid overeenkomen met het doel van de functie.
 - h. *Instelling/organisatie*: een privaatrechtelijke rechtspersoon met volledige rechtsbevoegdheid die voldoet aan het bepaalde in artikel 1:2 lid 1 van deze cao.
 - i. *Jaarrooster*: het rooster waarin de werkgever aan het begin van het cursusjaar vaststelt op welke momenten de werknemer welke taken en werkzaamheden van de jaartaakbelasting verricht.
 - j. *Jaartaakbelasting*: het geheel van taken en werkzaamheden van een werknemer in een cursusjaar, verricht binnen de vastgestelde taakomvang, daarbij inbegrepen lesvoorbereidingstijd en scholing.
 - k. *Kernfunctie*: een functie zoals die omschreven en opgenomen is in bijlage 3.
 - l. *Kunsteducatie*: het verzorgen van lessen, cursussen en/of projecten op het terrein van de audiovisuele, beeldende, dansante, dramatische, literaire of muzikale vorming en/of het uitvoeren van steunfunctieactiviteiten op dit terrein.

m. *Lesgeven*: het feitelijk uitvoeren van lessen en/of cursussen in een of meer disciplines van de kunsteducatie.

n. *Niet-kernfunctie*: een functie die gelet op de functieomschrijving van een werknemer voor de belangrijkste taken in zijn algemeenheid niet aansluit bij een van de in bijlage 3 omschreven kernfuncties.

o. *Onderwijsgevend personeel*: naast de docent wordt hieronder verstaan: de consulent, de instrumentaal begeleider dans, de onderwijsassistent en de steunfunctieassistent.

p. *Overleg Arbeidsvoorwaarden Kunsteducatie (OAK)*: het overlegorgaan van de werkgevers- en werknemersorganisaties die partij zijn bij de cao Kunsteducatie. Dit overleg-orgaan bestaat uit vertegenwoordigers van partijen betrokken bij de cao.

q. *Passende functie (de definitie van passende functie is gebaseerd op de Wet verbetering poortwachter ten tijde van het vaststellen van de cao-tekst)*: een functie die in redelijkheid aan de werknemer kan worden opgedragen, gelet op onder meer zijn arbeidsverleden, opleiding, persoonlijke eigenschappen, salarisniveau, gezondheidstoestand, en datgene waartoe de werknemer nog in staat is, met een woon-werk-reistijd van – in de regel – maximaal twee uur per dag. Naarmate de periode van arbeidsongeschiktheid langer duurt, mag van de werknemer een ruimere opstelling worden verwacht, als re-integratie in de bedongen arbeid niet meer tot de mogelijkheden behoort. Na welke periode dat het geval is moet aan de hand van de concrete omstandigheden van het geval worden beoordeeld.

r. *Periodiek*: een verhoging van het salaris met 1 regelnummer binnen de salarisschaal.

s. *Regelnummer*: een nummer dat voorkomt in de salaristabellen zoals opgenomen in bijlage 2.

t. *Relatiepartner*:

- Een geregistreerde partner in de zin van de Wet op de partnerregistratie (Staatsblad 1997, 324).
- Een persoon, niet in de eerste of tweede graad familie, met wie de werknemer op hetzelfde adres woont en een gemeenschappelijke huishouding voert, blijkend uit een notariële akte of een door beide partners ondertekende verklaring, die is overlegd aan de werkgever.

u. *Salaris*: het voor de werknemer conform een regelnummer van de op zijn functie toepasselijke salarisschaal geldende bruto maandbedrag.

w. *Scholingsinspanning*: de afspraken over scholing als bedoeld in artikel 6:1 lid 1, zoals tussen werkgever en werknemer overeengekomen in het functioneringsgesprek.

x. *Steunfunctie*:

- Het uitvoeren van activiteiten gericht op het ontwikkelen en vernieuwen van beleid en uitvoering alsmede op kwaliteitsverbetering van activiteiten op het terrein van de kunsteducatie; en/of
- Het uitvoeren van activiteiten gericht op samenwerking of integratie van activiteiten op het terrein van de kunsteducatie met andere activiteiten op het terrein van zorg, educatie of recreatie (bijvoorbeeld met het basisonderwijs).

y. *Studie-uren*: uren benodigd voor studie, anders dan uren voor het bijwonen van lessen of bijeenkomsten. Studie-uren worden aangemerkt als werkuren als de studie wordt gevolgd op verzoek van de werkgever en in de mate waarin de studielast staat genoemd in het curriculum van de studie.

z. *Uurloon*: het bruto maandsalaris voor een volledige betrekking maal 12, maal 1,08 (vakantie-uitkering), gedeeld door 1.872 (het aantal uren van de volledige betrekking). N.B. Ook bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bouwt de werknemer recht op vakantiedagen op. Indien de werknemer niet in de gelegenheid is deze op te nemen, dienen deze apart uitbetaald te worden tegen het uurloon.

aa. *Vakbond(en)*: de betrokken werknemersorganisaties

bb. *Volledige betrekking*: een betrekking waarbij de arbeidsduur per jaar 1.872 uur bedraagt.

cc. *Werkgever*: een organisatie als bedoeld in artikel 1:2 lid 1 van deze cao.

dd. *Werknemer*: degene, niet zijnde een statutair-bestuurder, die op grond van een arbeidsovereenkomst met een werkgever op grond van deze cao werkzaam is bij een organisatie als bedoeld in artikel 1:2 lid 1 van deze cao.

ee. *Autonome daling*: verminderde werkgelegenheid (leegstand) van een docent als gevolg van minder belangstelling van cursisten voor een activiteit van de betreffende docent.

2. Waar in deze cao gesproken wordt over de werknemer wordt iedereen bedoeld ongeacht genderidentiteit.

Artikel 1:2 - Werkingssfeer en karakter van de cao

1. De cao Kunsteducatie is van toepassing op de rechtspersoonlijkheid bezittende, direct of indirect gesubsidieerde privaatrechtelijke organisatie die activiteiten verricht op het terrein van kunsteducatie, waaronder begrepen dansscholen, jeugdtheater scholen en circusscholen.
2. Onder direct gesubsidieerd wordt verstaan dat de organisatie gebruik maakt van subsidies die direct aan de organisatie worden verstrekt. Onder indirect gesubsidieerd wordt verstaan dat de



organisatie diensten verleent aan een andere organisatie of een persoon die voor deze activiteiten subsidie ontvangt.

3. Er kunnen ten gunste van de individuele werknemer van de cao afwijkende afspraken worden gemaakt. Afspraken in de arbeidsovereenkomst welke voor de werknemer in negatieve zin afwijken van de cao zijn nietig.
4. Op verzoek van een werkgever kan OAK, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1:5, ontheffing verlenen van een of meer bepalingen van deze cao.

Artikel 1:3 - Bijlagen

Bijlagen waarnaar in deze cao wordt verwezen vormen één geheel met deze cao.

Artikel 1:4 - Stichting Overleg Arbeidsvoorwaarden Kunsteducatie (OAK)

1. Er is een Stichting Overleg Arbeidsvoorwaarden Kunsteducatie (hierna: OAK), statutair gevestigd te Utrecht.

Artikel 1:5 - Ontheffing van de cao Kunsteducatie

1. Het OAK is namens sociale partners bevoegd om een werkgever ontheffing te verlenen van (bepalingen van) de cao Kunsteducatie, als vanwege zwaarwegende argumenten toepassing van (bepalingen van) de cao redelijkerwijs niet van de werkgever kan worden gevergd en indien naar het oordeel van het OAK de arbeidsvoorwaarden voor de werknemers voldoende zijn gewaarborgd en de arbeidsvoorwaarden over het algemeen geen mindere aanspraken aan die werknemers verlenen dan voor hen zouden voortvloeien uit het toepassen van de cao Kunsteducatie.
2. Een verzoek om ontheffing dient schriftelijk te worden ingediend bij het OAK. Het verzoek van werkgever is voorzien van de instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging en bij het ontbreken daarvan van de desbetreffende werknemersorganisaties en bevat daarnaast in elk geval naam, adres en ondertekening van de verzoeker, nauwkeurige beschrijving van de bijzondere omstandigheden, het bereik van het ontheffingsverzoek en de onderliggende argumentatie. Op verzoek van het OAK verschaft de werkgever (aanvullende) gegevens en bescheiden die voor de beoordeling van het verzoek door het OAK nodig zijn.
3. Het OAK kan, als zij dat nodig acht, werkgever uitnodigen om het verzoek nader toe te lichten.
4. In het geval de werkgever tevens onder de werkingssfeer van een andere cao valt, overlegt het OAK met partijen bij die andere cao voordat het OAK over het verzoek tot ontheffing besluit.
5. Binnen 2 maanden na ontvangst van alle relevante stukken ontvangt de werkgever een schriftelijk en gemotiveerd besluit van het OAK.
6. Ontheffing van de cao Kunsteducatie geschiedt altijd voor de looptijd van de geldende cao Kunsteducatie. Indien een nieuwe cao van toepassing wordt dient de verzoeker opnieuw een ontheffingsverzoek in te dienen.

Artikel 1:6 - Gelijikstelling van relatiepartner

1. De bepalingen van deze cao die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer zijn van overeenkomstige toepassing op de werknemer met een relatiepartner.
2. Voorwaarde voor toepassing van dit artikel is dat de werkgever beschikt over een afschrift van de in artikel 1:1 sub t bedoelde partnerregistratie of de daar genoemde schriftelijke verklaring.

HOOFDSTUK 2 - ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 2:1 - Aangaan en wijzigen van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd.
2. De werknemer wordt aangesteld in een functie, waarvan de functiebeschrijving als bijlage wordt gevoegd bij de arbeidsovereenkomst. De functie wordt gewaardeerd conform de door cao-partijen vastgestelde inschalingsystematiek, zoals opgenomen in bijlage 2 en 3 van deze cao.

3. De werkgever stelt de arbeidsovereenkomst in tweevoud op en overhandigt beide door de werkgever ondertekende exemplaren aan de werknemer binnen twee weken nadat werkgever en werknemer de arbeidsrelatie zijn overeengekomen.
4. De werknemer overhandigt een door de werknemer ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst aan de werkgever binnen twee weken na ontvangst. Indien de werknemer niet instemt met de bepalingen van de arbeidsovereenkomst, geeft de werknemer hiervan binnen twee weken na ontvangst schriftelijk en gemotiveerd bericht aan de werkgever.
5. Een wijziging van de arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk vastgelegd in een aanhangsel bij de arbeidsovereenkomst. Het bepaalde in de leden 3 en 4 is hierbij van overeenkomstige toepassing.

Artikel 2:2 - Karakter en duur van de arbeidsovereenkomst

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
 - a. voor onbepaalde tijd;
 - b. voor bepaalde tijd;
2. Gelet op de aard van de branche kunsteducatie met een sterke afhankelijkheid en onzekerheid van de financiering in de subsidietoekenning vanuit gemeenten, een sterk fluctuerend leerlingaantal, en projectmatige dienstverlening, en indien en voor zover deze omstandigheden niet kunnen worden opgevangen binnen de bestaande capaciteit van werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, kunnen uitsluitend voor een werknemer met de functie 'docent', 'projectleider', 'projectassistent' of 'projectmedewerker', binnen een periode van maximaal 36 maanden 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden gesloten die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan 6 maanden.
3. Bij één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is de maximale duur van deze arbeidsovereenkomst 48 maanden. Bij een keten van arbeidsovereenkomsten gelden de afspraken uit leden 2, 4 en 5.
4. Indien de onder lid 3 bedoelde arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 36 maanden of meer en binnen 6 maanden na beëindiging van die arbeidsovereenkomst wederom een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, wordt deze laatste arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
5. Voor de werknemer die, na het bereiken van AOW gerechtigde leeftijd, een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaat met de werkgever, geldt het bepaalde in artikel 7:668a lid 12 BW. Dit betekent dat met de werknemer die de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt in een periode van 48 maanden maximaal 6 opeenvolgende tijdelijke arbeidsovereenkomsten kan worden aangegaan. Tussen de tijdelijke arbeidsovereenkomsten mag maximaal een tussenpoos zijn van 6 maanden.

Artikel 2:3 - Detachering

1. De werknemer kan op eigen verzoek of met eigen instemming voor bepaalde tijd worden gedetacheerd bij een derde partij (inlener). De arbeidsovereenkomst bij de huidige werkgever loopt in die periode gewoon door. De inlener kan rechten en plichten overnemen van de werkgever die de werknemer heeft gedetacheerd, indien de werknemer hiermee instemt.
2. De detacheringsovereenkomst wordt tussen de werkgevers en de werknemer schriftelijk overeen gekomen. De werknemer ontvangt een kopie.
3. Indien sprake is van extra reistijd ten opzichte van de bestaande situatie wordt deze extra reistijd gerekend als werktijd.
4. Wanneer sprake is van detachering ten gevolge van 'autonome daling', dit houdt in verminderde werkgelegenheid (leegstand) van een docent als gevolg van minder belangstelling van cursisten voor een activiteit van de betreffende docent, kan de werkgever een redelijk en passend voorstel tot detachering doen aan deze docent waardoor de docent voor (een deel van) de uren van de leegstand wordt gedetacheerd bij een collega-organisatie binnen een reisafstand van 45 minuten. In geval van detachering bij een gelijktijdig urentekort krijgt de detachering een opschortende werking m.b.t. het tijdstip van (deeltijd-)ontslag. Leden 1 t/m 3 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing.



Artikel 2:4 - Uitzendkrachten en payrollers

De inlenende werkgever moet zich, aantoonbaar en schriftelijk vastgelegd, ervan verzekeren dat het gekozen uitzendbureau/payroll bedrijf of overige derde de verplichtingen van deze cao nakomt.

Artikel 2:5 - Verklaring omtrent gedrag

Ongeacht de rechtspositionele basis waarop de werkende werkzaam is, is een werkende gehouden desgevraagd vóór aanvang van zijn werkzaamheden een recente, originele verklaring omtrent het gedrag te overleggen. De organisatie vergoedt de kosten van de verklaring. Indien de verklaring niet kan worden afgegeven vanwege een relevant bezwaar voor de uitoefening van de werkzaamheden, vormt dit een ontbindende voorwaarde voor de aangegane overeenkomst.

HOOFDSTUK 3 - EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 3:1 - Beëindiging en opzegging

1. De arbeidsovereenkomst eindigt:
 - a. Met wederzijds goedvinden op het door werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip.
 - b. Door het verstrijken van de termijn waarvoor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan.
 - c. Door opzegging door werknemer op de wijze als vermeld in lid 2 en met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.
 - d. Bij eenzijdige beëindiging door werkgever of werknemer tijdens de proeftijd als bedoeld in artikel 7:676 BW.
 - e. Door beëindiging wegens dringende redenen voor werkgever of werknemer volgens de bepalingen van artikel 7:677 BW en volgende.
 - f. Op de eerste dag waarop voor de werknemer het recht op AOW ontstaat, tenzij werkgever en werknemer ruimschoots voor de pensioengerechtigde datum een eerdere of latere einddatum overeenkomen.
 - g. Door overlijden van de werknemer.
 - h. Door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter op verzoek van werkgever of werknemer.
2. Opzegging geschiedt schriftelijk onder opgave van redenen en de opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de dag van opzegging.
3. Opzegging door de werkgever op grond van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte kan slechts geschieden nadat de arbeidsongeschiktheid twee jaren (104 weken) heeft geduurd.
4. De werkgever kan de contractuele arbeidstijd verminderen door ontslag te verlenen voor het totale aantal uren, onder gelijktijdige aanbieding van een arbeidsovereenkomst voor een minder aantal uren, met gelijkblijvende condities.

Artikel 3:2 - Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van de werknemer kent de werkgever een uitkering ineens toe ten bedrage van het salaris en de vakantietoeslag over 3 maanden vanaf de dag na het overlijden. Deze uitkering geschiedt aan de echtgeno(o)ot(e) / geregistreerde partner dan wel, indien deze is overleden of de werknemer hiervan duurzaam gescheiden leefde, aan de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen, stief- en pleegkinderen gezamenlijk.
2. De in lid 1 bedoelde uitkering wordt in de maand volgend op die waarin het overlijden plaatsvond uitbetaald conform de fiscaal toegestane regeling.
3. Indien de werknemer geen betrekkingen als bedoeld in lid 1 nalaat, kan de werkgever de uitkering geheel of ten dele toekennen aan de persoon of de personen gezamenlijk, die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
4. De in lid 1 bedoelde uitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat in verband met het overlijden van de werknemer aan diens nagelaten betrekkingen wordt toegekend krachtens een wettelijk voorgeschreven arbeidsongeschiktheidsverzekering.



HOOFDSTUK 4 - SALARIS, TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

Artikel 4:1 - Salariëring

1. De werknemer ontvangt een salaris per maand gebaseerd op eigen functie, op basis van de in bijlage 2 neergelegde salarisschalen en regelnummers. Voor de werknemer met een deeltijdbetrekking geldt een naar rato salaris.
2. De bepaling van het regelnummer in de salarisschaal vindt plaats op basis van de ervaring van de werknemer in een vergelijkbare functie.
3. De werknemer krijgt jaarlijks op 1 januari een periodieke verhoging met één regelnummer totdat het eindsalaris is bereikt.
4. De werknemer kan uiterlijk 2 werkdagen voor het einde van de maand over het salaris beschikken.
5. De werknemer ontvangt een duidelijke schriftelijke of digitale specificatie van elke salarisuitbetaling.

Artikel 4:2 - Loonsverhogingen

1. De lonen en loonschalen worden structureel verhoogd:
 - per 1 januari 2025: 3%
 - per 1 januari 2026: 1%

Artikel 4:3 - Eindejaarsuitkering

De werknemer ontvangt een eindejaarsuitkering ten bedrage van 5% van het door de werknemer in het desbetreffende jaar feitelijk verdiende totale brutosalaris, vermeerderd met de hierover opgebouwde vakantietoeslag. De eindejaarsuitkering bedraagt minimaal € 150,- bruto. Dit minimum wordt uitbetaald naar rato van de lengte van het dienstverband in het betreffende jaar.

Artikel 4:4 - Loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid

1. Voor de werknemer die arbeidsongeschikt is geworden, geldt gedurende de eerste twee jaren van arbeidsongeschiktheid (104 weken) een aanvulling op de wettelijke loondoorbetalingverplichting conform onderstaande staffel:
 - Eerste jaar (week 1 tot en met 52): 100% van het laatstverdiende loon.
 - Tweede jaar (week 53 tot en met 104): 70% van het laatstverdiende loon.
2. Indien het UWV aan werkgever een sanctie van verlengde loondoorbetalingverplichting oplegt, ontvangt werknemer gedurende die periode 70% van het laatstverdiende loon.
3. Indien wordt vastgesteld dat de werknemer niet kan terugkeren in de oorspronkelijke functie, zullen werkgever en werknemer zo spoedig mogelijk starten met re-integratie naar een andere functie, binnen of buiten de organisatie.
4. Indien binnen een periode van twee jaar na aanvang van de arbeidsongeschiktheid sprake is van een succesvolle re-integratie ontvangt de werknemer met terugwerkende kracht een bonus in de vorm van een aanvulling op de loondoorbetalingverplichting tot 100% van het laatstverdiende loon. Deze aanvulling vindt plaats over de maanden dat de arbeidsongeschiktheid langer dan 52 weken heeft geduurd tot een maximum van 104 weken. Deze aanvulling vindt plaats over het gehele inkomen.
5. Er is sprake van een succesvolle re-integratie indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - Na twee maanden is gebleken dat de werknemer in de (nieuwe) functie kan (blijven) functioneren.
 - Het betreft re-integratie in elke passende functie.
 - Bij een gedeeltelijke hervatting van de werkzaamheden met een minimum van 50% van de overeengekomen arbeidsduur.
6. Indien de werknemer met een onderbreking van minder dan vier weken opnieuw arbeidsongeschikt wordt, wordt deze arbeidsongeschiktheid gerekend als een voortzetting van de eerdere periode van arbeidsongeschiktheid en vindt de loondoorbetaling zoals genoemd in lid 1 met inachtneming daarvan plaats.

7. Aanpassing van het laatst genoten salaris vindt plaats indien het brutosalaris wijziging ondergaat door:
 - Toepassing van de voor de werknemer geldende salarisregeling (indien de werknemer niet arbeidsongeschikt zou zijn).
 - Aanpassing van het brutosalaris ten gevolge van cao-afspraken.
8. Indien een uitkering ingevolge een van de sociale verzekeringswetten geheel of gedeeltelijk door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) wordt geweigerd, wordt de in lid 1 bedoelde aanvulling naar evenredigheid verminderd.
9. De werknemer die in verband met arbeidsongeschiktheid tegenover derden een vordering tot schadevergoeding wegens loonderving kan instellen, dient dit vorderingsrecht op verzoek aan de werkgever over te dragen. De werkgever heeft op grond van artikel 6:107a BW een zelfstandig verhaalsrecht op de derden die aansprakelijk gesteld kunnen worden voor de arbeidsongeschiktheid van een werknemer.
10. Blijft de werknemer in dienst bij de werkgever na 104 weken arbeidsongeschiktheid? En werkt de werknemer binnen of via de organisatie in een lager gehonoreerde functie dan zijn oorspronkelijke functie? Dan voorziet de werkgever na het verstrijken van die termijn van 104 weken in een tijdelijke aanvulling op het verschil in uurloon tussen het oorspronkelijke maandsalaris en het nieuwe maandsalaris, volgens de staffel:
 - Eerste halfjaar (week 1 tot en met 26): aanvulling van 100% van het verschil.
 - Tweede halfjaar (week 27 tot en met 52): aanvulling van 75% van het verschil.
 - Derde halfjaar (week 53 tot en met 78): aanvulling van 50% van het verschil.
 - Vierde halfjaar (week 79 tot en met 104): aanvulling van 25% van het verschil.De aanvulling wordt uitbetaald bij de maandelijkse betaling van het salaris.
11. Voor de werknemer die de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt en arbeidsongeschikt wordt geldt de wettelijke regeling. Dit houdt in dat de werkgever voor een AOW-gerechtigde werknemer die ziek wordt een loondoorbetalingsverplichting van 6 weken heeft.

Artikel 4:5 - Vakantietoeslag

1. De werknemer heeft recht op vakantietoeslag over iedere maand of ieder deel van een maand waarin salaris is genoten.
2. De vakantietoeslag bedraagt 8%.
3. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei over een periode van 12 maanden uitbetaald. Deze periode begint met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar. Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst vóór 31 mei wordt de vakantietoeslag op dat tijdstip uitbetaald.
4. Uiterlijk in de maand juni ontvangt de werknemer een specificatie van de uitbetaalde vakantietoeslag.

Artikel 4:7 - Vergoeding woon-werkverkeer

1. De werknemer die op meer dan 10 kilometer enkele reisafstand van huis werkt, ontvangt over gewerkte dagen een reiskostenvergoeding op basis van laagste tarief openbaar vervoer of op basis van het fiscaal maximaal onbelast uit te keren kilometertarief. Het aantal te vergoeden kilometers wordt begrensd tot een maximum reisafstand vice versa op basis van 30 kilometer enkele reis.
2. De reisafstand wordt berekend op basis van de kortste reisroute tussen woon- en werklocatie.

Artikel 4:8 - Vergoeding dienstreizen en reistijd

1. Aan de werknemer worden de kosten van in opdracht van de werkgever gemaakte dienstreizen vergoed op basis van het laagste tarief openbaar vervoer of op basis van het fiscaal maximaal onbelast uit te keren kilometertarief, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.
2. De werknemer overlegt de gegevens op basis waarvan het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.
3. De vergoeding wordt als regel, na overlegging van de gegevens, gelijk met de eerstvolgende salarisbetaling uitgekeerd.



4. Reistijd tussen verschillende werklocaties geldt als werktijd.

Artikel 4:9 - Toeslag bij waarneming

1. Aan de werknemer met wie is overeengekomen dat, anders dan wegens vakantie, tijdelijk een hoger gesalarieerde functie van een andere werknemer geheel of gedeeltelijk wordt waargenomen, wordt een toeslag toegekend op het moment dat deze waarneming 30 kalenderdagen heeft geduurd met terugwerkende kracht tot het aanvangstijdstip van de waarneming. Deze toeslag bedraagt het verschil tussen zijn salaris en het salaris dat de werknemer zou ontvangen indien de werknemer, voor de overeengekomen omvang van de waarneming, in de waargenomen functie zou worden ingeschaald.
2. Indien de waarneming van een hoger gesalarieerde functie is opgedragen aan meerdere werknemers, ontvangen deze werknemers hun toeslag ieder naar evenredigheid van hun door de werkgever vooraf vastgestelde percentage van de waarneming.

Artikel 4:10 - Compensatie voor arbeid op zaterdag en zondag

1. De werknemer die is ingedeeld in salarisschaal 1 tot en met 7 ontvangt per 1 januari 2024 voor gewerkte uren op zaterdag na 17.00 uur een compensatie in de vorm van vrije tijd van 25% van deze gewerkte uren.
2. Elke werknemer die is ingedeeld in de salarisschaal 1 tot en met 10 ontvangt per 1 januari 2024 voor gewerkte uren op zondag een compensatie in de vorm van vrije tijd van 25% van deze gewerkte uren.
3. De werknemer die reeds voor 1 januari 2024 in dienst is van de werkgever én een onregelmatigheidstoeslag ontving op basis van de oude regeling in de cao Kunsteducatie 2023, behoudt het recht op deze toeslag.
4. Als zondagen gelden ook de landelijk erkende feestdagen.
5. De werkgever en werknemer kunnen in overleg de in lid 1 en 2 bedoelde compensatie in vrije tijd omzetten in een financiële toeslag op basis van het voor de werknemer geldende uurloon.

Artikel 4:12 - WGA-premie

Werkgever en werknemer betalen ieder de helft van de voor enig jaar door de overheid vastgestelde WGA-flex en WGA-vast premie.

Artikel 4:13 Jubileumgratificatie

1. Aan de werknemer wordt een gratificatie wegens 25-jarig dienstjubileum toegekend ter hoogte van de helft van zijn maandsalaris en bij zijn 40- en 50-jarig dienstjubileum ter hoogte van zijn gehele maandsalaris.
2. Onder het maandsalaris wordt voor de toepassing van dit artikel mede begrepen de vakantietoeslag over een maand en het bedrag, dat gemiddeld per maand aan toelage onregelmatige diensten is genoten, gemeten in de periode van drie maanden voorafgaande aan het jubileum.

HOOFDSTUK 5 - ARBEIDSDUUR, WERKTIDEN EN VERLOF

Artikel 5:1 - Arbeidsduur

1. De arbeidsduur voor een werknemer met een volledige betrekking bedraagt – gerekend over 52 weken – 1.872 uur op jaarbasis.
2. De werknemer met een volledige betrekking heeft met behoud van salaris recht op 25 vakantiedagen en 6 verlofdagen in verband met feestdagen. Na aftrek van vakantie- en feestdagen resteert een jaartaakbelasting van feitelijk te verrichten arbeidsuren op jaarbasis van 1648,8 uur.
3. De zesde verlofdag kan beschikbaar worden gesteld voor opname van een dag die past bij de eigen levensovertuiging van de werknemer c.q. een dag die voor de werknemer belangrijk is. Deze dag kan de werknemer zelf aanvragen en de werkgever zal zich maximaal inspannen om opname van de aangevraagde dag op de bepaalde datum mogelijk te maken. De aanvraag zal uitsluitend op grond van zwaarwegende redenen van bedrijfsmatige aard worden afgewezen. Net als bij

vakantiedagen wordt deze dag aan het begin van het jaar c.q. bij indiensttreding toegekend en is naar rato van het aantal maanden in dienst en de omvang van het dienstverband.

4. De jaartaakbelasting van een werknemer met een deeltijdbetrekking wordt naar rato vastgesteld
5. De werkgever kan in overeenstemming met de werknemer een percentage van 10% aan arbeidsuren (min óf plus) vaststellen welke kan worden meegenomen naar een volgend jaar na akkoord van de werknemer. Bij uitdiensttreding maken werkgever en werknemer in redelijkheid afspraken over hoe de eventuele in dit kader ontstane plus- of min-uren nog kunnen worden gecompenseerd binnen de resterende looptijd van het dienstverband. Wanneer desondanks bij einde dienstverband min-uren resteren die enkel op verzoek van werknemer zijn ontstaan dan hoeven deze niet te worden uitgekeerd door de werkgever. Eventueel resterende min-uren die zijn ontstaan op verzoek van de werkgever worden niet in mindering gebracht op het salaris. Resterende plus-uren worden bij einde dienstverband uitgekeerd.
6. Wanneer in overeenstemming en na akkoord van zowel werknemer als werkgever er afspraken gemaakt worden die ten goede komen aan innovatie en investering in werkgelegenheid in de toekomst, mag tot 25% van het dienstverband als plusuren meegenomen worden naar een volgend jaar.
7. Als uitgangspunt geldt dat de werknemer recht heeft op salaris voor de uren arbeid die in opdracht van de werkgever wordt verricht, en dat de werknemer alle uren arbeid verricht waarvoor salaris wordt ontvangen. Jaarlijks wordt vastgesteld hoeveel uren de werknemer in het betreffende jaar daadwerkelijk heeft gewerkt. Nagegaan wordt of de werknemer over alle gewerkte uren ten minste het wettelijk minimumuurloon heeft ontvangen. Zo niet, dan moet de werkgever het verschil nabetalen.

Artikel 5:2 - Werktijden, pauzes en rusttijden

1. De werktijden voor de werknemer van 18 jaar en ouder bedragen:
 - Maximaal 9 uur per dag.
 - Maximaal 45 uur per week.
 - Maximaal gemiddeld 40 uur per week in een tijdvak van 13 weken.
2. De Arbeidstijdenwet geeft beperkingen voor de werktijden voor de werknemer jonger dan 18 jaar.
3. Ten aanzien van pauzes en rusttijden zijn de bepalingen van de Arbeidstijdenwet van toepassing.
4. Pauzes tot maximaal 15 minuten worden tot de arbeidstijd gerekend.

Artikel 5:3 - Inroostering van werktijden

1. Organisaties kunnen met instemming van hun ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging arbeidstijdenbeleid voeren en deze aanpassen aan de specifieke omstandigheden van de organisatie.
2. Na overleg met de werknemer stelt de werkgever de werktijden van de werknemer vast in een jaarrooster.
3. De werknemer kan op ten hoogste vijf dagen per week ingeroosterd worden.
4. Bij de vaststelling van de werktijden in het jaarrooster houdt de werkgever, voor wat betreft de dagen waarop niet gewerkt hoeft te worden, rekening met de (levensbeschouwelijke) opvattingen van de werknemer, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.
5. De werkgever brengt de vastgestelde werktijden ten minste 7 etmalen van tevoren ter kennis van de desbetreffende werknemer.

Artikel 5:4 - Vakantieperioden

1. De organisatie wijst perioden in het jaar aan waarin onderwijs wordt gegeven. Bij de aanwijzing wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met lokale schoolvakantieregelingen. Hiervan kan worden afgeweken met instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging of op verzoek van een individuele werknemer
2. De organisatie kan met instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging

of in overleg met een individuele werknemer besluiten kortlopende cursussen te doen plaatsvinden buiten de perioden als bedoeld in lid 1.

Artikel 5:5 - Vakantieverlof

1. Voor zover in dit hoofdstuk niet afwijkend of aanvullend is bepaald, zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot vakantie van toepassing (artikel 7:634 t/m 7:645BW).
2. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
3. De werknemer die minder dan een vol jaar heeft gewerkt dan wel korter werkt dan de normale arbeidstijd, heeft recht op de in artikel 5:1 lid 2 genoemde vakantiedagen en compensatie van feestdagen naar evenredigheid van de voor de desbetreffende werknemer geldende arbeidstijd. In het vervolg van dit artikel 5:5 wordt de compensatie voor feestdagen gelijkgesteld aan vakantiedagen.
4. De verjaringstermijn voor wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen is 5 jaar.
5. De werknemer heeft, voor zover voldoende recht op vakantiedagen is opgebouwd, het recht een vakantie van 4 aaneengesloten weken op te nemen.
6. De werknemer kan eventueel resterende vakantiedagen in overleg met de werkgever opnemen. Toekenning vindt zodanig plaats dat de normale voortgang van de werkzaamheden wordt gewaarborgd.
7. Bij beëindiging van de dienstbetrekking zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de werknemer nog toekomende vakantiedagen op te nemen, met dien verstande dat deze dagen niet eenzijdig in de opzegtermijn mogen worden begrepen. Indien de werknemer deze toekomende dagen voor het einde van de dienstbetrekking niet heeft opgenomen, zal de werkgever deze dagen uitbetalen. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit, waaruit de duur van de vakantie blijkt die de werknemer op dat tijdstip nog toekomt.

Artikel 5:8 - Bijzonder verlof met behoud van salaris

1. De werkgever verleent de werknemer bijzonder verlof met behoud van salaris, tenzij de te verrichten werkzaamheden dit naar het oordeel van de werkgever niet toelaten.
2. Bijzonder verlof voor een gebeurtenis is beperkt tot het aantal dagen dat genoemd is in de cao Kunsteducatie, ongeacht het aantal werkgevers waarbij werknemer werkt. Bijzonder verlof kan slechts worden genoten op de dag waarop de gebeurtenis plaatsvindt en (bij meerdere dagen) op daaraan aansluitende dagen met uitzondering van lid 3 sub n.
3. Bijzonder verlof kan worden toegekend voor de volgende gebeurtenissen en voor de daarbij genoemde (maximale) omvang:
 - a. Voor de uitoefening van het kiesrecht en het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is: de in redelijkheid benodigde tijd.
 - b. Bij zijn verhuizing: 2 dagen per kalenderjaar.
 - c. Bij zijn ondertrouw of bij het passeren van een notariële samenlevingsovereenkomst: 1 dag.
 - d. Bij zijn huwelijk of bij partnerregistratie in de zin van de Wet op de partnerregistratie: 4 dagen aaneensluitend, inclusief de huwelijks-/registratiedag.
 - e. Voor het bijwonen van een huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: 1 dag.
 - f. Bij bevalling van zijn echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent: eenmaal het aantal werkuren per week. Het geboorte verlof dient te worden opgenomen binnen 4 weken na de geboorte van het kind. De dag van de bevalling geldt als calamiteitenverlof.
 - g. Bij adoptie: 2 dagen
 - h. Voor het in Nederland verrichten van bezigheden ter voorbereiding op adoptie: de benodigde tijd gedurende maximaal 5 dagen per kind.
 - i. Bij het 25-, 40-, en 50-jarig huwelijksjubileum van de werknemer en het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, stief-, pleeg- of schoonouders: 1 dag.
 - j. Voor de noodzakelijke verzorging bij ernstige ziekte van zijn echtgeno(o)t(e) / geregistreerd partner, ouders, schoonouders, pleegouders, stiefouders, kinderen, pleegkinderen, stiefkinderen en aangehuwde kinderen voor een aangesloten periode van maximaal 3 maanden. Het

tijdens deze periode van verlof opgebouwde verlof wordt geacht in de totale verlofperiode te zijn inbegrepen.

- k. Bij overlijden van partner, bloed- of aanverwanten: 4 dagen bij het overlijden van de partner en de onder i. bedoelde personen, 2 dagen bij het overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad, ten hoogste 1 dag bij het overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad. Indien de werknemer echter is belast met de regeling van de begrafenis, crematie en/of nalatenschap van bedoelde bloed- of aanverwanten, dan worden ten hoogste 4 dagen verleend.
 - l. Bij zijn 25-, 40-, en 50-jarig dienstjubileum: 1 dag.
 - m. Voor het bijwonen als bestuurslid van vergaderingen van het hoofdbestuur van een werknemersorganisatie die partij is bij deze cao, en/of voor het als afgevaardigde bijwonen van het Overleg Arbeidsvoorwaarden Kunsteducatie, en/of voor het verrichten van vakbondswerk in het kader van een sociaal plan op decentraal niveau: in totaal ten hoogste 15 dagen per (cursus)jaar.
 - n. Voor gendertransitie: maximaal 24 weken over een periode van 10 jaar voor de benodigde medische en niet-medische behandelingen en eventuele hersteltijd zonder dat de werknemer zich ziek meldt. Wanneer een werknemer arbeidsbeperkingen heeft als gevolg van een medische behandeling valt dit onder ziekteverlof. In afwijking van lid 2 geldt dat het verlof in delen kan worden opgenomen. De werknemer meldt het opnemen van verlof schriftelijk bij de werkgever minstens acht weken voor ingang van het verlof, onder opgave van de omvang van het verlof, de vermoedelijke duur van het verlof, vergezeld van een verklaring van een geregistreerde behandelend arts, tijdstip van ingang en wanneer van toepassing de spreiding van de uren over de week. Wanneer dit niet mogelijk is meldt de werknemer het opnemen van het verlof zo spoedig mogelijk.
 - o. **Calamiteitenverlof:** de werkgever verleent aan de werknemer calamiteitenverlof met behoud van loon voor een naar billijkheid te berekenen tijd. Onder calamiteit wordt verstaan een onvoorziene noodsituatie waarin acuut vrij moet worden genomen om persoonlijke actie te kunnen nemen of wegens zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden. Geboorte geldt wel als een calamiteit, maar hiervoor geldt wel de bepaling vermeld in artikel 5:8 lid 3f.
- 4. In de gevallen genoemd in lid 3 onder b, d, f en k heeft de werknemer altijd recht op bijzonder verlof, ongeacht op welke dag de gebeurtenis plaatsvindt.
 - 5. In andere dan de in dit artikel bedoelde gevallen of in aanvulling daarop kan de werkgever de werknemer bijzonder verlof met behoud van salaris verlenen voor een van geval tot geval te bepalen beperkte tijdsduur.

Artikel 5:9 - Bijzonder verlof zonder of met gedeeltelijk behoud van salaris

- 1. **Langdurend zorgverlof:** de werknemer komt in aanmerking voor onbetaald langdurend verlof als de werknemer tijdelijk zorg biedt aan een partner, kind, ouder, broer/zus, grootouder, kleinkind, huisgenoot of bekende die (levensbedreigend) ziek of hulpbehoevend is. Levensbedreigend ziek betekent dat het leven van de persoon op korte termijn ernstig in gevaar is. De duur van het verlof wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgelegd. De totale duur zal per jaar niet meer bedragen dan zes maal de wekelijkse contractuele arbeidstijd. Het werkgeversgedeelte van de pensioenpremie wordt door de werkgever afgedragen als ware de werknemer normaal werkzaam in het bedrijf.
- 2. **Adoptieverlof:** bij adoptie heeft de werknemer gedurende een tijdvak van 26 weken recht op 6 weken verlof zonder behoud van loon (wel bestaat er recht op een uitkering krachtens de Wet arbeid en zorg). Het recht bestaat vanaf vier weken voor de eerste dag dat de feitelijke opnemings- of adoptie een aanvang heeft genomen.
- 3. **Ouderschapsverlof:** het bepaalde in hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg is van toepassing. Deze regeling houdt kort samengevat het volgende in:
 - a. De werknemer heeft recht op verlof zonder behoud van loon, indien de werknemer in familierechtelijke betrekking staat tot het kind, dan wel blijvend de verzorging en opvoeding van het kind op zich heeft genomen en met het kind op hetzelfde adres woont.
 - b. Het recht op ouderschapsverlof bestaat tot het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.
 - c. Het totale aantal uren verlof bedraagt maximaal de contractuele arbeidstijd per week, gerekend over een periode van 26 weken (= 26x contractuele arbeidstijd per week).
 - d. De werknemer dient het voornemen tot het opnemen van ouderschapsverlof en de wijze van invulling daarvan tenminste twee maanden voor de ingangsdatum te melden bij de werkgever.
 - e. De werkgever kan tot vier weken voor de ingangsdatum van het verlof en na overleg met de werknemer de gewenste invulling van het verlof op grond van gewichtige redenen wijzigen.
 - f. Het bepaalde in artikel 6:3 en artikel 6:3a van de Wet Arbeid en Zorg is van toepassing. De

werknemer maakt gedurende 9 weken ouderschapsverlof aanspraak op een uitkering van het UWV ter hoogte van 70% van hun dagloon. De voorwaarde is dat het verlof in het eerste levensjaar van het kind wordt opgenomen. In het geval van adoptie- of pleegouderschap van een kind onder de 8 jaar is de voorwaarde dat het verlof in het eerste jaar na de dag van de feitelijke adoptie of plaatsing wordt opgenomen.

5. **Onbetaald verlof in aansluiting op bevallingsverlof:** de werkgever verleent aan de werknemer die dat wenst aansluitend aan het bevallingsverlof verlof zonder behoud van salaris voor een periode van maximaal 1 jaar. Werkgever en werknemer maken uiterlijk 3 maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum een afspraak over dit onbetaalde verlof.
6. **Onbetaald verlof voor partner na bevalling:** het bepaalde in artikel 4:2a en artikel 4:2b Wet Arbeid en Zorg is van toepassing. De werknemer kan na de bevalling van de partner maximaal 5 weken aanvullend geboorteverlof opnemen. Tijdens het aanvullende geboorteverlof is er geen recht op loon, maar kan de werknemer een uitkering aanvragen bij het UWV. Het geboorteverlof van artikel 5:8 lid 3 sub F moet eerst worden opgenomen. Het aanvullende verlof moet worden opgenomen binnen zes maanden na de geboorte van het kind.
7. **Overig onbetaald verlof:** in andere dan de in artikel 5:8 en in dit artikel bedoelde gevallen of in aanvulling daarop kan de werkgever de werknemer bijzonder verlof zonder behoud van salaris verlenen voor een van geval tot geval te bepalen beperkte tijdsduur.

Artikel 5:10 - Betaling pensioenpremie bij bijzonder verlof

1. Tenzij in artikel 5:9 anders is bepaald, draagt de werkgever het werkgeversgedeelte van de pensioenpremie in de geldende pensioenregeling af naar rato van de salarisbetaling.
2. Indien de werknemer gedurende de periode(n) waarin sprake is van bijzonder verlof zonder of met gedeeltelijk behoud van salaris, de deelneming in de geldende pensioenregeling wenst voort te zetten alsof geen sprake is van bedoeld bijzonder verlof, komt de aanvulling op de door werkgever verschuldigde pensioenpremie als bedoeld in lid 1 volledig voor rekening van de werknemer.

HOOFDSTUK 6 - LOOPBAANBELEID, SCHOLING EN ONTWIKKELING

Artikel 6:1 - Algemeen

1. De werkgever zal ontwikkeling/scholing van de werknemer stimuleren door met deze werknemer een ontwikkel/scholingsinspanning overeen te komen. Deze ontwikkel/scholingsinspanning maakt onderdeel uit van de jaarlijkse vaststelling van de taakbelasting. De organisatie richt zich op het volledig benutten van het potentieel van elke werknemer, met een sterke nadruk op hun welzijn. Dit vraagt om persoonlijke benadering waarbij de unieke talenten en behoeften van elke werknemer worden gezien, gehoord en erkend. Indien nodig wordt ondersteuning geboden in de vorm van persoonlijke (externe) coaching, met het oog op voortdurende ontwikkeling, een leven lang leren, maar ook ter voorkoming van burn-out verschijnselen en ontevredenheid op de werkvloer.
2. De werkgever stelt jaarlijks in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een ontwikkel/scholingsplan vast en bepaalt het daarvoor benodigde budget. Het scholingsplan is in lijn met een ondernemingsplan.
3. Onder scholing wordt in het kader van deze cao verstaan:
 - Een opleiding gericht op het uitbreiden en verbeteren van het vakmanschap.
 - Een opleiding gericht op het versterken van de employability van de betrokken werknemer.
 - Een opleiding op basis van de cao Kunsteducatie.
4. Kosten door de werkgever gemaakt vóór 1 juli 2019 ten behoeve van duurzame inzetbaarheid, mobiliteit en andere activiteiten gericht op versteviging van de positie op de arbeidsmarkt worden conform de Wet Werk en Zekerheid verrekend met de transitievergoeding. Voor werknemers met een dienstverband van minder dan tien jaar geldt dat er géén verrekening plaats zal vinden van eventuele opleidingskosten met de transitievergoeding.

Artikel 6:2 - Opleiding op verzoek van werknemer

1. Een werknemer kan op eigen verzoek in aanmerking komen voor een vergoeding studiekosten, indien hiertoe tijdig voor aanvang van de opleiding schriftelijk een aanvraag wordt ingediend bij de werkgever. Indien de werknemer deze aanvraag ook aan een andere werkgever richt, heeft de werknemer de verplichting daarvan melding te maken.



2. Indien de werkgever van mening is dat de studie mede in het belang van de organisatie of in het belang van de sector kunsteducatie is, bevestigt de werkgever tijdig voor aanvang van de opleiding schriftelijk aan de werknemer welke kosten de werknemer vergoed krijgt.
3. Voor vergoeding komen in aanmerking:
 - Maximaal 100% van de kosten van het cursusgeld.
 - Maximaal 100% van de eenmalige inschrijf- en examenkosten.
4. Niet in aanmerking voor vergoeding komen:
 - De benodigde tijd voor de opleiding.
 - Boeken en lesmateriaal.
 - Reiskosten.
5. De werkgever vergoedt de toegezegde tegemoetkoming als volgt:
 - De helft van de tegemoetkoming wordt vooraf vergoed.
 - De helft van de tegemoetkoming wordt na het behalen van het diploma/getuigschrift vergoed.
6. Studiekosten komen niet voor vergoeding in aanmerking voor zover de werknemer deze reeds door een andere werkgever vergoed krijgt.

Artikel 6:3 - Opleiding op verzoek van werkgever

1. De werkgever kan een werknemer een aanwijzing geven om een opleiding te volgen als dit naar de mening van de werkgever voor de uitvoering van diens taak nodig is.
2. De werkgever neemt de kosten van de opleiding volledig voor zijn rekening.
3. De benodigde tijd voor het volgen van de cursus alsmede de tijd voor examens maakt onderdeel uit van de jaartaakbelasting van de werknemer. Studie-uren worden gerekend tot de werkuren en in de mate waarin de studielast staat genoemd in het curriculum van de studie.

Artikel 6:4 - Terugbetaling van studiekosten

1. Indien de werknemer tijdens de opleiding of binnen één jaar na beëindiging van de opleiding het dienstverband opzegt, betaalt de werknemer de ontvangen vergoeding volledig terug.
2. Indien de werknemer binnen twee jaar na beëindiging van de studie het dienstverband vrijwillig opzegt, betaalt de werknemer 50% van de ontvangen vergoeding terug.
3. De werkgever is gerechtigd deze terugbetaling in te houden op de laatste loonbetaling.
4. Dit artikel is niet van toepassing op scholing die wettelijk verplicht is conform artikel 7:611a BW voor de uitvoering van werk waarvoor de werknemer is aangenomen.

Artikel 6:5 - Toekomstgericht ontwikkelen

1. In het kader van toekomstgericht ontwikkelen hebben medewerkers vanaf 1 juli 2015 het recht op een jaarlijks opleidingsbudget van 0,5% van het feitelijk bruto jaarsalaris. Dit budget wordt maandelijks opgebouwd. Werknemers kunnen in overleg met werkgever een beroep doen op dit opleidingsbudget.
2. Er geldt een jaarlijkse minimumopbouw van het scholingsbudget van € 252,-.
3. Wanneer een medewerker gedurende het jaar in of uit dienst treedt geldt de regeling naar rato.
4. Het in enig jaar opgebouwd budget vervalt vier jaar na afloop van het kalenderjaar waarin het budget is opgebouwd. Het vervallen individuele budget blijft binnen de organisatie gereserveerd voor scholing.
5. Indien een beoogde opleiding duurder is dan het tot dusver opgespaard opleidingsbudget dan hebben werknemers het recht om, in overleg met werkgever aanspraak te doen gelden op het budget van de komende vier jaar.
6. Bij einde van een dienstverband vervalt het resterende budget van de medewerker en wordt toekomstig gebruikt budget verrekend. Hierop gelden de volgende uitzonderingen:
 - a. bij beëindiging op initiatief van de werkgever van een dienstverband voor bepaalde tijd zonder

- opvolgend dienstverband heeft de werknemer recht op uitbetaling van eventueel resterend tot dusver opgespaard opleidingsbudget;
- b. bij ontslag op initiatief van werkgever wordt in overleg bekeken hoe eventueel resterend opleidingsbudget nog zoveel mogelijk kan worden benut;
 - c. bij ontslag op initiatief van werkgever wordt eventueel ingezet toekomstig scholingsbudget zoals bedoeld in lid 5 niet verrekend.
7. Naast het opleidingsbudget kan de werkgever de werknemer een verdere aanvulling op de vergoeding van opleidingskosten verstrekken.
 8. Kosten voor opleidingsactiviteiten komen niet voor vergoeding in aanmerking voor zover de werknemer deze reeds door een andere werkgever vergoed krijgt.

HOOFDSTUK 7 - OVERIGE REGELINGEN TUSSEN WERKGEVER EN WERKNEMER

Artikel 7:1 - Algemeen

1. De werkgever is verplicht de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten en daarbij in redelijkheid aanwijzingen te (doen) geven met inachtneming van de aan de functie gestelde eisen en het doel van de organisatie.
2. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden met inachtneming van de aan de functie gestelde eisen en het doel van de organisatie naar beste vermogen te verrichten en zich daarbij te houden aan in redelijkheid door of namens de werkgever gegeven aanwijzingen.
3. De werknemer is verplicht tot een zorgvuldig beheer van aan de werknemer toevertrouwde zaken. Indien de werkgever schade leidt vanwege onzorgvuldig beheer door de werknemer, kan de werkgever de werknemer aansprakelijk stellen.

Artikel 7:2 - Tijdelijke wijziging van plaats van tewerkstelling

Indien en voor zover het belang van de werkzaamheden van de organisatie dit met zich meebrengt, is de werknemer, binnen redelijke grenzen en na overleg hierover, verplicht in te stemmen meteen tijdelijke wijziging in de plaats waar de werknemer gewoonlijk feitelijk zijn werkzaamheden verricht.

Artikel 7:3 - Geheimhouding

1. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen in de hoedanigheid van werkgever met betrekking tot de persoon van de werknemer bekend is, tenzij de werknemer toestemming geeft voor het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. Deze verplichting van de werkgever geldt ook na het eindigen van de arbeidsovereenkomst.
2. De werknemer is zowel tijdens als na het eindigen van de arbeidsovereenkomst verplicht tot geheimhouding van wat de werknemer uit hoofde van de functie ter kennis is gekomen en waarvan de werknemer weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is. Bedoelde geheimhouding door de werknemer is niet van toepassing op het overleg tussen werknemer en raadsman en is evenmin van toepassing op het overleg met collega's voor zover dit overleg gehinderd zou worden door de geheimhouding.

Artikel 7:4 - Nevenfuncties

1. De werknemer is verplicht de werkgever vooraf te informeren over het (gaan) verrichten van (on)betalde nevenfuncties en/of (on)betalde nevenwerkzaamheden en over latere wijzigingen in de aard, omvang of plaats daarvan.
2. Het is de werknemer met een dienstverband in beginsel toegestaan (on)betalde nevenfuncties en/of (on)betalde nevenwerkzaamheden te verrichten die vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden die de medewerker voor de werkgever verricht. De werkgever kan alleen weigeren in het geval van een gerechtvaardigd objectieve reden. In dat geval ziet de werknemer af van de werkzaamheden. Deze reden zal in ieder geval aan de orde zijn wanneer de werknemer tijdens of bij beëindiging van het dienstverband cursisten van de organisatie actief werft voor een eigen beroepspraktijk.
3. De werknemer kan in het geval van lid 2, laatste volzin, schriftelijk en gemotiveerd een verzoek tot ontheffing bij de werkgever indienen.

4. Indien de werkgever over een verzoek als bedoeld in lid 3, na overleg met de werknemer besluit om een nevenfunctie of nevenwerkzaamheden niet toe te staan, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd bericht aan de werknemer.
5. Indien de werkgever bekend is met nevenfuncties en/of nevenwerkzaamheden van de werknemer, gaat de werkgever niet over tot (wijziging van) de inroostering van werkzaamheden dan na overleg met de werknemer.

Artikel 7:5 - Ongewenst gedrag en omgangsvormen

1. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan elke gedraging die door een medewerker als niet gewenst, bedreigend en/of kwetsend wordt ervaren. Bij ongewenst gedrag worden de grenzen van de medewerker overschreden.
Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan discriminatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld en pesten en treiteren.
2. De werkgever is verplicht beleid te voeren dat erop is gericht ongewenst gedrag/ongewenste omgangsvormen zoveel mogelijk te voorkomen en beperken. De werkgever zorgt voor een sociaal veilige werkomgeving en bevordert de deskundigheid van leidinggevend en werknemers.
3. De werkgever zal altijd aangifte doen bij het vermoeden van strafbare feiten.
8. Het OAK heeft zich hiernaast aangesloten bij Mores, het steun- en adviespunt over grensoverschrijdend gedrag. Mores heeft tot doel om een veilige haven te bieden voor melders en bij te dragen aan sociale veiligheid op de werkvloer binnen de sector.
9. Het steun- en adviespunt heeft een vangnetfunctie. Werkenden die met grensoverschrijdend gedrag te maken hebben (gehad) en nergens anders terecht kunnen of willen, kunnen via mail of Whatsapp bij een vertrouwenspersoon van Mores terecht. Contactgegevens en meer informatie: <https://mores.online>.
10. Ook organisaties uit de sector kunnen bij Mores terecht voor (korte) adviesvragen over sociale veiligheid op de werkvloer.

Artikel 7:6 - Ontoelaatbare handelingen

1. Het is de werknemer niet toegestaan (in)direct deel te nemen aan door derden voor de werkgever uitgevoerde aannemingen, leveringen of werken.
2. Het is de werknemer niet toegestaan (in)direct geschenken, beloningen of provisie aan te nemen of te vorderen van:
 - Instanties of personen die werkzaamheden voor de werkgever verrichten.
 - Leveranciers van de werkgever.
 - Instanties, leveranciers of personen met wie de werknemer in het kader van zijn functie contact heeft.

Artikel 7:8 - Op non-actiefstelling

1. De werkgever kan, na de werknemer gehoord te hebben, de desbetreffende werknemer voor een periode van ten hoogste 2 weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden door welke oorzaak dan ook ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan ten hoogste eenmaal met dezelfde periode worden verlengd. Een op non-actiefstelling kan door de werkgever te allen tijde worden opgeheven.
2. Het besluit tot op non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 48 uur, per aangetekend schrijven aan de werknemer meegedeeld onder vermelding van de redenen waarop deze maatregel is vereist.
3. Gedurende de op non-actiefstelling behoudt de werknemer het recht op salaris.
4. De werkgever is gehouden gedurende de periode van op non-actiefstelling te bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
5. Na het verstrijken van de periode van 2 weken respectievelijk 4 weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.



6. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 7:10 - Verzekering van instrumenten/gereedschappen

De werkgever draagt zorg voor verzekering van instrumenten en gereedschappen van de werknemer die deze op verzoek van werkgever gebruikt en transporteert.

HOOFDSTUK 9 - MEDEZEGGENSCHAP

Artikel 9:1 - Ondernemingsraad

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 2 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) is de werkgever die een organisatie in standhoudt waarin in de regel ten minste 35 werknemers werkzaam zijn verplicht een ondernemingsraad in te stellen.
2. De OR, of als binnen de organisatie geen OR aanwezig is, de PVT, heeft het recht om voorafgaand aan het besluit tot aanstelling van een nieuwe directeur-bestuurder op basis van een gesprek met de kandidaat een advies uit te brengen aan het bestuur of het toezichtsorgaan.
3. De OR, of als binnen de organisatie geen OR aanwezig is, de PVT, heeft het recht om tenminste eenmaal per jaar een gesprek te voeren met tenminste één lid van het toezichtsorgaan.
4. OR-, of PVT-uren zijn arbeidstijd en worden binnen het dienstverband verricht. Indien deze werkzaamheden echter niet binnen het dienstverband passen, kan dit worden opgelost met een tijdelijke uitbreiding van de contractuele arbeidstijd.

Artikel 9:2 - Personeelsvertegenwoordiging/werkoverleg

1. In afwijking van het bepaalde in artikel 35c lid 1 van de WOR is de werkgever die een organisatie in standhoudt waarin in de regel ten minste 10 maar minder dan 35 werknemers werkzaam zijn en waarvoor geen ondernemingsraad is ingesteld, verplicht een personeelsvertegenwoordiging in te stellen.
2. In aanvulling op het bepaalde in artikel 35c lid 3 van de WOR worden de artikelen 25 en 27 van de WOR op de personeelsvertegenwoordiging van overeenkomstige toepassing verklaard.
3. De bepalingen in de WOR ten aanzien van de faciliteiten voor ondernemingsraden zijn van overeenkomstige toepassing voor de personeelsvertegenwoordiging.
4. De werkgever stelt de personeelsvertegenwoordiging op grond van het bepaalde in artikel 35c lid 3 van de WOR zoveel mogelijk in staat tijdens werktijd te vergaderen en scholing en vorming te ontvangen.
5. Indien in een organisatie geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is ingesteld, is het bepaalde in artikel 35b van de WOR van toepassing. In dat kader zal de werkgever periodiek open werkoverleg bevorderen, waarin alle zaken de organisatie betreffende aan de orde kunnen worden gesteld.

Artikel 9:3 - Extra faciliteiten

1. Gedurende de looptijd van deze cao kan de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging ten behoeve van werkzaamheden in verband met de inroostering van werktijden als bedoeld in artikel 5:3 leden 1 en 2, op basis van nacalculatie tot maximaal 60 uur per jaar per OR-lid declareren bij de werkgever voor vergadertijd, achterbanraadpleging en scholing.
2. Het totale aantal uren kan door de OR desgewenst aan minder OR-leden worden toebedeeld.
3. In organisatie waarin geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging actief is en waar de decentrale arbeidstijdenregeling van artikel 5:3 wordt ingevoerd, kan de personeelsvergadering een of meer vertegenwoordigers uit haar midden aanwijzen, die eenmalig maximaal 60 uur per persoon met een maximum van in totaal 120 uur voor de organisatie, op basis van nacalculatie beschikbaar krijgen voor medezeggenschapswerkzaamheden als bedoeld in lid 1 ten behoeve van de invoering.



Artikel 9:4 - Bedrijfscommissie Markt II

1. In geval van een geschil tussen de werkgever en de ondernemingsraad c.q. de personeelsvertegenwoordiging omtrent de medezeggenschap, kan een partij het geschil voor bemiddeling voorleggen aan de Bedrijfscommissie Markt II.
2. Het secretariaat van de Bedrijfscommissie Markt II wordt verzorgd door de Sociaal-Economische Raad (SER), Postbus 90405, 2509 LK Den Haag.

HOOFDSTUK 10 - VASTE COMMISSIE

Artikel 10.1 - Vaste Commissie

De bedrijfstak kent een commissie, de Vaste Commissie Kunsteducatie, die betrokken is bij de uitleg van deze cao. De samenstelling en werkwijze van deze commissie zijn vastgelegd in een reglement dat als bijlage 6 in deze cao is opgenomen.

Geschillen

Als er een geschil is tussen de werkgever en de werknemer over de uitleg van de cao dan kunnen zij dit geschil voorleggen aan de Vaste Commissie.

Als zich een dergelijk geschil voordoet, wordt van de werkgever en de werknemer verwacht dat zij eerst zelf proberen tot overeenstemming te komen. Lukt dit niet, dan kunnen beide partijen gezamenlijk het geschil aan de commissie voorleggen. Hierbij geldt als voorwaarde dat zowel de werkgever als de werknemer zich verbindt om de uitspraak van de Vaste Commissie als bindend advies te aanvaarden. Als de Vaste Commissie vervolgens in unanimiteit tot een uitspraak komt, dan is dit een bindend advies. Dit laat onverlet dat het geschil kan worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter.

HOOFDSTUK 12 - STICHTING OAK

12:1 Taken Stichting Overleg Arbeidsvoorwaarden Kunsteducatie (OAK)

1. Er is een Stichting Overleg Arbeidsvoorwaarden Kunsteducatie (verder: OAK), statutair gevestigd te Utrecht (www.stichtingoak.nl).
4. Het OAK is bevoegd om een werkgever geheel of gedeeltelijk ontheffing te verlenen van de verplichting om de cao Kunsteducatie toe te passen met inachtneming van het bepaalde in artikel 1:5.
5. De door het OAK ingestelde Vaste Commissie is bevoegd om geschillen te behandelen met inachtneming van het bepaalde in artikel 10:1 cao.

HOOFDSTUK 13 - ONTSLAG EN REORGANISATIE

A. Ontslag en vergoeding

Artikel 13A:3 - Overgangsbepaling bovenwettelijke uitkering

1. Een werknemer met een dienstverband tot en met acht dienstjaren die (deeltijd)ontslag krijgt waarvoor onder artikel 13A:2 cao Kunsteducatie 2014-2015 het recht op een bovenwettelijke uitkering zou bestaan, ontvangt een transitievergoeding die is gebaseerd op zijn feitelijk aantal dienstjaren plus twee fictieve dienstjaren. Bij een dienstverband van negen feitelijke dienstjaren kan een werknemer aanspraak maken op zijn feitelijke dienstjaren plus één fictief dienstjaar voor de berekening van de transitievergoeding.
2. De huidige overgangsregeling bovenwettelijke uitkering van artikel 13A:3 wordt gehandhaafd en blijft toegankelijk voor werknemers die op 31 december 2016 formeel in dienst zijn. Werknemers die op of na 1 januari 2017 in dienst zijn getreden, vallen niet meer onder de overgangsregeling.

13A:4 - Deeltijdontslag en vergoeding

Wanneer de werkgever conform artikel 3:1 lid 4 cao de contractuele arbeidstijd vermindert door ontslag te verlenen voor het totale aantal uren, onder gelijktijdige aanbieding van een arbeidsovereenkomst voor een minder aantal uren met gelijkblijvende condities, geldt dat een eventuele wettelijke ontslagvergoeding slechts verschuldigd is voor het aantal uren dat de werknemer in arbeidsduur is teruggegaan.



C. Standaard sociaal plan Kunsteducatie

Artikel 13C:1 Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

- a) *Werkgever*: een organisatie als bedoeld in artikel 1:2 lid 1 van deze cao.
- b) *Werknemer*: de medewerker die voor onbepaalde tijd in dienst is bij de organisatie en op wie de cao Kunsteducatie van toepassing is.
- c) *Vakbonden*: de werknemersorganisaties.
- e) *Functie*: het geheel aan werkzaamheden dat aan de werknemer is opgedragen. Zie hiervoor ook bijlage 3 van de cao KE, functiebeschrijvingen.
- f) *Functieniveau*: de toegekende functieschaal, zie bijlage 2 van de cao Kunsteducatie.
- g) *Passende functie*: een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de werknemer redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor de werknemer bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen door de werkgever. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of één niveau lager zijn dan de oude functie.
- h) *Toeslagen*: vakantiegeld en eindejaarsuitkering conform cao Kunsteducatie (artikelen 4:3 en 4:5).
- i) *Vervangend werk*: hieronder wordt verstaan gelijkwaardige werkzaamheden in het kader van een passende of geschikte functie (zie artikel 13C:1 lid f en g).
- j) *Compartiment*: een vak of vakgebied met min of meer uitwisselbare functies.
- k) *Afvoeiingsvolgorde*: de wijze van afvloeien binnen het compartiment(en) waartoe de werknemer behoort.
- l) *Reorganisatie (inclusief fusie, of afsplitsing)*: Een reorganisatie is iedere belangrijke wijziging in de organisatie, zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden, die leidt tot inkrimpen, of verplaatsen, dan wel beëindigen van activiteiten, wijziging, of vermindering van functie(s), herplaatsing van werknemers en/of boventallig verklaring.
- m) *Salaris*: het voor de werknemer conform een regelnummer van de op zijn functie toepasselijke salarisschaal geldende bruto maandbedrag.
- n) *Berekeningsgrondslag*: de berekeningsgrondslag voor de bovenwettelijke uitkering is het laatst genoten salaris van de rechthebbende, vermeerderd met het bedrag der vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, berekend over een maand, waarop de rechthebbende op de dag voorafgaande aan zijn ontslag aanspraak had of zou hebben gehad bij waarneming van zijn functie. De berekeningsgrondslag wordt telkens aangepast aan de in deze cao overeengekomen algemene salariswijzigingen.
- o) *Afspiegelingbeginsel*: afspiegelingsbeginsel zoals door het UWV conform haar beleidsregels wordt toegepast.

Artikel 13C:2 Werkingssfeer standaard Sociaal Plan

1. De bepalingen uit dit standaard Sociaal Plan zijn van toepassing op de werknemer die voor onbepaalde tijd in dienst is bij de werkgever en die als gevolg van reorganisatie geheel of gedeeltelijk wordt ontslagen.
2. Van dit standaard Sociaal Plan kan in overleg en met toestemming van de vakbonden op instellingsniveau worden afgeweken.

Artikel 13C:3 Plichten van werkgever en werknemers

1. De werkgever en werknemer(s) zijn gehouden volledig medewerking te verlenen aan de uitvoering van dit Sociaal Plan.
2. De werkgever is verplicht om het OAK tijdig te informeren over een voorgenomen reorganisatie.
3. De werkgever geeft in geval van reorganisatie de werknemers die voor (deeltijd)ontslag in aanmerking komen de aanleiding van, en de overwegingen bij deze reorganisatie.
4. In geval van geschillen over de toepassing van dit Sociaal Plan kan de werknemer een beroep doen op de Bezwarenadviescommissie Sociaal Plan als beschreven in onderdeel D van dit hoofdstuk.

Artikel 13C:4 Melding (gedeeltelijk) vervallen van de functie, ontslag

Indien vaststaat dat de werknemer zijn functie geheel of gedeeltelijk verliest, zal de werkgever de werknemer dit in een persoonlijk gesprek mededelen. De werkgever zal deze mededeling zo spoedig mogelijk na het gesprek schriftelijk aan de werknemer bevestigen. De mededeling omvat de ontslagdatum rekening houdend met de wettelijke opzegtermijn.

Artikel 13C:6 Passende werkzaamheden

1. Werkgever en werknemer hebben een inspanningsverplichting om passend werk te zoeken.
2. De werkgever dient de werknemer te wijzen op een beschikbaar komende passende functie en mee te werken aan het maximaliseren van de inzetbaarheid van de werknemer.
3. De werknemer dient zich flexibel op te stellen, open te staan voor een beschikbaar komende passende functie en mee te werken aan het maximaliseren van de inzetbaarheid. Zo nodig dient de werknemer mee te werken aan zijn her-, om- of bijscholing waarmee de werknemer geschikt wordt voor een beschikbare passende functie.
 - a) Het salaris van de werknemer die herplaatst is in een passende functie op een lager schaal-niveau, wordt vastgesteld op hetzelfde salarisbedrag dat de werknemer genoot op het moment voor de herplaatsing. De werknemer behoudt het eerste jaar van herplaatsing zijn salaris, alsmede de aanspraak op algemene salarisverhogingen, alsmede de aanspraak op eventuele resterende periodieke verhogingen uit de schaal van de oude functie.
 - b) Werkgever en de werknemer als bedoeld in lid 1 spannen zich in om binnen voornoemde jaar van herplaatsing de werknemer te herplaatsen in een functie op het oude functieniveau. Wordt de werknemer gedurende dat jaar een functie aangeboden op het oude functieniveau en accepteert de werknemer deze niet, dan verliest de werknemer na het jaar de aanspraak op eventuele resterende periodieke verhogingen uit de schaal van de oude functie.
 - c) Voor werknemers die op het moment van boventallig verklaring vijftig jaar of ouder zijn geldt in afwijking van lid 3 sub a en b van dit artikel een salarisbehoud van twee jaar.

Artikel 13C:7 Bevordering in- en externe mobiliteit

1. De werknemer die (gedeeltelijk) ontslag is aangezegd in het kader van reorganisatie stelt in overleg met de werkgever een mobiliteitsplan op.
2. Het mobiliteitsplan bevat individuele afspraken over begeleiding naar een andere baan binnen of buiten de organisatie, en/of over scholing, en/of op het op een andere wijze verwerven van vervangende inkomsten.
3. Mogelijke onderdelen van het mobiliteitsplan zijn:
 - a) een loopbaanscan;
 - b) de looptijd van het mobiliteitsplan;
 - c) een persoonlijk te besteden budget als bedoeld in lid 6;
 - d) afspraken gedurende de bemiddelingstermijn;
 - e) loopbaaninstrumenten welke kunnen worden ingezet;
 - f) outplacement;
 - g) begeleiding in het traject van werk naar werk;
 - h) afspraken over scholing;
 - i) afspraken over stage/detachering/tijdelijke indiensttreding;
 - j) de planning van acties door de werkgever en de werknemer;
 - k) de beëindiging van de arbeidsovereenkomst;
 - l) evaluatiemoment;
4. Het mobiliteitsplan wordt schriftelijk vastgelegd.
5. De individuele rechten en de financiële rechten en faciliteiten die in het mobiliteitsplan zijn afgesproken, blijven ook na de beëindigingsdatum van het sociaal plan van kracht tot het einde van de looptijd van het mobiliteitsplan.
6. Voor het vaststellen van het persoonlijk budget van de werknemer wordt rekening gehouden met de financiële mogelijkheden van de werkgever en met het salaris van de werknemer, de duur en omvang van zijn dienstverband en zijn persoonlijke omstandigheden, waaronder leeftijd en de mogelijkheden om elders een passende functie te vinden. Tevens wordt hierbij betrokken in hoeverre werkgever en werknemer vóór de reorganisatie hebben geïnvesteerd in de ontwikkeling van de werknemer als bedoeld in hoofdstuk 6 van de cao. Conform artikel 6:1 lid 4 cao kunnen onder voorwaarden de kosten gemaakt voor duurzame inzetbaarheid, mobiliteit en andere activiteiten gericht op versteviging van de positie op de arbeidsmarkt in lijn met de Wet Werk en Zekerheid verrekend worden met de transitievergoeding. Voor medewerkers met een dienstverband van minder dan tien jaar geldt dat er géén verrekening plaats zal vinden van eventuele opleidingskosten met de transitievergoeding.

Artikel 13C:8 Aanvulling reiskosten

De werknemer die een functie of werkzaamheden elders accepteert waarvan de reistijd 1,5 uur enkele reis op grond van de OV-reisplanner overschrijdt, ontvangt gedurende het eerste jaar van reizen de reiskosten op basis van openbaar vervoer, tweede klas, per reisdag voor zover deze de 1,5 uur overschrijden en voor zover de nieuwe werkgever hier niet al in voorziet. Dit bedrag wordt na afloop van de periode dat de werknemer deze functie of werkzaamheden elders vervult, met een maximum van een jaar, voor de hele periode berekend en achteraf in één bedrag betaald.

Artikel 13C:10 Terugkeergarantie

Indien zich bij de werkgever binnen 26 weken na de datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst passende vacatures voordoen, worden ex-werknemers hiervoor benaderd voordat de vacature extern wordt opengesteld.

Artikel 13C:11 Afkoop bovenwettelijke uitkering

Op verzoek van de rechthebbende kan de bovenwettelijke uitkering geheel of ten dele worden afgekocht.

Artikel 13C: 12 Hardheidsclausule

1. Als toepassing van het standaard sociaal plan Kunsteducatie in een individueel geval zou leiden tot een onbillijke, onvoorziene situatie, kan de werkgever, na toestemming van het OAK ten gunste van de werknemer van de regeling afwijken. De afwijkende regeling wordt nadat er overeenstemming is bereikt tussen de werknemer en de werkgever voorgelegd aan het OAK.
2. Op grond van artikel 1:5 van deze cao kan de werkgever in aanmerking komen voor gehele of gedeeltelijke ontheffing van het Standaard Sociaal Plan, indien naar het oordeel van het OAK de arbeidsvoorwaarden voor de werknemers voldoende zijn gewaarborgd en de arbeidsvoorwaarden over het algemeen geen mindere aanspraken aan die werknemers verlenen dan voor hen zouden voortvloeien uit het toepassen van de cao Kunsteducatie.
3. In die gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, zal werkgever als goed werkgever handelen in de geest van deze regeling.
4. De bij dit Sociaal Plan behorende bezwarenadviescommissie zal in kennis worden gesteld wanneer door de werknemer een beroep wordt gedaan op de hardheidsclausule.

Artikel 13C:13 Bezwarenadviescommissie Sociaal Plan

Tegen een beslissing van de werkgever met betrekking tot de toepassing van dit Sociaal Plan kan de werknemer schriftelijk bezwaar indienen bij de werkgever. De werkgever is verplicht over het ingediende bezwaar advies in te winnen bij de Bezwarenadviescommissie als beschreven in onderdeel D van dit hoofdstuk.

D. Bezwarenadviescommissie Sociaal Plan

Artikel 13D: 1 Samenstelling

1. De Bezwarenadviescommissie Sociaal Plan [organisatie], hierna te noemen: 'de Bezwarenadviescommissie', is samengesteld uit:
 - a. één lid te benoemen door de werkgever, niet zijnde een werknemer of bestuurslid van de werkgever;
 - b. één lid te benoemen door de bij dit Sociaal Plan betrokken vakbonden, niet zijnde een werknemer of bestuurslid van die verenigingen, noch een werknemer of bestuurslid van de werkgever;
 - c. een neutrale externe voorzitter die in onderling overleg tussen de hierboven genoemde leden wordt gekozen.
2. De leden van de Bezwarenadviescommissie worden voor de duur van dit Sociaal Plan voorgedragen door de werkgever benoemd. Voor ieder lid kunnen partijen een of meer plaatsvervangers benoemen in overeenstemming met lid 1 van dit artikel.
3. Het secretariaat wordt gevoerd door de werkgever.



4. Bezwaren die tijdens de looptijd van dit Sociaal Plan worden ingediend, worden door de Bezwarenadviescommissie afgehandeld.

Artikel 13D:2 Secretaris

1. De Bezwarenadviescommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.
2. De ambtelijk secretaris wordt door de werkgever benoemd.
3. De ambtelijk secretaris heeft onder meer tot taak om de zittingen van de Bezwarenadviescommissie voor te bereiden, de verslaglegging daarvan te verzorgen alsmede zorg te dragen voor de verzending van het advies aan werkgever.

Artikel 13D:3 Kosten

De kosten verband houdende met de werkzaamheden van de Bezwarenadviescommissie, komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 13D:4 Werkwijze

1. De Bezwarenadviescommissie bepaalt zelf haar werkwijze met inachtneming van deze regeling.
2. De voorzitter van de Bezwarenadviescommissie bepaalt de plaats waar en het tijdstip waarop de behandeling van het bezwaarschrift zal plaatsvinden.

Artikel 13D:5 Taak

1. De Bezwarenadviescommissie adviseert de werkgever over de te nemen beslissing op het door werknemer aangetekende bezwaar tegen een beslissing van de werkgever op grond van het Sociaal Plan waaraan deze regeling is verbonden.
2. De Bezwarenadviescommissie brengt binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift haar advies schriftelijk uit aan de werkgever. Zij kan met schriftelijke goedkeuring van de werkgever het uitbrengen van het advies voor ten hoogste zes weken verdagen.
3. Het advies bevat het verslag van het horen.

Artikel 13D:6 Bezwaar

De werknemer kan met betrekking tot de individuele toepassing van dit Sociaal Plan door de werkgever schriftelijk een bezwaar bij de werkgever indienen binnen drie weken na het besluit door de werkgever. Dit bezwaarschrift wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk voorgelegd aan de Bezwarenadviescommissie.

Artikel 13D:7 Behandeling bezwaar

1. De werkgever bevestigt schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift aan de werknemer en verstrekt het bezwaarschrift zo spoedig mogelijk voor advies aan de Bezwarenadviescommissie.
2. De bezwarencommissie zal in eerste instantie overgaan tot schriftelijke behandeling van de ingediende stukken.
3. Indien door de bezwarencommissie wordt besloten tot mondelinge behandeling/hoorzitting van het bezwaar zal deze behandeling uiterlijk binnen vier weken na indiening van het bezwaarschrift plaatsvinden.
4. Tijdens de behandeling worden de betrokken werknemer en de werkgever gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan of laten vertegenwoordigen.
5. De mondelinge behandeling/hoorzitting geschiedt niet in het openbaar, tenzij de Bezwarenadviescommissie, de betrokken werknemer en de werkgever gehoord hebbende, anders besluit.
6. De beraadslagingen van de Bezwarenadviescommissie geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is.



7. De leden van de Bezwarenadviescommissie en de ambtelijk secretaris zijn tot geheimhouding verplicht.
8. De werkgever en de werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking te verlenen aan de Bezwarenadviescommissie.

Artikel 13D:8 Advies

1. De Bezwarenadviescommissie doet een uitspraak over het al dan niet ontvankelijk zijn van het door de werknemer ingediende bezwaarschrift.
2. De werknemer die zich tot de Bezwarenadviescommissie heeft gewend, wordt in zijn bezwaar niet ontvankelijk verklaard, indien het bezwaar voor aanmelding bij de Bezwarenadviescommissie bij de rechter aanhangig is gemaakt.
3. Indien tijdens de behandeling van het bezwaar door de werkgever en/of de werknemer het bezwaar aanhangig wordt gemaakt bij de rechter, staakt de Bezwarenadviescommissie de verdere behandeling.
4. De Bezwarenadviescommissie brengt schriftelijk gemotiveerd advies uit ten aanzien van de bezwaren van de werknemer, voortkomend uit de individuele toepassing van het Sociaal Plan.
5. Het advies wordt door de voorzitter van de Bezwarenadviescommissie ondertekend.
6. Het advies van de Bezwarenadviescommissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie weken na de beraadslagingen aan de werkgever schriftelijk meegedeeld. De Bezwarenadviescommissie verstrekt de werknemer, de vakbonden en het secretariaat van het OAK een kopie van het advies.

Artikel 13D:9 Beslissing op bezwaar door de werkgever

1. Binnen twee weken na de ontvangst van het advies van de Bezwarenadviescommissie zendt de werkgever haar beslissing op het bezwaar naar de werknemer.
2. Indien de werkgever afwijkt van het advies van de Bezwarenadviescommissie, doet de hiervan gemotiveerd en schriftelijk mededeling aan de werknemer en de Bezwarenadviescommissie.
3. De werknemer die het niet eens is met het door de werkgever op het bezwaar genomen besluit kan zich wenden tot de daartoe bevoegde rechter.

BIJLAGE 2 - SALARISSCHALEN, BIJ ARTIKEL 4:1

Indeling van functies uit bijlage 3 naar schaal

Biblio- theek	Alge- mene onder- steuning	Facili- taire onder- steuning	Technisch	Educatie	Service & informa- tie	Admini- stratie & onder- steuning	Infor- matie- beheer	Uitvoe- ring	Advies & ontwik- keling	Projec- ten	Finan- cieel leiding- geven	Manage- ment	Kunst- educatie
14												Strate- gisch manager I	14
13												Strate- gisch manager II	13
12									Ontwikkel- adviseur I			Tactisch manager I	12
11									Ontwikkel- adviseur II	Projectlei- der I		Tactisch manager II	11
10									Ontwikkel- adviseur III	Projectlei- der II		Tactisch manager III	10
9			Medewer- ker techniek I	Medewer- ker educatie I			Medewer- ker informa- tiebeheer I	Specialist uitvoering I	Ontwikkel- adviseur IV	Projectlei- der III	Coördina- tor I	Opera- tioneel manager I	9



Biblio- theken	Alge- mene onder- steuning	Facili- taire onder- steuning	Technisch	Educatie	Service & informa- tie	Admini- stratie & onder- steuning	Informa- tie- beheer	Uitvoer- ing	Advies & ontwik- keling	Projec- ten	Finan- cieel leiding- geven	Manage- ment	Kunst- educatie
8			Medewer- ker techniek II	Medewer- ker educatie II		Medewer- ker adminis- tratie & ondersteu- ning I	Medewer- ker informa- tiebeheer I	Specialist uitvoering II			Coördina- tor II	Opera- tioneel manager II	8
7		Medewer- ker facilitair I	Medewer- ker techniek III	Medewer- ker educatie III	Medewer- ker service & informatie I	Medewer- ker adminis- tratie & ondersteu- ning II	Medewer- ker informa- tiebeheer III	Specialist uitvoering III			Coördina- tor III		7
6		Medewer- ker facilitair II	Medewer- ker techniek IV	Medewer- ker educatie IV	Medewer- ker service & informatie II	Medewer- ker adminis- tratie & ondersteu- ning III	Medewer- ker informa- tiebeheer IV	Specialist uitvoering IV					6
5		Medewer- ker facilitair III	Medewer- ker techniek V	Medewer- ker educatie V	Medewer- ker service & informatie III	Medewer- ker adminis- tratie & ondersteu- ning IV							5
4		Medewer- ker facilitair IV	Medewer- ker techniek VI		Medewer- ker service & informatie IV	Medewer- ker adminis- tratie & ondersteu- ning V							4
3	Medewer- ker algemene ondersteu- ning I												3
2	Medewer- ker algemene ondersteu- ning II												2
1	Medewer- ker algemene ondersteu- ning III												1

NB. De indeling van de functies is per 1 augustus 2022 gewijzigd.

De werknemer die is ingeschaald in de salaristabel ontvangt tenminste het voor zijn leeftijd geldende wettelijk minimumloon.

Salarissen per 1 januari 2025 (bruto per maand, in euro)

Schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Regel 0	2.207	2.207	2.251	2.336	2.434	2.565	2.737	3.081	3.260	3.438	3.756	4.076	4.550	5.178	5.733
1	2.207	2.207	2.296	2.383	2.480	2.616	2.789	3.151	3.331	3.511	3.828	4.156	4.638	5.277	5.848
2	2.207	2.207	2.338	2.428	2.527	2.668	2.842	3.221	3.401	3.579	3.902	4.233	4.724	5.380	5.968
3	2.214	2.228	2.385	2.472	2.574	2.719	2.897	3.292	3.472	3.652	3.976	4.315	4.816	5.484	6.090
4	2.256	2.270	2.429	2.521	2.623	2.773	2.950	3.367	3.548	3.728	4.054	4.398	4.909	5.592	6.213
5	2.298	2.308	2.477	2.566	2.674	2.822	3.009	3.440	3.621	3.803	4.132	4.481	5.001	5.701	6.339
6	2.339	2.351	2.524	2.615	2.724	2.879	3.066	3.516	3.699	3.882	4.212	4.566	5.095	5.815	6.466
7	2.385	2.395	2.573	2.664	2.778	2.933	3.124	3.592	3.774	3.956	4.293	4.653	5.194	5.930	6.597
8	2.427	2.440	2.621	2.715	2.827	2.991	3.186	3.671	3.853	4.036	4.373	4.742	5.296	6.046	6.730
9	0	2.485	2.673	2.766	2.883	3.046	3.245	3.750	3.932	4.113	4.457	4.832	5.398	6.164	6.865
10	0	2.532	2.724	2.818	2.935	3.102	3.307	3.829	4.011	4.194	4.546	4.925	5.501	6.285	7.003
11	0	2.576	0	2.873	2.993	3.161	3.370	3.911	4.096	4.279	4.635	5.020	5.607	6.409	7.141
12	0	0	0	0	3.049	3.219	3.435	3.994	4.177	4.361	4.722	5.114	5.715	6.535	7.282
13	0	0	0	0	3.103	3.280	3.500	4.079	4.264	4.447	4.815	5.213	5.827	6.662	7.425
14	0	0	0	0	3.161	3.339	3.568	4.164	4.350	4.536	4.909	5.315	5.941	6.793	7.574
15	0	0	0	0	0	3.405	3.636	4.253	4.439	4.624	5.004	5.418	6.056	6.926	0



Schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
16	0	0	0	0	0	3.465	3.704	4.340	4.528	4.716	5.102	5.526	6.175	0	0
17	0	0	0	0	0	0	3.777	4.435	4.623	4.810	5.199	5.631	6.296	0	0
18	0	0	0	0	0	0	3.848	4.529	4.718	4.906	5.301	5.741	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	3.921	4.624	4.814	5.004	5.403	5.851	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	4.722	4.911	5.102	0	0	0	0	0

Salarissen per 1 januari 2026 (bruto per maand, in euro's)

Schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Regel 0	2.229	2.229	2.274	2.360	2.458	2.591	2.764	3.112	3.293	3.473	3.794	4.117	4.596	5.230	5.791
1	2.229	2.229	2.319	2.407	2.505	2.642	2.817	3.183	3.365	3.546	3.866	4.197	4.684	5.330	5.907
2	2.229	2.229	2.361	2.452	2.552	2.695	2.871	3.253	3.435	3.615	3.941	4.276	4.772	5.434	6.028
3	2.236	2.250	2.409	2.497	2.600	2.746	2.926	3.325	3.507	3.689	4.016	4.358	4.864	5.539	6.151
4	2.279	2.292	2.454	2.546	2.650	2.801	2.979	3.400	3.583	3.765	4.095	4.442	4.958	5.648	6.275
5	2.321	2.331	2.502	2.592	2.701	2.851	3.039	3.474	3.658	3.841	4.173	4.526	5.051	5.758	6.403
6	2.362	2.375	2.550	2.641	2.751	2.908	3.097	3.551	3.736	3.921	4.255	4.612	5.146	5.873	6.530
7	2.409	2.419	2.598	2.691	2.806	2.962	3.155	3.628	3.812	3.996	4.336	4.699	5.246	5.989	6.663
8	2.451	2.465	2.647	2.742	2.856	3.021	3.218	3.707	3.892	4.076	4.417	4.789	5.349	6.107	6.797
9	0	2.510	2.700	2.793	2.912	3.077	3.278	3.787	3.971	4.155	4.502	4.880	5.452	6.225	6.934
10	0	2.557	2.751	2.846	2.964	3.133	3.340	3.867	4.051	4.236	4.592	4.974	5.556	6.348	7.074
11	0	2.602	0	2.902	3.023	3.193	3.404	3.950	4.137	4.322	4.682	5.070	5.663	6.473	7.212
12	0	0	0	0	3.079	3.252	3.469	4.033	4.219	4.404	4.769	5.165	5.772	6.600	7.355
13	0	0	0	0	3.134	3.313	3.535	4.120	4.306	4.492	4.863	5.265	5.886	6.729	7.499
14	0	0	0	0	3.193	3.373	3.604	4.206	4.394	4.582	4.958	5.369	6.001	6.861	7.649
15	0	0	0	0	0	3.439	3.673	4.296	4.484	4.670	5.054	5.472	6.117	6.995	0
16	0	0	0	0	0	3.500	3.741	4.383	4.574	4.763	5.153	5.581	6.237	0	0
17	0	0	0	0	0	0	3.815	4.479	4.669	4.858	5.251	5.687	6.359	0	0
18	0	0	0	0	0	0	3.886	4.574	4.765	4.955	5.354	5.798	0	0	0
19	0	0	0	0	0	0	3.960	4.670	4.862	5.054	5.457	5.909	0	0	0
20	0	0	0	0	0	0	0	4.769	4.961	5.153	0	0	0	0	0

BIJLAGE 3 - FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

Vanaf 1 augustus 2022 heeft de branche Kunsteducatie een nieuw functiehuis ingevoerd samen met de Openbare Bibliotheken: het functiehuis KE/OB. De basis van de methode wordt gevormd door generieke beschrijvingen van functies. Het functiehandboek is gewijzigd per november 2024. Het functiehandboek KE/OB d.d. november 2024 met de generieke functiebeschrijvingen is te vinden via: www.cultuurconnectie.nl. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 2. Verdere uitleg en toelichting van het functiehuis KE/OB en de invoering daarvan is terug te vinden in de toolkit, te raadplegen via de website van Cultuurconnectie en Stichting OAK.

Reglement 1: Invoeringsregeling Functiehuis OB/KE

Artikel 1 Definities

- Toolkit*: omvat alle relevante documenten die nodig zijn voor de invoering van het functiehuis OB/KE. Bijvoorbeeld de functiematrix, leeswijzer en de basisregeling.
- Generieke functiebeschrijving*: een algemene functiebeschrijving die kan worden toegepast op verschillende functies door de organisatie. Het geeft een beschrijving van de functie op hoofdlijnen weer.
- Specifieke functiebeschrijving*: deze beschrijving geeft specifieke elementen en functie-eisen weer. Het geeft hierbij concrete invulling aan de generieke functiebeschrijvingen in het functiehuis OB/KE, bijvoorbeeld invulling van de organisatorische eenheid of werkterrein.
- Basisregeling*: dit is een regeling voor het invoeren van het functiehuis OB/KE in de organisatie, het toekomstig onderhoud en een procedureregeling.
- Externe bezwarencommissie*: externe commissie ingesteld door sociale partners die een oordeel geven als werkgever en medewerker of ondernemingsraad gezamenlijk niet tot overeenstemming komen.

Artikel 3 Procedure vaststellen generieke functies

De werkgever en de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of personeelsvergadering besluiten gezamenlijk welke functies uit de generieke functiematrix uit het functiehuis OB/KE (bijlage 2) worden toegepast in de organisatie ten behoeve van de invoering van het functiehuis OB/KE. Wanneer werkgever en het medezeggenschapsorgaan samen niet tot overeenstemming komen, kunnen zij gezamenlijk het geschil onderbouwd voor leggen aan de externe bezwarencommissie conform reglement 2.

Artikel 4 Procedure indelen individuele medewerker

1. Na vaststelling generieke functies, deelt de werkgever de functie van een individuele medewerker in, in een generieke beschrijving uit de generieke functiematrix. De werkgever maakt voor de indeling gebruik van de toolkit en basisregeling.
2. De werkgever brengt de medewerker van de functie-indeling op de hoogte, zowel in een gesprek als schriftelijk. Hierin wordt in ieder geval opgenomen: de functiebeschrijving, functiegroep, salarisschaal, trede en een vergelijking met de huidige schaal en beschrijving.
3. Als een medewerker het niet eens is met de indeling van de functie, dan kan de medewerker daartegen in bezwaar. De procedure staat in reglement 2 Procedure extern bezwaar.

Artikel 5 Individuele overgangsbepalingen

Verandering van salarisgroep:

- a. Als door de toepassing van het nieuwe functiewaarderingssysteem de medewerker in een lagere functieschaal wordt ingedeeld, behoudt de medewerker zijn huidige salaris. De medewerker groeit met zijn salaris mee met de algemene cao-verhogingen, tot het maximum van de oude salarisschaal. De peildatum van het maximum is datum van invoering van het functiehuis OB/KE. De maximum bedragen geldend op moment van invoering zijn hier opgenomen.

Maximum bedragen van de functieschalen (oud) per 1 augustus 2022:

Schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15
	2.035	2.171	2.305	2.442	2.704	2.981	3.396	4.125	4.471	4.746	5.154	5.559	6.132	6.722

- b. Als door toepassing van het nieuwe functiewaarderingssysteem medewerker in een hogere functieschaal wordt ingedeeld, ontvangt de medewerker het naast hogere salaris in de hogere schaal. Als dit salaris onder de laagste trede van de schaal ligt, wordt het salaris verhoogd naar trede 0 van de hogere schaal.

Artikel 6 Procedure bij indelingsgeschil

1. De medewerker die het niet eens is met de indeling van de functie, overlegt daarover altijd eerst met de direct leidinggevende.
2. Als de medewerker na het overleg, zoals bedoeld in het eerste lid, bezwaar blijft houden dan vindt overleg plaats. Dit overleg is tussen de medewerker, de leidinggevende en degene die de individuele functie binnen de organisatie namens werkgever heeft ingedeeld (HR en/of externe deskundige). Na dit overleg reageert de werkgever gemotiveerd en schriftelijk.
3. Wanneer werkgever en medewerker na de het gestelde in leden 1 en 2 van dit artikel niet samen tot overeenstemming komen, is het mogelijk om bezwaar aan te tekenen bij de externe bezwarencommissie, zoals beschreven in reglement 2: Procedure extern bezwaar.

Reglement 2: Procedure extern bezwaar

Artikel 1 Instelling externe commissie

Als werkgever en medewerker de eerste twee stappen conform artikel 6 lid 1 en lid 2 van het reglement 1: invoeringsregeling Functiehuis KE/OB hebben doorlopen, kan een externe commissie om een oordeel worden gevraagd. De externe commissie wordt ingesteld op het moment dat bezwaar wordt aangetekend.

Artikel 2 Bezwaargronden

Bezwaar kan worden aangetekend op de volgende gronden:

1. De medewerker is het niet eens met de gevolgde procedure;
2. De medewerker is van mening dat de functie-inhoud in de functieomschrijving (de specifieke functieomschrijving horende bij de generieke functiebeschrijving (ook wel 'onderlegger')), niet overeenkomt met de feitelijke werkzaamheden en hierdoor de indeling in het generieke functiehuis niet juist is;
3. De medewerker is het niet eens met de vastgestelde functie-indeling in de generieke functie;
4. De werkgever en het medezeggenschaporgaan samen geen overeenstemming bereiken over hetgeen beschreven in artikel 3 van reglement 1: invoeringsregeling Functiehuis KE/OB.

Artikel 3 Werkwijze

1. De medewerker kan, binnen twee weken na ontvangst van de schriftelijke motivering van de werkgever, een met redenen omkleed bezwaar indienen bij de externe commissie. De medewerker start de behandeling van het extern bezwaar door het bezwaar schriftelijk en gemotiveerd in te dienen bij het secretariaat van de externe commissie, ondergebracht bij Cultuurconnectie (te bereiken via cao@cultuurconnectie.nl).
2. Het bezwaar wordt alleen in behandeling genomen als het bezwaar wordt aangetekend conform één van genoemde bezwaargronden van artikel 2.
3. Na ontvangst stuurt de externe commissie een ontvangstbevestiging aan werkgever en medewerker. De werkgever heeft de mogelijkheid om binnen drie weken na ontvangst schriftelijk te reageren op het bezwaar van de medewerker.
4. De externe commissie handelt volgens de volgende werkwijze:

Werkwijze	Samenstelling
1. De externe commissie oordeelt als het gaat om een indelingskwestie of indien de werkgever niet schriftelijk en gemotiveerd heeft geantwoord tijdens intern overleg zoals bedoeld in artikel 6 lid 2 van Reglement 1: invoeringsregeling Functiehuis KE/OB. 2. De externe commissie kan zowel bezwaarschriften behandelen die betrekking hebben op functies van een individuele medewerker als op functies van een groep medewerkers die dezelfde functie vervullen. 3. De externe commissie doet een unanieme uitspraak en informeert de werkgever en betrokkene(n) schriftelijk binnen twaalf weken na ontvangst van het bezwaarschrift over het door haar genomen besluit. De externe commissie motiveert haar besluiten schriftelijk. 4. Bij uitzondering kan de termijn, genoemd in sub 3, verlengd worden. De verlenging wordt schriftelijk en onderbouwd medegedeeld aan de medewerker. 5. De externe commissie stelt de betrokken medewerker(s) en werkgever(s) in de gelegenheid te worden gehoord. De medewerker kan zich eventueel laten bijstaan door derden. Daarnaast kan de externe commissie anderen oproepen als dit bijdraagt aan een juiste oordeelsvorming. 6. Kosten voor de externe procedure komen ten laste van de werkgever.	De externe commissie bestaat uit twee systeemdeskundigen. Eén lid treedt op namens de werkgeversorganisatie en één lid treedt op namens de betrokken vakbonden. De externe commissie kan voor de beslissing advies inwinnen bij de systeemhouder.¹

¹ Systeemhouder is Leeuwendaal. Te bereiken via: 088 00 868 00.

BIJLAGE 6 - REGLEMENT VASTE COMMISSIE, BIJ ARTIKEL 10:1

Artikel 1 - Samenstelling

Het bestuur van het OAK benoemt de leden van de Vaste Commissie.

Artikel 2 - Voorzitterschap

1. De Commissie benoemt bij meerderheid van stemmen uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, met inachtneming van het gestelde in de navolgende leden van dit artikel.



2. De functie van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter wordt bij toerbeurt waargenomen door één der werkgevers en één der werknemersleden.
3. De zittingsperiode van de voorzitter respectievelijk de plaatsvervangend voorzitter bedraagt één kalenderjaar.

Artikel 3 - Duur van het lidmaatschap

1. De leden en plaatsvervangende leden der Commissie hebben voor onbepaalde tijd zitting.
2. In vacatures wordt voorzien door de desbetreffende organisatie binnen één maand nadat zij zijn ontstaan.

Artikel 4 - Eind van het lidmaatschap

Het lidmaatschap der Commissie eindigt door:

- a. aftreden;
- b. overlijden;
- c. de verklaring van de organisatie die de benoeming deed, dat de betrokkene niet langer als lid fungeert;
- d. wanneer de organisatie die de benoeming deed geen partij meer is bij de cao.

In de desbetreffende verklaring dient de datum van aftreden te worden vermeld. Bij gebreke van deze vermelding blijft het lidmaatschap gehandhaafd tot de nadere datumbevestiging.

Artikel 5 - Secretariaat

1. Het secretariaat van de Commissie wordt vervuld door het secretariaat van de Stichting OAK.
2. Het secretariaat is gevestigd bij:
Actor, Pompmolenlaan 10c, 3447 GK Woerden

Artikel 6 - Beraadslaging en stemming

1. De Commissie is slechts bevoegd te beraadslagen en te besluiten, indien tenminste vier leden aanwezig zijn.
2. Bij ongelijkheid in de aanwezigheid brengt elk der leden zoveel stemmen uit als van de andere partij leden aanwezig zijn.
3. De Commissie neemt zijn besluiten bij gewone meerderheid van stemmen en geeft zijn adviezen schriftelijk en met redenen omkleed.
Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
4. Bij staking van stemmen, behoudens bij geschillenbehandeling, waarvoor het bepaalde in artikel 13 Reglement geldt, wordt de beslissing aangehouden tot de volgende vergadering. Indien bij de alsnog te houden nadere beraadslaging de stemmen wederom staken wordt aan de werkgeversvereniging en de vakverenigingen, sociale partners, gevraagd gezamenlijk een derde onafhankelijke persoon te benoemen.

Artikel 7 - Aanvullingen, wijzigingen in de functie-indeling en functiebenaming

1. Adviezen aan sociale partners inzake aanvullingen en wijzigingen in functie-indeling en/of functiebenaming kunnen tot stand worden gebracht door de Commissie zowel ongevraagd als op voorstel van de werkgeversvereniging en elk der vakverenigingen.
2. Voorstellen van de werkgeversvereniging en/of de vakverenigingen behoren, voorzien van een behoorlijke toelichting, schriftelijk bij het secretariaat van de Commissie te worden ingediend.

Artikel 8 - Behandeling van geschillen

1. Geschillen, als bedoeld in artikel 10.1 van de cao, worden door partijen in het geschil schriftelijk bij het secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.
2. Dit verzoekschrift dient te zijn voorzien van een behoorlijke toelichting waarin zijn vermeld de namen en adressen van partijen, te weten de eisende partij en de wederpartij, de feiten en omstandigheden die tot het geschil aanleiding hebben gegeven, de conclusie die daaruit naar de



mening van eisende partij betrokken moet worden en het advies dat op grond daarvan de commissie wordt gevraagd. De eisende partij verbindt zich het advies van de Commissie als bindend te aanvaarden.

3. Het secretariaat stelt terstond de wederpartij op de hoogte van het verzoek door toezending van een afschrift van het verzoekschrift.
4. De wederpartij is bevoegd binnen 14 dagen na verzending door het secretariaat van het verzoekschrift, schriftelijk van zijn zienswijze kennis te geven, daarbij aangevende de gronden waarop het gevraagde advies wordt betwist. De wederpartij verbindt zich het advies van de Commissie als bindend te aanvaarden.
5. Het secretariaat zendt terstond een afschrift van het in voorgaande lid bedoelde verweerschrift aan de verzoeker.
6. Partijen in het geschil zijn bevoegd na de wisseling van de in de voorgaande leden bedoelde stukken nogmaals, ieder met inachtneming van de termijn van 14 dagen hun zienswijze aan het secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van de wederzijdse standpunten wordt gesloten.

Artikel 9

De Commissie is bevoegd afwijkingen toe te staan van de in het artikel 8 genoemde termijnen.

Artikel 10

1. Elk der partijen in het geschil heeft het recht om in de schriftelijke stukken ofwel binnen zeven dagen na beëindiging van de uitwisseling van de schriftelijke stukken aan de Commissie mede te delen, dat een nadere mondelinge toelichting van het ingenomen standpunt op prijs wordt gesteld.
2. In dat geval biedt de Commissie de wederpartij eveneens de mogelijkheid voor een mondelinge toelichting en stelt plaats, datum en uur voor de mondelinge behandeling vast. Het secretariaat geeft daarvan kennis aan beide partijen alsmede aan de leden en plaatsvervangende leden der Commissie.
3. Elk der partijen in het geschil is bevoegd een of meer getuigen en/of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mede te brengen, opdat dezen door de Commissie worden gehoord. De naam, woonplaats en functie van de mede te brengen getuigen of deskundigen dienen tenminste 14 dagen voor de datum van de mondelinge behandeling aan het secretariaat te worden bericht, opdat de wederpartij hiervan in kennis kan worden gesteld.

Artikel 11

De Commissie is bevoegd, alvorens een beslissing te nemen, nadere inlichtingen in te winnen zowel van partijen als van derden. De Commissie is bevoegd partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in de vergadering te verschijnen. Een dergelijke oproep dient te geschieden één week voor de datum van de vergadering.

Artikel 12

Een lid van de Commissie dat rechtstreeks bij het geschil is betrokken neemt niet aan de behandeling hiervan deel.

Artikel 13

Bij staking van stemming wordt de beslissing aangehouden tot de volgende vergadering. Indien bij de alsdan te houden nadere beraadslaging de stemmen wederom staken, onthoudt de Commissie zich van het uitbrengen van een advies en hebben partijen in het geschil de bevoegdheid het geschil aan de burgerlijke rechter ter beslissing voor te leggen.

Artikel 14

1. Het advies wordt schriftelijk ter kennis van partijen in het geschil gebracht, ondertekend door de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretaris. Een afschrift van dit advies wordt toegezonden aan de leden van de Commissie.



2. In het advies wordt de datum vermeld, waarop het advies van de Commissie in werking treedt.

Artikel 15

In aangelegenheden waarin het reglement niet voorziet, bepaalt de Commissie haar eigen handelwijze.

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 maart 2026.

Dictum III

Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen. Dit betekent in het licht van de gelijke behandelingswetgeving dat ten aanzien van bepalingen waarin onderscheid wordt gemaakt terwijl daarvoor een objectieve rechtvaardiging vereist is, partijen in de uitvoeringspraktijk moeten zorgen voor een legitiem doel waarbij de ingezette middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn.

Voor gewijzigde wet- en regelgeving door de inwerkingtreding van de Wet invoering minimumuurloon per 1 januari 2024 geldt ook dat bij strijdigheid genoemde gewijzigde wet- en regelgeving prevaleert zoals de regelen in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent onder andere dat indien de salarisbedragen lager zijn dan het wettelijk minimum(uur)loon, de wettelijke bedragen van toepassing zijn en dat in de loonopgave ook melding gemaakt moet worden van het voor desbetreffende werknemer van toepassing zijnde minimumuurloon.

Dictum IV

Voor zover in de in dictum I opgenomen bepalingen wordt verwezen naar informatie die gepubliceerd is op een website, geldt dat de informatie zoals opgenomen op die website geen onderdeel uit maakt van dit besluit tot algemeenverbindendverklaring. Deze informatie wordt aangemerkt als toepassingspraktijk van cao-bepalingen, zoals bedoeld in paragraaf 3.1. van het Toetsingskader AVV. De inhoud van deze informatie valt niet onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Uitgezonderd zijn de verwijzingen die wettelijk zijn toegestaan.

Dictum V

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 april 2026 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 24 februari 2025

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,
P.S. Nanhekan*