STAATSCOURANT
Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.
Nr. 30725
1 oktober 2026

Grafimedia 2026/2027
Verbindendverklaring cao-bepalingen

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 28 september 2026 tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst Grafimedia

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche (ROGB) namens partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeenverbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij ter ener zijde: het Koninklijk Verbond van Grafische Ondernemingen;

Partijen ter andere zijde: FNV, CNV en De Unie.

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

1.1 Werkgever

Werkgever is:
a. De natuurlijke of rechtspersoon met één of meer werknemers in dienst, die activiteiten verricht die worden gerekend tot het grafimedia-bedrijf, zoals omschreven in paragraaf 1.5 van deze cao.
b. De natuurlijke of rechtspersoon die deel uitmaakt van in een groep verbonden ondernemingen waartoe ook grafimedia-bedrijven behoren zoals omschreven in paragraaf 1.5 van deze cao en die één of meer werknemers in dienst heeft, wier gewone taak het is bedrijfsmatige werkzaamheden te verrichten in of ten behoeve van één of meer van deze tot de groep behorende grafimedia-bedrijven.

1.2 Werknemer

Werknemer is:
a. De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 1.1 sub a genoemde werkgever en een functieniveau heeft conform artikel 2.1 (functiegroep 1 t/m 12);
b. De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 1.1 sub b genoemde werkgever, een functieniveau heeft conform artikel 2.1 (functiegroep 1 t/m 12) en wiens gewone taak het is bedrijfsmatige werkzaamheden te verrichten in of ten behoeve van één of meer tot in een groep verbonden ondernemingen die behoren tot het grafimedia-bedrijf, zoals omschreven in paragraaf 1.5 van deze cao;
c. De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 1.1 sub a genoemde werkgever en die valt onder de doelgroep voor de loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet (Wet van 9 oktober 2003, Stb. 2003, 375, laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2026) (conform artikel 2.2.3);
d. De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de in artikel 1.1 sub b genoemde werkgever en die valt onder de doelgroep van bovengenoemde Participatiewet (conform artikel 2.2.3) en wiens gewone taak het is bedrijfsmatige werkzaamheden te verrichten in of ten behoeve van één of meer tot in een groep verbonden ondernemingen die behoren tot het grafimedia-bedrijf, zoals omschreven in paragraaf 1.5 van deze cao.

1.3 Beperkende werking

Deze cao is niet van toepassing op:
a. buitendienstmedewerkers gericht op commercie en acquisitie, zoals vertegenwoordigers en accountmanagers, met dien verstande dat de vertegenwoordiger c.q. commercieel buitendienst medewerker die werkzaam is in het signbedrijf wel onder de werkingssfeer van deze cao valt.
b. de werknemer die in geheel of in overwegende mate werkzaamheden verricht in een tot de onderneming behorende winkel.

1.4 Einde van de arbeidsovereenkomst bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd

De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer eindigt zonder dat opzegging noodzakelijk is op de dag dat de werknemer de wettelijke Algemene Ouderdoms Wet-leeftijd (AOW) bereikt.

1.5 Werkingssfeer

1.5.1 Werkingssfeer

a. Deze cao is van toepassing op het grafimedia-bedrijf.
b. Tot het grafimedia-bedrijf behoren de ondernemingen of delen van ondernemingen die zich toeleggen op een of meer van de volgende activiteiten:
   – het vervaardigen, bewerken en/of beheren van data met het doel deze data, hoofdzakelijk in de vorm van tekst en/of afbeeldingen, te verveelvoudigen, tot eindproducten te verwerken en te verspreiden of openbaar te maken middels gedrukte, geprinte en/of elektronische vorm, dan wel deze hiervoor geschikt te maken.
   – het vermenigvuldigen, tot eindproduct verwerken en verspreiden of openbaar maken van data, hoofdzakelijk in de vorm van tekst en/of afbeeldingen, middels gedrukte, geprinte en/of elektronische vorm.
c. Onder ondernemingen worden mede verstaan inrichtingen en onderdelen van inrichtingen, staande onder beheer van een of meer natuurlijke of rechtspersonen, waarin een of meer der grafimedia-bedrijven worden uitgeoefend, uitgezonderd inrichtingen die onder beheer staan van publiekrechtelijke lichamen.

1.5.2 Grafimedia-bedrijf

Tot het grafimedia-bedrijf behoren:
– ondernemingen die zich toeleggen op hoogdruk, diepdruk, vlakdruk, ongeacht het te bedrukken materiaal (het grafisch bedrijf) (zie artikelen 1.5.3 t/m 1.5.5);
– het (grafisch) voorbereidings- c.q. prepressbedrijf (zie artikel 1.5.6);
– het (grafisch) nabewerkingsbedrijf (zie artikel 1.5.7);
– het zeefdrukbedrijf (zie artikel 1.5.8);
– het signbedrijf (zie artikel 1.5.9);
– het dagbladbedrijf (zie artikel 1.5.10);
– het reprografisch bedrijf (zie artikel 1.5.11);
– het digitaal printbedrijf (zie artikel 1.5.12);
– overigen (zie artikel 1.5.13).

1.5.3. Hoogdrukbedrijf

Tot het Hoogdrukbedrijf worden gerekend die ondernemingen die de hoogdruktechniek toepassen, zowel rotatief als in vellen, alsmede de voorbereiding ten behoeve van dit drukproces en de op het drukproces volgende nabewerking.

Hiertoe behoren in ieder geval Boekdrukkerijen, Flexodrukkerijen en Foliedrukkerijen.

1.5.4 Diepdrukbedrijf

Tot het Diepdrukbedrijf worden gerekend die ondernemingen die de diepdruktechniek toepassen, alsmede de voorbereiding ten behoeve van dit drukproces en de op het drukproces volgende nabewerking.

Hiertoe behoren in ieder geval Rasterdiepdrukkerijen en tampondrukkerijen.

1.5.5 Vlakdrukbedrijf

a. Tot het Vlakdrukbedrijf worden gerekend die ondernemingen die de vlakdruktechniek, al dan niet

met behulp van vocht, toepassen, zowel rotatief als in vellen, de voorbereiding ten behoeve van deze drukprocessen en de op deze drukprocessen volgende nabewerking en deze eventueel aanvullen met printtechnieken, die digitaal worden aangestuurd (zie ook artikel 1.5.12).
Hiertoe behoren in ieder geval Offsetdrukkerijen, Steendrukkerijen, Blikdrukkerijen, Glasdrukkerijen en ondernemingen waar drukwerk wordt vervaardigd (deels) via fotodruk, dan wel plaatdruk.

b. Niet tot het Vlakdrukbedrijf worden geacht te behoren vlakdrukafdelingen die onderdeel uitmaken van een onderneming in de metaalindustrie.

1.5.6 (Grafisch) voorbereidings- c.q. prepressbedrijf

Tot het (grafisch) voorbereidings- c.q. prepressbedrijf worden gerekend die ondernemingen, die geheel of in overwegende mate voorbereidende werkzaamheden verrichten ten behoeve van drukprocessen in de bedrijven, genoemd in de artikelen 1.5.3 t/m 1.5.5 en in de artikelen 1.5.8, 1.5.9 en 1.5.12.

Het betreft ondernemingen waar beelddragers en/of drukvormen worden vervaardigd voor het hoog-, diep-, vlak- en zeefdrukproces, alsmede digitale bestanden, voorzien van grafische parameters ter aansturing van deze of andere vermenigvuldigingsprocessen.

Daartoe worden teksten en/of afbeeldingen bewerkt langs mechanische, optische, elektronische of digitale weg tot eindproducten. De werkzaamheden zijn eventueel aangevuld met printtechnieken, die digitaal worden aangestuurd.

De levering van deze eindproducten vindt plaats op (fotografisch) papier en/of film (analoog), of digitaal middels andersoortige dragers als magnetische en optische opslagmiddelen, dan wel rechtstreeks onder meer via kabel- of satellietverbindingen.

Tot het (grafisch) voorbereidings- c.q. prepressbedrijf worden tevens gerekend afdelingen van uitgeverijen met fotozet- en/of beeldvervaardigingsapparatuur.

1.5.7 (Grafisch) nabewerkingsbedrijf

a. Tot het (grafisch) nabewerkingsbedrijf behoren ondernemingen die geheel of in overwegende mate grafische producten bewerken tot eindproduct alsmede de daarbij behorende diensten in de productielijn verlenen. Hiertoe worden onder meer gerekend:
   - het boekbindbedrijf;
     Tot het boekbindbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, waarin de (hand-) boekbinderij, brocheerderij, linieerderij, kantoorboekenfabricage, stalenboekenfabricage of persvergulderij wordt uitgeoefend.
   - het papierwarenbedrijf;
     Tot het Papierwarenbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, welke zijn ingericht voor de verwerking van papier ter vervaardiging van:
     – schriften, notitieboekjes, cahiers in papieren omslag met of zonder linnen rug, alle soorten blocnotes, alsmede voor de vervaardiging van mappen en soortgelijke artikelen;
     – labels, briefkaarten en soortgelijke producten.
   - het enveloppenbedrijf;
     Tot het enveloppenbedrijf worden geacht te behoren de ondernemingen, welke speciaal zijn ingericht voor de vervaardiging van enveloppen in de meest brede zin. Hiertoe wordt ook gerekend het samenstellen en gereed maken van dozen post, mappen en dergelijke.

b. Tot het (grafisch) nabewerkingsbedrijf behoren mede de onderdelen van ondernemingen, waarin werkzaamheden plaatsvinden, die als regel verricht worden in de ondernemingen, bedoeld in sub a. van dit artikel, waaronder mede worden verstaan de werkzaamheden ter vervaardiging van: ordners (met inachtneming van het bepaalde sub c. in dit artikel), banden, boekomslagen, agenda's, notitieblocs, onderleggers, portefeuilles, mappen en soortgelijke artikelen uit leder, kunststof of andere stoffen.
   Tot het (grafisch) nabewerkingsbedrijf behoren mede bedrijven die de onder de leden a. en b. genoemde bewerkingen combineren met een van de printtechnieken, die digitaal worden aangestuurd (zie ook artikel 1.5.12).

c. Niet tot het (grafisch) nabewerkingsbedrijf worden geacht te behoren ondernemingen of onderdelen van ondernemingen, waarin de volgende werkzaamheden plaatsvinden:
   – het vervaardigen van ordners, die bestaan uit één stuk basismateriaal, voorzien van een ordnermechanisme, behoudens wanneer dit geschiedt in een onderneming, die in hoofdzaak artikelen vervaardigt als overigens genoemd sub a. en b. in dit artikel;
   – het vervaardigen van ordners, die bestaan uit meer dan één stuk basismateriaal, voorzien van een ordnermechanisme, indien dit geschiedt in een onderneming, die in hoofdzaak kartonnageproducten vervaardigt;

– het verpakken en expediëren van niet opgemaakt papier in de papiergroothandel en in de papierfabrieken;
– het vervaardigen van papieren zakken en (flexibele) verpakkingen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.5.13 sub c.

1.5.8 Zeefdrukbedrijf

a. Tot het zeefdrukbedrijf behoren ondernemingen die de zeefdruktechniek, eventueel gecombineerd met activiteiten zoals tampondrukken, digitaal plotten, digitaal graveren en printtechnieken die digitaal worden aangestuurd (zie ook artikel 1.5.12), toepassen, ongeacht het te bedrukken substraat. Onder zeefdruktechniek kan ook flockprinten en dergelijke worden begrepen. Onder digitaal plotten kan ook snijplotten, snijflocken, snijplastisol en dergelijke worden begrepen.
b. Niet hiertoe worden geacht te behoren:
   – onderdelen van ondernemingen, die geacht worden te behoren tot het grafisch bedrijf;
   – onderdelen van ondernemingen, die niet als hoofdactiviteit het zeefdrukprocedé ten behoeve van derden toepassen en waarvan de werknemers vallen onder de werkingssfeer van een bedrijfstak-cao anders dan de Grafimedia cao of onder die van een eigen bedrijfs-cao.

1.5.9 Signbedrijf

a. Signbedrijven zijn bedrijven die zich bezig houden met het (laten) realiseren van signproducten. Deze bedrijven geven met hun materiaal- en constructiekennis op vakkundige wijze invulling aan de realisatie van signproducten en de daarbij noodzakelijke voorlichting. Ook kunnen zij verantwoordelijkheid dragen voor de montage/plaatsing van het product.
   Signproducten zijn producten die als doel hebben, door middel van een beeld, beeldmerk en/of (korte) tekst, een promotionele en/of verwijzende boodschap over te brengen. De uitvoering van deze producten kan plaatsvinden in analoge en/of digitale vorm.
   Onder signproducten vallen onder meer:
   – alle vormen van buitenreclame (bord-, voertuig-, licht- en gevelreclame, billboards, affiches e.d.)
   – alle vormen van binnenreclame (ruitreclame, posters en affiches, prijs- en schapaanduidingen e.d.)
   – huisstijluitingen
   – banners, vlaggen (inclusief evt. bijgeleverde masten)
   – producten voor markering, codering, bewegwijzering, aanduidingen e.d.
   De daarbij al dan niet gecombineerde toepasbare technieken kunnen zijn:
   *computertechniek met behulp van grafische pixels of vector gebaseerde software *CAD/CAM gebaseerde software *elektrotechniek *zeefdruktechniek *printtechnieken die digitaal worden aangestuurd *sublimatietechnieken *transfertechnieken *snijden *frezen *graveren *verven *spuiten *schilderen *monteren *het bewerken van metaal, kunststof, hout, glas, steen, keramiek en textiel.
b. Niet hiertoe geacht worden te behoren ondernemingen of onderdelen van ondernemingen waarvan de werknemers vallen onder de werkingssfeer van een andere door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid geregistreerde of algemeen verbindend verklaarde cao.

1.5.10 Dagbladbedrijf

a. Tot het dagbladbedrijf behoren ondernemingen, die zich toeleggen op het samenstellen en/of produceren en/of expediëren van dagbladen, alsmede de rechtstreeks hiermee verband houdende activiteiten (zie ook artikel 1.5.12).
b. Dagbladuitgeverijbedrijven met een eigen drukkerij die voor meer dan 60% van haar productie haar eigen dagbladen drukt, vallen niet onder de Grafimedia cao voor zover zij vallen onder de cao voor het Uitgeverijbedrijf.

1.5.11 Reprografisch bedrijf

a. Tot het reprografisch bedrijf worden gerekend die ondernemingen of delen van ondernemingen – natuurlijke en rechtspersonen – die diensten verrichten op het gebied van de reprografie.
   Onder reprografie wordt verstaan het maken van afdrukken of kopieën van originelen. Voorbeelden van reprografische technieken zijn lichtdrukken (diazotypie), (foto)kopiëren (‘elektrofotografie’), scannen en (digitaal)printen (zie ook artikel 1.5.12), (digitaal)printen (zie ook artikel 1.5.12), scannen en vectoriseren, plotten, reproductiefotografie, microfilmen, afwerking van reprografische producten (binden van rapporten e.d., lamineren etc.) en faxen.
   Onder origineel wordt verstaan al datgene dat door middel van reprografische technieken kan worden gereproduceerd. Voorbeelden zijn tekeningen, documenten, rapporten en foto’s e.d. op papieren en vergelijkbare andere dragers en in de vorm van digitale informatie op diskettes e.d.

Onder afdruk of kopie wordt verstaan elke reprografisch vervaardigde reproductie. Voorbeelden zijn lichtdrukken, zogenoemde (foto)kopieën, prints en plots, fotografisch vervaardigde reproducties, microfilms, al of niet verkleind of vergroot, in zwart-wit of kleur, al of niet gemuteerd, op papier of andere informatiedragers.

b. Niet tot het reprografisch bedrijf worden gerekend:
   – ondernemingen of delen van ondernemingen die behoren tot het grafisch reproductiebedrijf;
   – ondernemingen of delen van ondernemingen die uitsluitend faciliteiten aanbieden op het gebied van reprografie.
c. Deze overeenkomst is niet van toepassing op bedrijven die vallen onder de werkingssfeer van de cao's voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche, dan wel via een algemeen verbindendverklaring onder de werkingssfeer van de cao's voor de ICK-branche vallen.

1.5.12 Digitaal printbedrijf

a. Digitaal printbedrijf;
   Tot het digitaal printbedrijf worden gerekend die ondernemingen die in bedrijfsmatige zin en ten behoeve van derden één van de printtechnieken die digitaal worden aangestuurd toepassen, zoals gedefinieerd in lid b. van dit artikel, ongeacht het te bedrukken substraat met uitzondering van fotochemisch papier.
b. Definitie printtechnieken die digitaal worden aangestuurd;
   Vermenigvuldigingsprocessen waarbij data in elektronische vorm, veelal bestaande uit tekst en afbeeldingen, met behulp van een aan de specifieke printtechniek aangepaste elektronische wijze van bewerken van die data, door middel van inkt en/of toner zichtbaar op of in een substraat of medium gemaakt wordt.
   Deze printtechnieken kunnen zijn:
   – elektrofotografisch printen
   – elektrostatisch printen
   – magnetografisch printen
   – thermografisch printen
   – inkjet printen (drop on demand, continuous en spray/airbrush)
   – thermal transfer printen
   – laser fotografisch printen

1.5.13 Overigen

a. typebureaus en computerservicebureaus of onderdelen daarvan, die diensten verlenen aan de grafimedia-onder-
   nemingen en wel als volgt:
   – indien zij overwegend werkzaam zijn ten behoeve van de toelevering aan grafimedia-ondernemingen: geheel;
   – indien zij niet overwegend werkzaam zijn ten behoeve van de toelevering aan grafimedia – ondernemingen: uitsluitend voor die afdelingen waarin hoofdzakelijk zetselvervaardiging plaatsvindt als duidelijk herkenbare activiteit.
b. ondernemingen, waarin etiketten worden vervaardigd, daaronder mede begrepen zelfklevende etiketten.
c. ondernemingen, waarin het kartonnage- of flexibele verpakkingsbedrijf wordt uitgeoefend voor wat betreft de (vaktechnische) productiemedewerkers in de afdelingen voorbereiding en drukkerij.

1.7 Karakter van de cao

Deze cao is te typeren als een minimum cao. Dit betekent dat van de bepalingen van deze cao kan worden afgeweken in voor de werknemer positieve zin. Ook wordt in bepaalde cao-artikelen de mogelijkheid geboden tot het maken van bedrijfsspecifieke afspraken.

1.8 Overleg op ondernemingsniveau

1.8.1 Overleg op ondernemingsniveau

De cao bevat een aantal onderwerpen waarbij is aangegeven dat werkgever en medezeggenschap op ondernemingsniveau afspraken kunnen maken.

Zowel werkgever als medezeggenschap kunnen gemotiveerde voorstellen doen voor invulling van deze afspraken op ondernemingsniveau. Werkgever houdt in redelijkheid rekening met de belangen van werknemers en werknemers houden in redelijkheid rekening met het ondernemingsbelang.

1.8.2 Onderwerpen

Op ondernemingsniveau kunnen over onderstaande onderwerpen afspraken worden gemaakt:
– Bedrijfseigen regelingen
– artikel 2.1 Functie-indelingssystematiek die afwijkt van het Handboek functie-indeling Grafimedia
– artikel 2.4. Systematiek van periodieke verhogingen en het systeem van beoordelen en functioneren
– artikel 2.6 Vakantietoeslag over een andere periode of in een andere frequentie
– artikel 3.2 Aanzegging arbeidstijdregeling en invulling arbeidstijden
– artikel 3.3 Dagdienstvenster
– artikel 3.5 De wijze van compensatie van meer gewerkte uren
– artikel 3.7 Bedrijfshulpverlener
– artikel 3.8 Praktijkopleider
– artikel 4.2 Vakantieplanning
– artikel 4.3 Feestdagen
– artikel 5.8 Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte.

1.8.3 Medezeggenschap

Bij het maken van afspraken op ondernemingsniveau wordt aangesloten bij de bestaande overlegstructuur in de onderneming. Dat kan zijn een centrale ondernemingsraad (COR), groepsondernemingsraad (GOR), ondernemingsraad (OR), personeelsvertegenwoordiging (PVT) dan wel het personeel.

1.8.4 Vormvrijheid

In bedrijven met minder dan 50 werknemers geldt een vormvrijheid ten aanzien van het overleg en de besluitvorming. Dit laat onverlet dat hetgeen in deze paragraaf 1.8 staat vermeld onverkort van toepassing is.

1.8.5 Werkwijze

Werkgever en medezeggenschap leggen samen een werkwijze vast voor overleg en besluitvorming. In de werkwijze staat: hoe en op welke wijze het overleg plaatsvindt, de tijd die medezeggenschap heeft voor intern overleg, raadpleging van de achterban en voorzieningen die deze raadpleging mogelijk maken.

1.8.6 Besluitvorming

Het voorgenomen besluit moet schriftelijk worden voorgelegd aan de medezeggenschap binnen de onderneming zoals beschreven in artikel 1.8.3, met een representatieve vertegenwoordiging van werknemers die onder de werkingssfeer van deze cao vallen dan wel aan een door de medezeggenschap in te stellen commissie van werknemers die voldoende representatief is voor werknemers die onder de werkingssfeer van de cao vallen.

Als de medezeggenschap tot de conclusie komt dat het voorgenomen besluit onvoldoende draagvlak heeft bij de werknemers, bijvoorbeeld omdat met het voorstel naar het oordeel van de medezeggenschap onevenredig zwaar wordt ingegrepen in het privéleven van werknemers, heeft de medezeggenschap één keer het recht het voorgenomen besluit met redenen omkleed terug te verwijzen naar de werkgever. In dat geval neemt de werkgever zijn voorstel in heroverweging.

1.8.7 Mediation

Als het overleg op ondernemingsniveau vastloopt, dan kan een interventie worden gepleegd door het inroepen van een geregistreerde mediator. Als partijen alsnog niet tot afspraken kunnen komen, kunnen zij zich samen dan wel afzonderlijk wenden tot de paritaire Commissie cao-zaken die in het kader van dit artikel advies zal geven over de wijze waarop wel tot afspraken kan worden gekomen.

1.9 Keten van arbeidsovereenkomsten

a. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a lid 2 BW geldt dat detacherings- en uitzendovereenkomsten (als bedoeld in artikel 7:690 BW) die voorafgaan aan de indiensttreding bij de werkgever meetellen als één overeenkomst in de keten van opvolgende arbeidsovereenkomsten.
b. Een uitzendkracht kan maximaal gedurende 12 maanden onafgebroken door een en dezelfde inlener als uitzendkracht worden ingehuurd. Bij voortzetting van de werkzaamheden, maar dan in dienst van de werkgevers als bedoeld in deze cao, na die 12 maanden heeft de voormalige

uitzendkracht recht op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gedurende maximaal 12 maanden (eventueel te verdelen in twee arbeidsovereenkomsten). Een hierop volgende arbeidsovereenkomst geldt voor onbepaalde tijd.

c. Sub b. geldt niet in geval van scholieren en studenten die naast hun reguliere opleiding als bijbaan eenvoudige werkzaamheden verrichten.

HOOFDSTUK 2 FUNCTIE-INDELING EN SALARIS

2.1 Functie-indeling

Om de juiste functiesalarisschaal van de door de werknemer te vervullen functie te bepalen, moet deze functie worden ingedeeld op één van de functieniveaus in de functiesalaristabel, zoals vermeld onder artikel 2.2.1. Indien sprake is van een werknemer die valt onder de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet geldt inschaling conform artikel 2.2.3.

De indeling naar functieniveaus geschiedt door of namens de werkgever, met behulp van het Handboek functie-indeling Grafimedia volgens de daarin beschreven procedures en spelregels. Deze indeling wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer.

Er is een nieuw Handboek functie-indeling Grafimedia van toepassing op basis van het systeem ORBA. Voor zover de werkgever het Handboek functie-indeling nog niet heeft ingevoerd, geldt er een overgangsperiode tot 1 juli 2027. Het Handboek functie-indeling (versie 1 januari 2026) maakt deel uit van de cao Grafimedia en vervangt het Handboek functie-indeling Grafimedia uit 2011. Het handboek is te raadplegen via www.grafimediacao.nl

Afwijkende indelingssystematiek

Wordt in een onderneming of een deel van een onderneming een methode van functie-indeling gehanteerd die afwijkt van de systematiek van het Handboek functie-indeling Grafimedia, dan kan voor de toepassing van deze afwijkende systematiek toestemming gevraagd worden aan de Commissie cao-zaken (zie artikel 11.3). Deze toestemming wordt verleend indien ten minste wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

– deze afwijkende methode is gebaseerd op een in Nederland erkende systematiek;
– de functieschaalsalarissen van de bij de afwijkende methode behorende functieniveaus zijn minimaal gelijk aan die welke vermeld staan in de beloningsstructuur onder artikel 2.2;
– er zal voorzien moeten zijn in een sluitende eigen bezwaarprocedure, waarbij de beroepsgang naar de Beroepscommissie ORBA Grafimedia is uitgesloten.

2.2 Salaris

Gedurende de looptijd van de cao worden de feitelijke uurlonen, d.w.z. de vast overeengekomen bruto uurlonen, verhoogd en wel als volgt:

– Per 1 juli 2026: 2% + € 0,20
– Per 1 juli 2027: 2,5%

Daarbij worden de decentrale invoeringsafspraken BETSY (zie 2.2.4 Definities) en de bedrijfseigen regelingen gerespecteerd. Deze verhogingen gelden niet voor de werknemer die op grond van artikel 2.2.1, artikel 2.2.2 of 2.2.3 beloond wordt conform het wettelijk brutominimumloon voor werknemers van 18 jaar dan wel van 21 jaar en ouder. Deze verhogingen gelden ook niet voor werknemers van wie de functie is ingedeeld in functieschaal 1 en die worden beloond conform het wettelijk minimumloon van 21 jaar en ouder.

Eenmalige uitkering

In oktober 2026 wordt aan iedere werknemer die tussen 1 januari 2026 en 1 oktober 2026 onafgebroken bij de werkgever in dienst is geweest een eenmalige bruto uitkering van € 350,– verstrekt. De eenmalige uitkering voor parttimers wordt naar rato verstrekt.

2.2.1 Functieniveaus en salarisschalen

Elke functie is geplaatst in een functieniveau en aan elk functieniveau is een salarisschaal gekoppeld. Voor het vaste salaris zijn er twaalf salarisschalen met bijbehorende uurlonen: schaal 1 tot en met 12 (op basis van de ORBA functie-indelingssystematiek).

Elke salarisschaal kent een minimum en een maximum uurloon. Als de werknemer nog niet alle taken van zijn functie kan vervullen, mag hij gedurende maximaal 12 maanden 1 schaal lager dan beho-

rende bij zijn functieniveau worden geplaatst. Werkgever en werknemer stellen gezamenlijk een ontwikkelplan op. Zodra de werknemer alle taken van zijn functie vervult, of uiterlijk na 12 maanden, wordt de werknemer geplaatst in de salarisschaal behorende bij zijn functieniveau.

Met de invoering van de ORBA-functie-indelingssystematiek worden de functies gekoppeld aan twaalf functieniveaus (1 tot en met 12).

De minima en maxima voor de salarisschalen 1 tot en met 12 zijn in onderstaande tabel weergegeven in uurlonen:

Functiesalaristabel per 1 juli 2026 ten gevolge van de collectieve salarisverhoging van 2% en € 0,20

Functieniveau	minimum uurloon	maximum uurloon
1	WML	WML
2	15,38	16,85
3	15,70	17,90
4	16,16	19,01
5	16,93	20,29
6	17,78	21,94
7	18,79	23,88
8	20,17	26,13
9	21,67	28,76
10	23,33	31,82
11	25,14	35,49
12	27,11	39,90

Zie voor actuele bedragen van het brutominimumloon www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon

Functiesalaristabel per 1 juli 2027 ten gevolge van de collectieve salarisverhoging van 2,5%

Functieniveau	minimum uurloon	maximum uurloon
1	WML	WML
2	15,76	17,27
3	16,09	18,34
4	16,56	19,49
5	17,35	20,80
6	18,22	22,49
7	19,26	24,48
8	20,67	26,78
9	22,21	29,48
10	23,91	32,62
11	25,77	36,38
12	27,79	40,90

Zie voor actuele bedragen van het brutominimumloon www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon

Voor de bepalingen in deze cao is als berekeningsgrondslag de basisarbeidsduur van 36 uur per week als uitgangspunt genomen. Als het door de werknemer verdiende uurloon door verhoging van het wettelijk minimumuurloon lager is dan het op de werknemer van toepassing zijnde wettelijk minimumuurloon, heeft de werknemer recht op betaling van het wettelijk minimumuurloon.

Overgangsafspraak ORBA

Voor werknemers van wie het uurloon lager uitvalt door de indeling in het nieuwe functiegebouw (ten opzichte van de indeling op basis van het oude functiehandboek als opgenomen in Stcrt 21 september 2012, nr. 17097), geldt dat het meerdere wordt omgezet in een persoonlijke toeslag, ORBA-toeslag te noemen. Deze ORBA-toeslag stijgt mee met collectieve loonsverhogingen. De ORBA-toeslag is onderdeel van de grondslag voor de berekening van de toeslag voor werken buiten dagdienstvenster, de opbouw vakantietoeslag en de jaarlijkse uitkering van artikel 2.7 cao. De ORBA-toeslag telt mee voor pensioenopbouw en overige sociale premies. Andere toeslagen, bijvoorbeeld als gevolg van BETSY, blijven in stand.

De werknemers van wie het uurloon, als gevolg van de overgang naar het nieuwe loongebouw, lager is dan het minimum van de bij zijn functieniveau horende uurloon, wordt vanaf 1 juli 2026 op het minimum van de bij zijn functieniveau horende uurloon beloond. Er bestaat geen recht op betaling van dit uurloon vóór 1 juli 2026.

2.2.2 Wettelijk minimumjeugdloon

Voor scholieren tot 18 jaar (m.u.v. leerlingen BOL en BBL) geldt als laagst mogelijke uurloon het wettelijk bruto minimumjeugdloon voor werknemers van 18 jaar. Deze bepaling geldt alleen als de scholier staat ingeschreven bij een instelling voor voortgezet of beroepsonderwijs en per kalenderjaar gemiddeld per week niet meer dan 10 uur werkt in een grafisch bedrijf (met uitzondering van schoolvakanties waarin scholieren per schooljaar maximaal 4 weken fulltime mogen werken). De bepalingen uit de Arbeidstijdenwet met betrekking tot jongeren blijven onverminderd van kracht.

2.2.3 Doelgroep loonkostensubsidie

Werknemers van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML), maar die wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie hebben en die behoren tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, mogen worden betaald conform het wettelijk minimumloon voor een werknemer van 21 jaar en ouder.

Zodra werknemers niet meer tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet behoren, zullen zij conform het Handboek functie-indeling Grafimedia worden ingeschaald in de desbetreffende salarisschaal.

2.2.4 Definities

Uurloon

Het uurloon is het loon op basis van inschaling in een van de functieschalen.

Feitelijk uurloon

Het feitelijk uurloon van de werknemer bestaat uit het uurloon op basis van inschaling in een van de functieschalen inclusief een eventuele persoonlijke toeslag, tenzij andere afspraken zijn gemaakt ofwel tussen werkgever en werknemer ofwel tussen werkgever en medezeggenschap in het kader van BETSY zoals vastgelegd in de cao. Het feitelijk uurloon is exclusief:
- een toeslag op basis van de klokurenmatrix;
- toeslag voor meeruren;
- vakantietoeslag;
- eenmalige bruto uitkering;
- overige uitkeringen en vergoedingen.

Decentrale invoeringsafspraken Beloningsstructuur en toeslagensystematiek (BETSY)

Afspraken tussen werkgever en medezeggenschap, die tot stand zijn gekomen tussen 1 februari 1997 en 1 januari 2001 en/of tot stand zijn gekomen of herzien tussen 26 juni 2009 en 1 januari 2010, en die

betrekking hebben op het verschil tussen het salaris van werknemer vóór invoering van de functie-indelingssystematiek Grafimedia van 1997 en het functieschaalsalaris daarna en/of het ontstane verschil tussen de ploegentoeslag op grond van de grafische cao 1996-1997 en de toeslag op grond van de klokurenmatrix voor de van dagdienst afwijkende diensten (zie artikel 3.4).

Persoonlijke toeslag

De persoonlijke toeslag is het verschil tussen het uurloon dat iemand daadwerkelijk verdient en het uurloon op basis van de inschaling van diens functie in de salaristabel (2.2.1).

De persoonlijke toeslag maakt geen deel uit van het uurloon tenzij werkgever en werknemer een andere afspraak hebben gemaakt. De persoonlijke toeslag kan ontstaan zijn in het verleden, bijvoorbeeld door tussen werkgever en medezeggenschap gemaakte afspraken in het kader van BETSY en of doordat de functie van werknemer lager is ingedeeld op grond van herwaardering en waarbij is afgesproken om het salaris niet te verlagen. Ook kan sprake zijn van bijvoorbeeld een arbeidsmarkttoeslag, een toegekende extra verhoging boven het maximumuurloon van de salarisschaal, een af te bouwen toeslag door wijziging van ploegendienst of een andere reden. De aard van de persoonlijke toeslag zal mede bepalend zijn voor de afspraak tussen werkgever en werknemer om deze wel of niet tot het uurloon te rekenen.

Maandsalaris

Het bruto maandsalaris wordt als volgt berekend:
4 x de gemiddelde arbeidsduur per week x 13 : 12 x het uurloon.
Aan het maandsalaris wordt, indien van toepassing, de persoonlijke toeslag en toeslag conform de klokurenmatrix (cao-artikel 3.4) toegevoegd.

Hierbij moet rekening worden gehouden met het aantal werkbare dagen en uren per kalenderjaar. Als het bruto maandsalaris zoals hierboven berekend onder (het aantal arbeidsuren in het betreffende kalenderjaar / 12 maanden) x minimumuurloon uitkomt, is het maandsalaris gelijk aan (het aantal arbeidsuren in het betreffende kalenderjaar / 12 maanden) x minimumuurloon.

Periodesalaris bij periodes van vier weken

Het bruto periodesalaris bij periodes van vier weken wordt als volgt berekend: 4 x de gemiddelde arbeidsduur per week x het uurloon.
Aan dit periodesalaris wordt, indien van toepassing, de persoonlijke toeslag en toeslag conform de klokurenmatrix (cao-artikel 3.4) toegevoegd.

Jaarsalaris

Het bruto jaarsalaris is 12 x het maandsalaris, of 13 x het periodesalaris bij periodes van vier weken, inclusief vakantietoeslag (artikel 2.6) en eenmalige bruto uitkering (artikel 2.7). Indien in enig jaar sprake is van een 53^{e} week, moet werkgever er zorg voor dragen dat deze reeds is dan wel wordt uitbetaald.

2.3 Dispensatie

Een bedrijf dat gedispenseerd wil worden van een collectieve loonsverhoging kan dit melden bij de door de ROGB daartoe aangewezen commissie. De ROGB-commissie dient de dispensatie-aanvraag uiterlijk twee maanden voorafgaand aan de invoeringsdatum van een collectieve salarisaanpassing de dispensatie-aanvraag te hebben ontvangen. De ROGB-commissie neemt op basis van de bevindingen een bindend besluit over het wel of niet toekennen van de dispensatie en eventueel daaraan te verbinden voorwaarden.

In het Reglement Dispensatieregeling Collectieve Loonsverhogingen staat waar de dispensatieaanvraag aan dient te voldoen, welke termijnen in acht worden genomen, hoe de besluitvorming plaatsvindt en bevat verder alle overige regels die van belang zijn in het kader van de dispensatieaanvraag. Het Reglement Dispensatieregeling Collectieve Loonsverhogingen wordt geacht onverbrekelijk deel uit te maken van deze cao en is als bijlage opgenomen.

2.4 Persoonlijke inschaling en aanpassing van het salaris van individuele werknemers

De werknemer ontvangt een uurloon binnen de salarisschaal die hoort bij zijn functie.
Dit uurloon zal jaarlijks per 1 januari verhoogd worden met 3% tot het maximum van de schaal is bereikt. De verhoging van 3% per 1 januari is alleen van toepassing als de werknemer voorafgaand

aan 1 januari meer dan zes aaneengesloten maanden in dienst is. Werknemers die in de tweede helft van het kalenderjaar in dienst komen, ontvangen de eerste periodieke verhoging bij de salarisbetaling na de zesde maand na datum in dienst en vervolgens jaarlijks per januari.
In afwijking van bovenstaande kunnen op ondernemingsniveau in overleg met de medezeggenschap afspraken worden gemaakt over de systematiek van periodieke verhogingen en het systeem van beoordelen en functioneren. Deze systematiek heeft betrekking op de voorwaarden en criteria om in aanmerking te komen voor periodieke verhogingen, gekoppeld aan een systeem van beoordelen en functioneren. Bij voldoende functioneren van de werknemer gelden daarbij, als minimum verhogingsstappen, de standaardverhogingen naar omvang en aantal, conform de beloningsstructuur in dit artikel. Op de totstandkoming van de afspraken is de Wet op de Ondernemingsraden (de WOR) van toepassing.

Werknemers die nog niet alle taken binnen hun functie vervullen, kunnen tijdelijk, maximaal 12 maanden, in één schaal lager dan de schaal behorende bij hun functieniveau worden geplaatst. Werkgever en werknemer stellen gezamenlijk een ontwikkelplan op. Zodra de werknemer alle taken binnen de functie vervult, of zodra de 12 maanden verstreken zijn, wordt de werknemer geplaatst in de schaal behorende bij zijn functieniveau.

2.5 Verandering van inschaling

Inschaling in een hogere of lagere schaal is aan de orde als een werknemer wordt aangesteld in een respectievelijk hogere of lagere functie of als zijn functie hoger of lager wordt ingedeeld als gevolg van herwaardering van de functie. In geval van inschaling in een hogere of lagere schaal maken werkgever en werknemer schriftelijke afspraken over de consequenties hiervan zoals bijvoorbeeld over de persoonlijke toeslag.
Indien er geen afspraken worden gemaakt geldt het volgende als uitgangspunt:

Inschaling in hogere salarisschaal

De werknemer wordt in de hogere salarisschaal behorende bij de functie ingedeeld zodanig dat hij er ten opzichte van zijn huidige salaris op vooruit gaat of minimaal gelijk blijft.

Inschaling in lagere salarisschaal

De werknemer wordt in de lagere salarisschaal behorende bij de functie ingedeeld. Indien zijn huidige salaris hoger is dan het eindsalaris van die betreffende schaal geldt het meerdere als individuele toeslag.

2.6 Vakantietoeslag

De vakantietoeslag van 8% wordt jaarlijks opgebouwd over de salarissen die betrekking hebben op de periode van 1 mei tot en met 30 april. Het betreft het maand- of periodesalaris vermeerderd met indien van toepassing een persoonlijke toeslag en een toeslag conform de klokurenmatrix (cao-artikel 3.4). Dit alles onverminderd het bepaalde in artikel 16, tweede lid, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (WML).
De vakantietoeslag wordt jaarlijks uitgekeerd uiterlijk in de maand juni over de voorafgaande periode van 1 mei tot en met 30 april. Werkgever en medezeggenschap kunnen in afwijking hierop afspraken maken over andere periodes of een andere frequentie van uitbetalen (binnen de fiscale en overige wet- en regelgeving).

Bij uitdiensttreding wordt de vakantietoeslag naar rato berekend en uitbetaald.

2.7 Jaarlijkse bruto uitkering

De werknemer heeft per kalenderjaar recht op een bruto uitkering van 1%.
De grondslag voor deze uitkering wordt gevormd door de bruto maandsalarissen (zie 2.2.4 Definities) die de werknemer heeft ontvangen in de periode november vorig jaar tot en met oktober van het huidige jaar en de in deze periode ontvangen vakantietoeslag en eventuele andere vaste toeslagen (tot ten hoogste het maximum premieloon als bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen).
De uitkering wordt verstrekt bij de voorlaatste salarisbetaling van het kalenderjaar. Bij in- en uitdiensttreding gedurende het kalenderjaar wordt de uitkering naar rato berekend en uitbetaald.

HOOFDSTUK 3 ARBEIDSDUUR, ARBEIDSTIJD EN TOESLAGEN

3.1 Arbeidsduur en arbeidstijd

Werkgever en werknemer maken afspraken over zowel de arbeidsduur per periode als over de arbeidstijden. De afspraken worden vastgelegd. De afgesproken gemiddelde arbeidsduur vormt de basis voor de beloning van werknemers per betaalperiode.
Onder de arbeidsduur per periode wordt begrepen het gemiddelde aantal arbeidsuren van de werknemer per week, per vier weken of per maand. Ook kan een (gemiddelde) arbeidsduur op jaarbasis worden afgesproken.

3.2 Aanzegging arbeidstijdenregeling en invulling arbeidstijden

Werkgever en medezeggenschap maken afspraken over een (flexibele) arbeidstijdregeling.
Een (flexibele) arbeidstijdregeling betreft afspraken over beschikbaarheid, arbeidsduur, arbeidstijden, de balans tussen privé en werk, het tijdstip van inwerkingtreding en of zelfroosteren tot de mogelijkheden behoort.

Als er geen afspraken over inwerkingtreding zijn gemaakt geldt een minimale aanzegtermijn van vijf werkdagen.

Bij het maken van afspraken over een arbeidstijdregeling worden onderwerpen als optimale bediening van de klant, flexibele inzet van werknemers en de mogelijkheid van (zelfstandige) invulling van de arbeidstijd door de werknemer betrokken.

3.3 Dagdienstvenster

Het dagdienstvenster is van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 en 19.00 uur. Werkgever en medezeggenschap kunnen op bedrijfs- en/of afdelingsniveau een afwijkend dagdienstvenster afspreken. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten: het dagdienstvenster geldt niet voor weekenddagen, het beslaat maximaal een aaneengesloten periode van 12 uur, de vroegste aanvangstijd van het dagdienstvenster is 6.00 uur en de laatste eindtijd van het dagdienstvenster is 20.00 uur.
De werknemer wiens ingeroosterde arbeidstijden altijd volledig binnen het dagdienstvenster vallen, ontvangt geen toeslag op grond van cao-artikel 3.4.

3.4 Toeslagen in geval van werken buiten het dagdienstvenster

3.4.1 Klokurenmatrix

Als de ingeroosterde diensten van de werknemer geheel of gedeeltelijk buiten het dagdienstvenster vallen, is in principe sprake van toeslagen en geldt onderstaande klokurenmatrix.

<table>
<tr><th></th><th>Ma</th><th>Di</th><th>Wo</th><th>Do</th><th>Vr</th><th>Za</th><th>Zo</th></tr>
<tr><td>00.00 tot 06.00</td><td>75%</td><td colspan="3">50%</td><td>75%</td><td rowspan="6">100%</td></tr>
<tr><td>06.00 tot 08.00</td><td colspan="5">25%</td><td rowspan="2">50%</td></tr>
<tr><td>08.00 tot 14.00</td><td colspan="5">0%</td></tr>
<tr><td>14.00 tot 18.00</td><td colspan="5">0%</td><td rowspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>18.00 tot 20.00</td><td colspan="5">25%</td></tr>
<tr><td>20.00 tot 24.00</td><td colspan="5">50%</td></tr>
</table>

Het toeslagpercentage wordt berekend over het feitelijk uurloon en is onderdeel van het salaris van de werknemer. Als de werknemer in een vast rooster werkt, betreft het een vaste toeslag per betaalperiode. Als de werknemer in een variabel rooster werkt, kan de toeslag per betaalperiode verschillen.

3.4.2 Klokurenmatrix niet van toepassing

De klokurenmatrix geldt niet voor de werknemers die werktijdafspraken hebben op eigen verzoek. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

3.4.3 Matrix correctiefactor tweeploegendienst

Een tweeploegendienst is een stelsel van vroege en late diensten, niet zijnde nachtdiensten, in een cyclus van twee opeenvolgende weken, waarin werknemers op ten minste twee dagen per week elkaar in ploegen aflossen. Daarbij ligt op maandag tot en met vrijdag de begintijd van de vroege diensten tussen 6.00 en 7.00 uur en eindigen de late diensten tussen 19.00 en 24.00 uur.

Bij een tweeploegendienstrooster geldt een matrix correctiefactor van 5% voor iedere week waarin twee of meer vroege diensten beginnen tussen 6.00 en 7.00 uur dan wel waarin twee of meer late diensten eindigen tussen 19.00 en 24.00 uur. Gerekend over een periode van twee weken ontstaat een gemiddelde matrix correctiefactor en dat percentage wordt toegevoegd aan het gemiddelde toeslagpercentage volgens de klokurenmatrix.

3.4.4 Zaterdag in de winkel

Voor werknemers die, naast hun normale werkzaamheden, op zaterdag werkzaamheden verrichten ten behoeve van een bij de onderneming behorende winkel, is de klokurenmatrix niet toepassing. Zij ontvangen ingeval van werken op zaterdag tussen 14.00 en 18.00 uur een toeslag van 33,33% op het feitelijk uurloon.

3.5 Meer werken

3.5.1 Meer werken

Van meer werken is alleen sprake in geval van onvoorziene wijziging van omstandigheden of calamiteit en als er op aanwijzing van de werkgever meer wordt gewerkt dan volgens het afgesproken rooster.

3.5.2 De waarde van meer gewerkte uren

Als sprake is van meeruren, geldt een toeslag op het feitelijk uurloon volgens onderstaande matrix.

<table>
<tr><th></th><th>Ma</th><th>Di</th><th>Wo</th><th>Do</th><th>Vr</th><th>Za</th><th>Zo</th></tr>
<tr><td>00.00 tot 06.00</td><td>75%</td><td colspan="4">50%</td><td>75%</td><td rowspan="4">100%</td></tr>
<tr><td>06.00 tot 14.00</td><td colspan="5">25%</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>14.00 tot 20.00</td><td colspan="5">25%</td><td rowspan="2">100%</td></tr>
<tr><td>20.00 tot 24.00</td><td colspan="5">50%</td></tr>
</table>

Op ondernemingsniveau worden afspraken gemaakt over de wijze van compensatie van meer gewerkte uren (in tijd, geld, dan wel een combinatie van tijd en geld).

3.5.3 Functieniveau 8 of hoger

In de individuele arbeidsovereenkomst van de werknemer in functieniveau 8 of hoger kan worden vastgelegd dat voor hem de bepaling over toepassing van beloning bij meer werken niet van toepassing is en hij in plaats daarvan jaarlijks de beschikking heeft over drie extra vakantiedagen (bij een fulltime dienstverband).

3.5.4 Werknemer van 60 jaar en ouder

Werknemer van 60 jaar en ouder kan door zijn werkgever niet worden verplicht tot het verrichten van meerwerk.

3.6 Verlaging salaris als gevolg van structurele wijziging rooster

Wanneer het salaris (maand- of periodesalaris inclusief het toeslagbedrag op basis van de klokurenmatrix) structureel negatief wordt beïnvloed door de wijziging van roosters worden de vakbonden tijdig uitgenodigd voor overleg. Zij reageren binnen tien werkdagen of zij van deze uitnodiging gebruik maken.

3.7 Toeslag bedrijfshulpverlener

De werknemer die als bedrijfshulpverlener is aangesteld en als zodanig functioneert, ontvangt een

toeslag. Op ondernemingsniveau worden afspraken gemaakt over de hoogte van deze toeslag.

3.8 Toeslag voor het tijdelijk functioneren als praktijkopleider

Indien een functionaris, die over de hiertoe relevante kwalificaties beschikt en die in de praktijkovereenkomst als praktijkopleider wordt benoemd, tijdelijk wordt ingezet ter instructie en begeleiding van werknemers in opleiding, dan geldt gedurende deze periode een bruto toeslag per betaalperiode. Op ondernemingsniveau worden afspraken gemaakt over de hoogte van deze toeslag.

3.9 Reiskostenregeling

Alle werknemers hebben recht op een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer van € 0,20 per kilometer voor de afstand van 11 tot 30 kilometer enkele reis.

3.10 Thuiswerkvergoeding

Als werkgever en werknemer overeenkomen dat de werknemer thuis mag werken, geldt een vergoeding per dag conform het maximaal toegestane fiscaal vrijgestelde bedrag

HOOFDSTUK 4 VAKANTIE EN VERLOF

4.1 Recht op vakantie

4.1.1 Wettelijk recht

De werknemer heeft een wettelijk recht op vakantie gelijk aan vier keer de overeengekomen arbeidsduur per week, ongeacht of hij arbeidsgeschikt, geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is.

4.1.2 Bovenwettelijk recht

Naast het wettelijk aantal uren vakantie heeft de werknemer een bovenwettelijk recht op vakantie van eenmaal de overeengekomen arbeidsduur per week. De werknemer die volledig arbeidsongeschikt is, heeft aanspraak op bovenwettelijke vakantie over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin geen arbeid werd verricht (waarbij onderbrekingen van minder dan een maand worden meegerekend voor het tijdvak van zes maanden). De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, heeft aanspraak op bovenwettelijke vakantie naar rato van de gewerkte uren (al dan niet naar loonwaarde).

4.1.3 Evenredige aanpassing van vakantie

Bij indiensttreding of uitdiensttreding in de loop van een kalenderjaar wordt de opbouw van vakantie naar evenredigheid berekend.

4.2 Vakantieplanning

Op ondernemingsniveau kunnen afspraken over vakantieplanning worden gemaakt met de medezeggenschap.

4.3 Feestdagen

In de regel wordt niet gewerkt op: Nieuwjaarsdag, Eerste en Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, Koningsdag of de dag waarop deze wordt gevierd en 5 mei.
Als op een feestdag toch arbeid wordt verricht, geldt de toeslag conform de klokurenmatrix voor het werken op zondag.

Goede Vrijdag, 24 en 31 december

Op Goede Vrijdag, 24 december en 31 december zal de arbeidstijd niet later dan om 16.00 uur worden beëindigd, behalve als het werk dit in redelijkheid niet toestaat.

Indien arbeid wordt verricht op Goede Vrijdag, 24 en 31 december na 16.00 uur, voor zover deze laatste dagen niet op een zondag vallen, dan gelden als percentages: 50% van het feitelijk uurloon voor de uren tot 18.00 uur en 100% van het feitelijk uurloon voor de uren van 18.00 uur tot 24.00 uur. Als ná 16.00 uur een nachtdienst volgt, dan gelden in afwijking hiervan vanaf 22.00 uur de percentages volgens de klokurenmatrix.
In overleg met de medezeggenschap kunnen 3 feestdagen worden aangewezen die ingeruild kunnen

worden met een andere culturele- of feestdag, bijvoorbeeld het Suikerfeest of Jom Kippoer. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van deze regeling om een feestdag te ruilen, dan bestaat geen recht op de feestdagentoeslag op de geruilde feestdag die gewerkt wordt. Worden geen feestdagen ter ruiling aangewezen, dan gelden de feestdagen zoals hiervoor beschreven.

4.4 Toekennen onbetaald verlof

De werknemer en werkgever bespreken de duur en het tijdstip van onbetaald verlof. Uiteindelijk beslist de werkgever, waarbij een afweging plaatsvindt tussen enerzijds organisatie- en anderzijds werknemersbelang.

4.5 Roostervrije dagen

Een werknemer die op 1 januari 2016 aanspraak kan maken en daarmee een geëffectueerd recht heeft op maximaal 3 dagen bij ploegendienst en/of maximaal 3 dagen voor de lengte dienstverband en/of 1 dag voor de leeftijd van 50 jaar en ouder, behoudt deze rechten in de vorm van roostervrije dagen die jaarlijks in overleg met de werknemer worden ingeroosterd. Indien deze dagen niet worden ingeroosterd komen ze aan het eind van het kalenderjaar te vervallen.

Werkgever neemt het initiatief tot het inroosteren van deze dagen. Indien werkgever dit initiatief niet heeft genomen, dan komen de aan werknemer toekomende roostervrije dagen aan het eind van het kalenderjaar niet te vervallen. Aan de werknemer die op 1 januari 2016 nog geen geëffectueerd recht had, komen op grond van dit artikel geen rechten toe.

4.6 Loondoorbetaling tijdens vakantie

Tijdens vakantie ontvangt werknemer zijn loon, conform artikel 7:639 BW, inclusief een eventuele toeslag op grond van de klokurenmatrix (cao-artikel 3.4). Als werknemer in een variabel rooster werkt en de toeslag per betaalperiode verschilt, betreft dit de gemiddelde toeslag die werknemer in het voorgaande kalenderjaar heeft verdiend.

4.7 Aanvullend geboorteverlof

a. De pensioenopbouw wordt tijdens het aanvullend geboorteverlof (artikel 4:2a Wet arbeid en zorg) ongewijzigd voortgezet. Voor de berekening van de pensioenopbouw wordt uitgegaan van een (fictief) pensioengevend salaris gelijk aan 100%. Over dat (fictief) pensioengevend salaris is de volledige pensioenpremie met de gebruikelijke verdeling werkgever/werknemer verschuldigd.
b. Werkgever vult gedurende het aanvullend geboorteverlof van maximaal vijf weken de uitkering die werknemer van het UWV ontvangt (artikel 4:2b Wet arbeid en zorg) aan tot 80% van zijn loon (tot max. SV-loon).

HOOFDSTUK 5 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt geregeld de aanvulling op de wettelijke loondoorbetalingsverplichting bij ziekte en de aanvulling bij arbeidsongeschiktheid. Dit is aan de orde voor zover het loon niet meer bedraagt dan het maximum premieloon als bedoeld in de Wet Financiering sociale verzekeringen.

5.2 Loondoorbetaling tijdens het eerste en tweede jaar ziekte

De werkgever zal de werknemer, die recht heeft op loondoorbetaling tijdens ziekte op basis van artikel 7:629 van het Burgerlijk Wetboek (BW), daarop gedurende de eerste 52 weken van ziekte een aanvulling geven tot 100% van het loon waarop hij recht zou hebben gehad als hij niet arbeidsongeschikt was geweest. Voor AOW-ers geldt hetgeen in de wet is bepaald omtrent loondoorbetaling bij ziekte (artikel 7:629, lid 2, sub b, BW)

Aansluitend aan deze periode en over ten hoogste 52 weken zal de werkgever de werknemer, die recht heeft op loondoorbetaling tijdens ziekte (artikel 7:629, BW) bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid waarbij deels wordt gewerkt (kan ook arbeidstherapeutisch zijn op advies van arbo-arts) 100% aanvullen over het gewerkte deel.

5.3 Pensioenopbouw eerste en tweede jaar ziekte

De pensioenopbouw wordt tijdens de eerste twee ziektejaren ongewijzigd voortgezet. Voor de berekening van de pensioenopbouw wordt uitgegaan van een (fictief) pensioengevend salaris gelijk

aan 100%. Over dat (fictief) pensioengevend salaris is de volledige pensioenpremie met de gebruikelijke verdeling werkgever/werknemer verschuldigd.

5.5 Werkgeverscompensatieverzekering

De werknemer die voor een percentage van ten minste 15% maar minder dan 35% arbeidsongeschikt is, komt niet in aanmerking voor een uitkering op grond van de WIA.

De werkgever is verplicht een verzekering te sluiten met de navolgende inhoud:
a. Een periodieke uitkering aan de werkgever gedurende maximaal 60 maanden en zolang de werknemer in dienst blijft bij de werkgever in vervolg op de eerste twee ziektejaren van de arbeidsongeschikte werknemer.
   Deze periodieke uitkering wordt als volgt berekend: 70% van het laatstverdiende maandsalaris voor arbeidsongeschiktheid vermenigvuldigd met het daadwerkelijk door het UWV vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage. Dit door UWV vastgestelde percentage wordt tijdens de uitkeringsperiode niet meer aangepast wanneer dit door bijvoorbeeld herkeuring hoger of lager wordt vastgesteld tussen 15% en 35% arbeidsongeschiktheid.
b. De periodieke uitkering zoals genoemd onder a. wordt geïndexeerd op 1 januari met de van toepassing zijnde algemene wijzigingen van de WIA-uitkeringen, waarbij een maximum geldt van 3% op jaarbasis.
c. Als de arbeidsongeschikte werknemer uit dienst gaat, gaat het recht op de periodieke uitkering over van werkgever op de werknemer voor de resterende uitkeringstermijn.

Het recht op uitkering stopt:
– vanaf het moment dat de werknemer minder dan 15% arbeidsongeschikt is, of de WIA instroomt;
– na 60 maanden of maximaal tot wanneer de werknemer de AOW-leeftijd bereikt heeft.

De werkgever mag in overleg met de werknemer dit recht op uitkering ook (gedeeltelijk) aanwenden om de extra kosten te financieren die hij moet maken om een werkplek voor deze werknemer te waarborgen.
De premie voor deze werkgeverscompensatieverzekering komt voor rekening van de werkgever.

5.6 Beperking recht op aanvulling

5.6.1
Onverminderd de wettelijke mogelijkheden tot sanctionering, vervalt het recht op aanvulling op grond van artikel 5.2., als:
a. Werknemer zonder deugdelijke grond niet of onvoldoende meewerkt aan eigen herstel, werkhervatting of re-integratie, waaronder in ieder geval verstaan wordt het niet voldoen aan de verplichtingen als genoemd in artikel 7:660a BW;
b. Werknemer niet meewerkt aan regres bij aansprakelijkheid van derden;
c. De arbeidsongeschiktheid het gevolg is van het niet gebruiken van aanwezige beschermingsmiddelen;
d. De arbeidsongeschiktheid het gevolg is van het nemen van onverantwoorde risico's (opzet, grove schuld).

5.6.2
Bij de vaststelling of sprake is van een situatie als genoemd in artikel 5.6.1 a. t/m d., vraagt de werkgever het oordeel van de arbo-arts.

5.6.3
Sanctiekortingen hoeven niet te worden aangevuld.

5.7 Verzekeringen

a. Namens cao-partijen heeft de ROGB met een verzekeraar ten behoeve van werknemers en werkgevers een mantelovereenkomst gesloten, gericht op collectieve dekking van de verzekeringen als omschreven in artikel 5.5. De werkgever is bevoegd deze verzekeringen binnen dit collectieve kader af te sluiten.
b. De werknemer is gehouden alle gegevens, die nodig zijn voor een goede en efficiënte uitvoering van de hiervoor genoemde verzekeringen, tijdig en volledig te verschaffen.

5.8 Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte

Tussen werkgever en medezeggenschap worden op ondernemingsniveau afspraken gemaakt over arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte. Hierbij wordt op evenwichtige wijze inhoud gegeven

aan de persoonlijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid van de werknemer, onder meer door:
– het geven van voorlichting aan de werknemer over eventuele risico's en de in dat verband genomen maatregelen;
– het, daar waar nodig, opzetten van trainingsprogramma's; e.e.a. in overleg met de deskundige arbodienst en op basis van risicoanalyse;
– het opnemen van de verplichting van de werknemer om uitvoering te geven aan de overeengekomen maatregelen, waaronder het gebruik van de door de werkgever beschikbaar gestelde beschermingsmiddelen en het deelnemen aan trainingsprogramma's;
– het maken van afspraken over positieve en/of negatieve arbeidsvoorwaardelijke stimulansen, die betrekking kunnen hebben op alle in geld te waarderen arbeidsvoorwaarden.
Onaangetast blijft daarbij het recht op loon bij arbeidsongeschiktheid, zoals vastgelegd in de cao.

De regeling m.b.t. arbeidsvoorwaardelijke stimulansen wordt niet toegepast in geval de ziekte is veroorzaakt door een bedrijfsongeval, tenzij er sprake is van schuld of grove nalatigheid van de betreffende werknemer.

5.10 Branche RI&E

Er is een geactualiseerde en erkende digitale branche Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) beschikbaar waarmee bedrijven risico's op gebied van arbeidsomstandigheden, welzijn en gezondheid van werknemers in kaart brengen en in een plan van aanpak vastleggen welke maatregelen worden genomen in dat kader. Hiermee wordt invulling gegeven aan de verplichting uit de arbeidsomstandighedenwet.
Bedrijven met minder dan 26 werknemers kunnen de branche RI&E geheel zelfstandig uitvoeren en hoeven deze niet te laten toetsen door een gecertificeerde arbodienst of gecertificeerde arbokerndeskundige(n).
Bedrijven met 26 of meer werknemers kunnen de branche RI&E zelfstandig uitvoeren en moeten deze laten toetsen door een gecertificeerde arbodienst of gecertificeerde arbokerndeskundige(n).

HOOFDSTUK 6 LOOPBAAN, ONTWIKKELING EN WERKTIJDVERMINDERING

6.1 Duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid betekent dat:
– werknemers in hun huidige functie goed (kunnen) functioneren;
– werknemers kunnen mee bewegen met toekomstige ontwikkelingen binnen de organisatie/branche;
– werknemers steeds voldoende gekwalificeerd zijn voor de arbeidsmarkt, zowel binnen als buiten de organisatie/branche.

6.2 Wederzijdse verantwoordelijkheid

Inzetbaarheid is in het belang van werkgever en werknemer. Het werken aan inzetbaarheid is dan ook een gedeelde verantwoordelijkheid. De werknemer neemt initiatief en investeert in zijn ontwikkeling waarbij de werkgever hem faciliteert. De leidinggevende bespreekt periodiek met de werknemer de mogelijkheden voor de toekomst, zowel binnen als buiten de eigen organisatie, zowel binnen als buiten de eigen branche en/of sector waarbij de leidinggevende en de werknemer afspraken maken over de effectuering van het individuele plan van aanpak.

Onderscheid wordt gemaakt tussen drie typen opleidingen:
1. Opleidingen noodzakelijk voor de uitoefening van de functie en waartoe de werkgever op basis van de wettelijke verplichting de kosten draagt;
2. Beroepsgerichte opleidingen die niet noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de functie maar wel van belang zijn voor het bedrijf;
3. Opleidingen ter versterking van de arbeidsmarktpositie van de werknemer.

Voor de opleidingen onder 1. geldt het volgende:
– De opleiding wordt volledig gefinancierd door de werkgever;
– De werkgever stelt de werknemer in staat de opleiding gedurende werktijd te volgen. Opleidingsuren die niet onder werktijd vallen worden in overleg met werkgever gecompenseerd door middel van tijd voor tijd. Op die uren is artikel 3.5 van de cao niet van toepassing;
– Een studiekostenbeding, waarbij een terugbetalingsregeling wordt afgesproken, is niet toegestaan;
– De kosten voor de opleiding worden bij uitdiensttreding niet verrekend met de transitievergoeding.

Opleidingen zoals genoemd onder 2. worden volledig gefinancierd door werkgever.
Voor de opleidingen onder 3. zijn afspraken over cofinanciering van de kosten tussen werkgever en werknemer onderdeel van het individuele plan van aanpak. Als het gaat om de versterking van de arbeidsmarktpositie van de werknemer zal de werkgever daaraan bijdragen. Uitgangspunt voor de

cofinanciering is 50/50 tenzij werkgever en werknemer een afwijkende afspraak maken.
Cofinanciering is niet aan de orde bij beroepsgerichte opleidingen die van belang zijn voor het bedrijf. De kosten van beroepsgerichte opleidingen zijn voor rekening van werkgever.

De mate van inzetbaarheid is per definitie per individu verschillend. Dat betekent dat wat bijdraagt aan die inzetbaarheid ook individueel moet worden bepaald. Daarbij kan worden gedacht aan scholing, coaching, begeleiding, fysieke hulpmiddelen, wijziging van (delen van) het takenpakket en/of afspraken rondom arbeidstijden en verlof.
Indien werkgever en werknemer vaststellen dat continuering van de overeengekomen arbeidspatronen leidt tot onoverkomelijke lichamelijk en/of geestelijke problemen voor werknemer, zal werkgever alles in het werk stellen om werknemer binnen het bedrijf een meer passend arbeidspatroon aan te bieden. De werkgever vraagt een arbodienst of arbeidsdeskundige om advies. Indien sprake is van negatieve arbeidsvoorwaardelijke consequenties worden tussen werkgever en werknemer hierover afspraken gemaakt die schriftelijk worden vastgelegd.

6.3 Werktijdvermindering voor het volgen van een opleiding

Indien werkgever en werknemer overeenstemming hebben bereikt over werktijdvermindering met als doel de werknemer in staat te stellen een arbeidsmarktrelevante opleiding te volgen, dan geldt het volgende recht gedurende maximaal 26 weken:
– 80% werken, 85% loon en 100% voortzetting pensioenopbouw voor de werknemer die niet langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen.
– 80% werken, 85% loon en voortzetting van de pensioenopbouw op basis van 85% van het loon voor de werknemer die langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen.

Op het recht op werktijdvermindering ten behoeve van het volgen van een opleiding kan slechts eenmaal gedurende de looptijd van de cao een beroep worden gedaan.

6.4 Generatiepact

6.4.1 Werktijdvermindering oudere werknemers

Afspraken over werktijdvermindering voor oudere werknemers worden op vrijwillige basis gemaakt. Dit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Van belang zijnde factoren hierbij zijn bijvoorbeeld de persoonlijke omstandigheden en/of de bedrijfssituatie.
a. Werknemer heeft vanaf vijf jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd gedurende maximaal twee jaar recht op 80% werken, 90% loon en 100% voortzetting van de pensioenopbouw en de resterende periode tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd recht op 80% werken, 85% loon en 100% pensioenopbouw. Het gaat om resp. 90% en 85% van het loon (exclusief een eventuele toeslag op grond van cao-artikel 3.4) dat hij verdiend zou hebben als hij nog zijn gebruikelijke arbeidsduur (zoals gold voor ingang van de regeling) zou werken. Werknemer met een uurloon tot het maximum uurloon van schaal 4 (artikel 2.2.1) hebben maximaal 2 jaar recht op 80% werken, 92,5% loon en 100% pensioenopbouw en de resterende periode tot aan de AOW-gerechtigde recht op 80% werken, 87,5% loon en 100% pensioenopbouw. Voor deze regeling komt in aanmerking de werknemer die minstens 5 jaar in dienst is van de werkgever en minder dan 50% van de arbeidstijd kantoor- of administratieve werkzaamheden uitvoert. Een verzoek van werknemer om werktijdvermindering dat voldoet aan bovenstaande regeling kan door werkgever slechts op basis van zwaarwegende factoren worden geweigerd.
b. Werkgever en werknemer kunnen in plaats van de regeling zoals vermeld in 6.4.1 sub a. op wederzijdse vrijwillige basis een andere variant van de regeling werktijdvermindering oudere werknemers afspreken. Wederzijdse vrijwilligheid wil zeggen dat zowel werkgever als werknemer een verzoek mag weigeren met een gemotiveerde afwijzing. De afgesproken regeling gaat niet eerder in dan vijf jaar voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd. Daarbij geldt dat de werknemer minimaal 50% van zijn gebruikelijke arbeidsduur werkzaam blijft, de pensioenopbouw voor 100% wordt voortgezet en het loon wordt bepaald op 100% (exclusief een eventuele toeslag op grond van cao-artikel 3.4) minus de helft van de vermindering van de arbeidsduur. Zo kunnen, onder andere, de volgende varianten worden afgesproken: 50/75/100, 60/80/100, 80/90/100.
c. Indien tussen werkgever en werknemer afspraken worden gemaakt over werktijdvermindering waarbij werknemer minder dan 80% van zijn gebruikelijke arbeidsduur blijft werken, is het werknemer niet toegestaan in de vrijvallende tijd andere betaalde werkzaamheden te verrichten, hetzij in loondienst hetzij als zelfstandige.
d. De opbouw van wettelijke, bovenwettelijke en bovenwettelijke extra vakantie-uren en roostervrije uren wordt naar rato van de daadwerkelijke arbeidsduur aangepast.
e. Cao-partijen zullen inspanningen verrichten om nieuwe werknemers aan te nemen voor de vrijgevallen uren.

6.4.2 Bijdrage financieel en loopbaan advies

Iedere werknemer heeft eens per vijf jaar recht op:
– vergoeding van een individueel adviestraject inclusief individuele berekeningen waarmee inzicht wordt verworven in zijn financiële situatie en toekomstige mogelijkheden; of
– vergoeding van een individueel loopbaanadvies.

De vergoeding bedraagt maximaal 800 euro excl. BTW. Het individuele adviestraject inclusief de daarbij behorende individuele berekeningen en het loopbaanadvies wordt uitgevoerd door een door sociale partners aan te wijzen onafhankelijk bureau of een daaraan gelijkwaardig bureau. De vergoeding wordt betaald door werkgever na het overleggen van een factuur.

6.5 Werktijdvermindering voor het verlenen van mantelzorg

Indien werkgever en werknemer overeenstemming hebben bereikt over werktijdvermindering met als doel de werknemer in staat te stellen tot het verlenen van mantelzorg, dan geldt het volgende recht gedurende maximaal 26 weken:
– 80% werken, 85% loon en 100% voortzetting pensioenopbouw voor de werknemer die niet langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen.
– 80% werken, 85% loon en voortzetting van de pensioenopbouw op basis van 85% van het loon voor de werknemer die langer dan 10 jaar verwijderd is van de eerste dag van de maand waarin de AOW wordt ontvangen.

Er is sprake van mantelzorg indien de werknemer meer dan 8 uur per week en/of langer dan 3 maanden zorgt voor partner, kind, familielid of vriend. Op het recht op werktijdvermindering ten behoeve van het verlenen van mantelzorg kan slechts eenmaal gedurende de looptijd van de cao een beroep worden gedaan.

6.7 Stagevergoeding

Voor stages, anders dan snuffelstages, van minstens 6 weken en minstens 20 uur per week wordt een stagevergoeding verstrekt. Deze stagevergoeding bedraagt € 500,– per maand bij een 36-urige stageweek.

HOOFDSTUK 7 VAN WERK NAAR WERK-REGELING

7.1 Algemeen

De Van Werk Naar Werk-regeling heeft primair als doel werknemers die hun baan als gevolg van één van de hierna te noemen redenen verliezen, te helpen bij het snel vinden van ander werk.

De bepalingen in dit hoofdstuk zijn van toepassing indien onmiddellijk of op langere termijn te verwachten is, dat de arbeidsplaats van een werknemer komt te vervallen als gevolg van reorganisatie, bedrijfseconomische redenen, liquidatie, faillissement en overdracht van zeggenschap of verhuizing.
Onder liquidatie wordt mede verstaan de liquidatie van een afdeling van een onderneming. Onder reorganisatie wordt hier verstaan iedere wijziging in de organisatie- en/of productiestructuur van een onderneming.

7.2 Procedure

Onverlet hetgeen hierover is bepaald in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) is de werkgever verplicht de werknemersorganisaties, die partij zijn bij deze cao, tijdig d.w.z. voordat tot uitvoering van een plan tot reorganisatie wordt overgegaan, in kennis te stellen van een plan tot reorganisatie met als doel overleg te hebben over een sociaal plan. De werknemersorganisaties zijn tot geheimhouding van de verkregen gegevens verplicht tot partijen in onderling overleg hebben vastgesteld dat deze verplichting kan worden opgeheven.

7.3 Reorganisatie

In geval van een ontslag dat is gebaseerd op een door het UWV afgegeven ontslagvergunning(en) om redenen als bedoeld in artikel 7.1, is de werkgever gehouden om op basis van een marktconform tarief bij te dragen aan de outplacementkosten van de werknemer.
In geval de beëindiging van de arbeidsovereenkomst als gevolg van redenen als bedoeld in artikel 7.1 (met uitzondering van faillissement) op een andere wijze dan door opzegging tot stand komt, is de

werkgever gehouden om op basis van een marktconform tarief bij te dragen aan de outplacementkosten van de werknemer.
De outplacement heeft als doel dat de werknemer wordt geholpen bij het vinden van ander werk binnen of buiten de bedrijfstak. Outplacement zal in principe via het mobiliteitscentrum C3 worden uitgevoerd. Indien de werkgever de outplacementactiviteiten bij een ander bedrijf dan het mobiliteitscentrum C3 wil onderbrengen, dan dient te worden aangetoond dat het gekozen bureau een aan C3 gelijkwaardige dienstverlening biedt.

De bijdrage van werkgever aan de outplacementkosten vooronderstelt een actieve houding van werknemer. Het recht om in aanmerking te komen voor de bijdrage aan de outplacementkosten dient binnen drie maanden na het einde van het dienstverband te worden geëffectueerd. In sociale plannen kan van deze termijn worden afgeweken.

7.4 Faillissement

Dit artikel heeft alleen betrekking op de werknemer waarvoor de (voormalige) werkgever premieplichtig was aan de ASF-regeling Van Werk naar Werk Grafimediabranche.
De werknemer die werkloos wordt als gevolg van faillissement wordt door het mobiliteitscentrum C3 geholpen met het vinden van ander werk binnen of buiten de bedrijfstak.

Er wordt een actieve houding van werknemer verwacht. Het recht om in aanmerking te komen voor de dienstverlening van het mobiliteitscentrum C3 dient binnen drie maanden nadat de arbeidsovereenkomst door de curator is opgezegd te worden geëffectueerd.

7.5 Van Werk Naar Werk-regeling niet van toepassing

De Van Werk Naar Werk-regeling is niet van toepassing in de volgende situaties:
– indien de arbeidsovereenkomst van rechtswege wordt beëindigd;
– indien de arbeidsovereenkomst wegens het bereiken van de wettelijke Algemene Ouderdoms Wet-leeftijd (AOW) wordt beëindigd;
– indien de dienstbetrekking wordt beëindigd na twee jaar aaneengesloten arbeidsongeschiktheid;
– indien de werknemer een redelijk aanbod tot ander gelijksoortig en gelijkwaardig werk onvoldoende gemotiveerd weigert;
– indien de werknemer het dienstverband zelf heeft opgezegd;
– indien er andere redenen dan reorganisatie, bedrijfseconomische redenen, liquidatie, faillissement en overdracht van zeggenschap of verhuizing oorzaak zijn van zijn ontslag.

7.6 Vrijstelling werkgever

Bij liquidatie als gevolg van ziekte, ouderdom of overlijden van de werkgever zal van betaling van de bijdrage in de kosten van outplacement geheel of gedeeltelijk vrijstelling worden gegeven, indien de Commissie cao-zaken, gelet op de omstandigheden en na ingewonnen accountantsadvies, dat redelijk acht.

HOOFDSTUK 8 VAKBONDSWERK

8.3 Buitengewoon verlof

(Kader-)leden van de vakbonden kunnen onbetaald verlof krijgen, als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, voor:
– het vervullen van een functie binnen de vakbond;
– het bijwonen van een door de vakbond georganiseerde cursus.

8.4 Vakbondscontributie

Voor zover er (nog) beschikbare ruimte is binnen de fiscale vrijstelling van de Werkkostenregeling (WKR) zal de werkgever meewerken aan fiscale facilitering van de vakbondscontributie.

HOOFDSTUK 9 SPECIFIEKE AFSPRAKEN ZEEFDRUK- EN SIGNBEDRIJF

9.1 Afspraken zeefdruk- en signbedrijf

Voor bedrijven die vallen onder de werkingssfeer van het zeefdruk- en signbedrijf (zie artikel 1.5.8 en 1.5.9 van deze cao) gelden de navolgende afspraken.

9.2 Afwijkende afspraken klokurenmatrix voor montagemedewerkers buitendienst signbedrijf

Voor montagemedewerkers in de buitendienst werkzaam in het signbedrijf geldt de reistijd heen en terug naar de externe locatie als normale arbeidstijd. Op deze reistijd is de klokurenmatrix van artikel 3.4 van deze cao niet van toepassing.

9.3 Afwijkende afspraken meeruren

Meerwerk zal zoveel mogelijk worden voorkomen maar kan, gezien bepaalde omstandigheden van het werk, wel van de werknemer worden verlangd.
Voor de werknemer in zeefdruk- & signbedrijven gelden daarbij de volgende afwijkende bepalingen inzake toeslagen:

a. indien sprake is van meeruren op maandag t/m zaterdag:
   - bij meeruren tussen 06.00 uur en 24.00 uur wordt geen toeslag verleend
   - bij meeruren tussen 00.00 uur en 06.00 uur wordt een toeslag van 25% verleend

b. indien sprake is van meeruren op zondag en/of een officieel erkende feestdag wordt een toeslag verleend van 50%.

9.4 Van Werk naar Werk-regeling niet van toepassing op signbedrijf

De afspraken met betrekking tot de Van Werk Naar Werk-regeling (hoofdstuk 7 van deze cao) zijn niet van toepassing op het signbedrijf.

HOOFDSTUK 10 SPECIFIEKE AFSPRAKEN DAGBLADBEDRIJF

10.1 Afspraken dagbladbedrijf

De vereniging KVGO heeft voor bedrijven die vallen onder de werkingssfeer van het dagbladbedrijf (zie artikel 1.5.10 van deze cao) met de werknemersorganisaties de navolgende afspraken gemaakt.

10.2 Arbeidstijden nachtdiensten

Werknemers die werkzaamheden verrichten in de grafische onderdelen of afdelingen van dagbladondernemingen in verband met de productie en verspreiding van ochtendkranten, alsmede zij die werkzaamheden verrichten die daarmee direct samenvallen, mogen per periode van 13 achtereenvolgende weken maximaal 42 maal en per periode van 52 achtereenvolgende weken maximaal 140 maal arbeid in nachtdienst verrichten.

10.3 Toeslagen

Zondagavond
Voor werk op zondagavond van 19.00 uur tot 24.00 uur geldt in afwijking van de klokurenmatrix een toeslagpercentage van 150% waar dat normaal 100% is.
Feestdagen
Voor het werken op een feestdag geldt een toeslag van 150%.

10.4 Extra compensatie

Zes nachten
Werknemers die in ploegendienst van dag- en nachtdienst werken, waarin om de week een reeks van 6 nachtdiensten geldt hebben aanspraak op 3 dagen extra vakantie (parttimers naar rato).
Zaterdag
Voor werknemers voor wie de normale arbeidsduur van 36 uur in dagdienst geldt, wordt voor elk gewerkt uur in dagdienst op zaterdag een compensatie in tijd van 50% verstrekt.

HOOFDSTUK 11 ORGANISATIE CAO-PARTIJEN

11.1 Algemeen

In dit hoofdstuk staat hoe de organisaties en overleggen rondom de cao zijn vormgegeven.

11.2 Raad voor Overleg in de Grafimedia Branche ROGB

De ROGB is een overlegorgaan van werkgevers- en werknemersorganisaties om de belangen van de werkgevers en werknemers in de branche te behartigen. De ROGB is het hoogste besluitvormende

orgaan binnen de grafimedia ten aanzien van cao-zaken en heeft de bevoegdheid om buiten het reguliere cao-overleg tussentijdse wijzigingen af te spreken. Tot haar taken behoort onder meer: het zorgen voor de totstandkoming en het bevorderen van de uitvoering van de cao en andere sociale regelingen. De ROGB kan gevraagd en ongevraagd advies krijgen van de Commissie cao-zaken.

11.3 Commissie cao-zaken ten behoeve van de cao Grafimediabranche

De Commissie cao-zaken is een aan de ROGB gelieerd en door de ROGB ingesteld orgaan van de werkgevers- en werknemersorganisaties. Voor de taken en bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de Commissie cao-zaken wordt verwezen naar het reglement. Het reglement is als bijlage bij deze cao opgenomen.

11.6 Cao ASF-regelingen Grafimediabranche

Sociale partners overleggen en maken afspraken over de cao ASF-regelingen Grafimediabranche en de premieheffing en verdeling. De cao ASF-regelingen wordt uitgevoerd door PGB Pensioendiensten.

BIJLAGE: REGLEMENT COMMISSIE CAO-ZAKEN TEN BEHOEVE VAN DE GRAFIMEDIA CAO EN DE CAO ASF-REGELINGEN VOOR DE GRAFIMEDIABRANCHE

Samenstelling

De Commissie cao-zaken is paritair van samenstelling en bestaat uit vier leden en vier plaatsvervangende leden:
– twee werkgeversleden en twee plaatsvervangende werkgeversleden;
– twee werknemersleden en twee plaatsvervangende werknemersleden.

Vanuit de werkgeversleden kiest de Commissie uit haar midden een voorzitter. Aan de Commissie worden twee secretarissen toegevoegd waarvan er een wordt aangewezen door de werkgeversleden en een door de werknemersleden. Secretarissen maken deel uit van de Commissie en corresponderen namens de Commissie. Voor zowel de voorzitter als de secretarissen worden plaatsvervangers aangewezen.

Secretariaat

Het correspondentieadres van de Commissie is: De Corridor 5, 3621 ZA Breukelen. De Commissie is telefonisch te bereiken op 020-5435650 en het e-mailadres is ccz@rogb.nl.

Taken en bevoegdheden van de Commissie

1. Gevraagd en ongevraagd advies geven aan de ROGB;
2. Desgevraagd adviseren van de ROGB over de vraag of een bedrijf onder de werkingssfeerbepalingen van de Grafimedia cao/cao ASF-regelingen voor de Grafimediabranche valt;
3. Toestaan van afwijkingen en vrijstellingen van bepalingen van de Grafimedia cao/cao ASF Regelingen voor de Grafimediabranche in op zichzelf staande en bijzondere gevallen en op verzoek van iedere belanghebbende die gebonden is aan de Grafimedia cao/cao ASF Regelingen voor de Grafimediabranche al dan niet voor een daarbij vast te stellen termijn;
4. Geven van de juiste uitleg van bepalingen van de Grafimedia cao/cao Grafimedia cao ASF-regelingen op verzoek van iedere belanghebbende die gebonden is aan de Grafimedia cao/cao ASF Regelingen voor de Grafimediabranche indien deze onduidelijk mochten blijken te zijn;
5. Gevraagd en ongevraagd adviseren van de ROGB en cao-partijen over de werkingssfeer van de Grafimedia cao/cao ASF Regelingen voor de Grafimediabranche en doen van voorstellen voor actualisatie dan wel verduidelijking van de werkingssfeer;
6. Beslissen in alle situaties waarin de Grafimedia cao/Grafimedia cao ASF-regelingen niet voorziet op verzoek van en in samenwerking met de ROGB;
7. Bevoegdheid tot het inschakelen van deskundigen;
8. Uitvoering geven aan het gestelde in artikel 1.8.7. van de Grafimedia cao door te bemiddelen na mediation indien in ondernemingen geen overeenstemming wordt bereikt over afspraken met de medezeggenschap zoals bedoeld in paragraaf 1.8. van de Grafimedia. Indien de bemiddeling niet leidt tot overeenstemming tussen partijen dan beslist de Commissie in de vorm van een bindend advies;
9. Geven van de juiste uitleg van het begrip ‘zwaar beroep’ op verzoek van een belanghebbende die mogelijk recht zou hebben op een uitkering op grond van de Regeling Vervroegd Uittreden Grafimediabranche, voor zover hierover onduidelijkheid bestaat;
10. Beslissen over het recht op uitkering in gevallen waarin onduidelijkheid bestaat over de termijn

van 10 jaar uit artikel 11, lid 1 onder c van het Reglement regeling vervoegd uittreden Grafimediabranche;
11. Beslissen in gevallen waarin een betrokkene beroep instelt tegen een beschikking van de uitkeringsorganisatie zoals bedoeld in artikel 19 van het Reglement regeling vervroegd uittreden Grafimediabranche;
12. Beslissen in gevallen waarin een betrokkene een beroep doet op de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 20 van het Reglement regeling vervroegd uittreden Grafimediabranche.

Voornoemde aan de Commissie toebedeelde taken en bevoegdheden laten onverlet de mogelijkheid aan belanghebbenden om zich te wenden tot de rechter.

Procedure en termijnen

Belanghebbenden zoals omschreven onder het kopje "Taken en bevoegdheden" kunnen een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij de Commissie indienen. Het verzoek moet ten minste de volgende gegevens bevatten:
– NAW-gegevens
– naam contactpersoon en telefoonnummer
– nauwkeurige beschrijving van de aard en de strekking van het verzoek
– ondertekening door de verzoeker

Belanghebbende kan voor de onderbouwing van het verzoek alle stukken aandragen die door belanghebbende worden geacht relevant te zijn voor het te nemen besluit.

Het secretariaat neemt de schriftelijke en gemotiveerde verzoeken in behandeling en wel als volgt:

Met betrekking tot de taken genoemd onder de punten 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 en 12

– In geval van de taken genoemd onder de punten 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 en 12 worden deze schriftelijk door secretarissen voorbereid en schriftelijk ter goedkeuring aan de overige Commissieleden voorgelegd.
– Indien de Commissieleden eensluidend in hun oordeel zijn dan worden de belanghebbenden binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend, schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd over het genomen besluit.
– Indien blijkt dat er geen eensluidende besluitvorming kan plaatsvinden dan dragen secretarissen er zorg voor dat het verzoek alsnog wordt geagendeerd voor de eerstvolgende plenaire Commissievergadering. In dit geval worden belanghebbenden binnen 30 dagen nadat het verzoek is ingediend schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd over de voortgang van de behandeling.
– Besluitvorming door de Commissie cao-zaken vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen. Indien meer werkgeversleden dan werknemersleden ter vergadering aanwezig zijn, of omgekeerd, dan brengt de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, hetzelfde aantal stemmen uit als van de andere groep leden aanwezig is.
– Indien de stemmen staken worden belanghebbenden over dat feit binnen 30 dagen schriftelijk geïnformeerd en wordt hen tevens meegedeeld dat besluitvorming tijdelijk voor een door de Commissie te bepalen termijn wordt opgeschort. Tevens wordt belanghebbenden dan meegedeeld dat de zaak dan voorligt bij de ROGB die zich zal beraden over de te nemen vervolgstappen.

Beoordeling met betrekking tot de taak genoemd onder punt 3 (dispensatie)

De Commissie zal op basis van de door belanghebbende toegestuurde stukken beoordelen of sprake is van een dusdanig gewichtige omstandigheid dat de dispensatie geheel of gedeeltelijk toegekend kan worden. Het moet hierbij gaan om een omstandigheid op grond waarvan in redelijkheid niet van belanghebbende kan worden gevergd dat bepalingen uit de cao onverkort worden toegepast. Hiervan is met name sprake als de specifieke bedrijfskenmerken op essentiële punten verschillen van andere ondernemingen die tot de werkingssfeer van de Grafimedia cao/cao ASF Regelingen voor de Grafimediabranche gerekend kunnen worden.

Met betrekking tot dispensatie voor collectieve loonsverhoging(en)

Ingeval het verzoek tot dispensatie een verzoek is op grond van artikel 2.3. Grafimedia cao geldt dat, in plaats van hetgeen in dit reglement is opgenomen over dispensatie, het reglement Dispensatieregeling Collectieve Loonsverhogingen van toepassing is. Dit reglement is als bijlage toegevoegd.

Met betrekking tot de taak genoemd onder punt 8 (bemiddeling bij een vastgelopen overleg op ondernemingsniveau tussen werkgever en medezeggenschap)

De taak genoemd onder punt 8 wordt door secretarissen voorbereid en behandeld.
De overige Commissieleden worden over de voortgang van de behandeling en besluitvorming geïnformeerd. Zij worden bij behandeling van de zaak betrokken indien blijkt dat een door secretarissen afgegeven bemiddelingsvoorstel door één van de partijen of beide partijen wordt afgewezen. Op verzoek van beide partijen heeft de Commissie cao-zaken dan de bevoegdheid te beslissen in de vorm van een bindend advies.

– Voor het aanhangig maken van een vastgelopen overleg op ondernemingsniveau geldt dat zowel werkgever als werknemers/het vertegenwoordigend overleg een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot bemiddeling bij de Commissie kunnen indienen.
  Secretarissen van de Commissie nemen een dergelijk verzoek in behandeling door de wederpartij in de gelegenheid te stellen schriftelijk en gemotiveerd te reageren op eerdergenoemd verzoek.
  De wederpartij heeft maximaal 3 weken de tijd te reageren gerekend vanaf de dagtekening van de brief waarin secretarissen aan de wederpartij reactie vragen.
  Secretarissen van de Commissie streven ernaar, gerekend vanaf het moment waarop de reactie van de wederpartij bij hen bekend is, binnen 2 maanden een bemiddeling tussen partijen te realiseren. Binnen de termijn van 2 maanden hebben secretarissen de bevoegdheid een of meerdere hoorzitting(en) tussen partijen te beleggen. Indien daartoe gegronde redenen zijn hebben secretarissen de bevoegdheid van de hiervoor vermelde termijnen af te wijken. Partijen worden ingeval van termijnafwijking geïnformeerd. In het kader van een bemiddeling geven secretarissen aan beide partijen een bemiddelingsvoorstel, dat beide partijen binnen de door secretarissen gestelde termijn (gemotiveerd) kunnen aanvaarden of verwerpen.
  Bij aanvaarding van het bemiddelingsvoorstel is de procedure afgerond.
  Indien één van beide partijen het bemiddelingsvoorstel niet aanvaardt, wordt de zaak geagendeerd voor de eerstvolgende plenaire Commissievergadering. De Commissie heeft dan de bevoegdheid te beslissen in de vorm van een bindend advies.
– Besluitvorming door de Commissie cao-zaken vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen. Indien meer werkgeversleden dan werknemersleden ter vergadering aanwezig zijn, of omgekeerd, dan brengt de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, hetzelfde aantal stemmen uit als van de andere groep leden aanwezig is.
– Indien de stemmen staken worden belanghebbenden over dat feit geïnformeerd en wordt hen tevens meegedeeld dat besluitvorming tijdelijk voor een door de Commissie te bepalen termijn wordt opgeschort. Tevens wordt belanghebbenden dan meegedeeld dat de zaak dan voorligt bij de ROGB die zich zal beraden over de te nemen vervolgstappen.

BIJLAGE: REGLEMENT DISPENSATIEREGELING COLLECTIEVE LOONSVERHOGINGEN

Samenstelling Commissie cao-zaken

De Commissie cao-zaken is paritair van samenstelling en bestaat uit vier leden en vier plaatsvervangende leden:
– twee werkgeversleden en twee plaatsvervangende werkgeversleden;
– twee werknemersleden en twee plaatsvervangende werknemersleden.

Vanuit de werkgeversleden kiest de Commissie uit haar midden een voorzitter. Aan de Commissie worden twee secretarissen toegevoegd waarvan er een wordt aangewezen door de werkgeversleden en een door de werknemersleden. Secretarissen maken deel uit van de Commissie en corresponderen namens de Commissie. Voor zowel de voorzitter als de secretarissen worden plaatsvervangers aangewezen.

Secretariaat

Het correspondentieadres van de Commissie is: De Corridor 5, 3621 ZA Breukelen. De Commissie is telefonisch te bereiken op 020-5435650 en het e-mailadres is ccz@rogb.nl.

Taak

De Commissie cao-zaken heeft tot taak in op zichzelf staande en bijzondere gevallen en op verzoek van iedere belanghebbende die gebonden is aan de Grafimedia cao, verder te noemen verzoeker, afwijkingen en vrijstellingen van de collectieve loonsverhogingen van de Grafimedia cao toe te staan, al dan niet onder daaraan verbonden voorwaarden en een vast te stellen termijn.

Procedure en termijnen

Een verzoeker zoals omschreven onder het kopje 'Taak' kan uiterlijk tot twee maanden voorafgaand aan de invoeringsdatum van een collectieve loonsverhoging een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot dispensatie bij de Commissie cao-zaken indienen.

Het dispensatieverzoek dient de volgende gegevens te bevatten:

Gegevens bedrijf (groep bedrijven)

1. NAW-gegevens
2. Naam contactpersoon en telefoonnummer
3. Totaal aantal werkzame personen
4. Aantal werkzame personen die onder de Grafimedia cao vallen

Financiële gegevens

1. Jaarrekeningen (verlies- en winstrekening en balans) van de twee boekjaren voorafgaand aan het jaar van indienen van de aanvraag. De jaarrekeningen moeten zijn voorzien van een accountantsverklaring en/of een verklaring van juistheid door een financieel deskundige.
2. Prognose van het resultaat in het lopende boekjaar plus onderbouwing.
3. Begroting komende boekjaar.
4. Liquiditeitsprognose lopende boekjaar en volgend boekjaar.
5. Berekening van de beschikbare loonruimte in het lopende en volgende boekjaar.
   Uit deze gegevens moeten de volgende componenten duidelijk te herleiden zijn:
   - *Bedrijfsopbrengst:* de som van alle operationele opbrengsten (de bedrijfsopbrengsten van de onderneming). Bijvoorbeeld:
     - netto-omzet + wijziging in voorraden gereed product en onderhanden werk + geactiveerde productie voor het eigen bedrijf + overige bedrijfsopbrengsten.
     - netto-omzet + overige bedrijfsopbrengsten.
   - *Brutomarge:* bruto winst of bruto omzet/bedrijfsresultaat, ook bekend als toegevoegde waarde, kan een percentage zijn (bedrijfsresultaat / omzet)
   - *Kostentotaal (de som van de operationele kosten bedrijfsresultaat):* het saldo van de operationele opbrengsten en operationele kosten voor aftrek van de rentelasten en belasting
   - *Nettoresultaat (het saldo van de totale opbrengsten en de totale kosten, het 'getal onder aan de streep'):* het resultaat na aftrek van alle kosten en rekening houdend met resultaat deelnemingen, afschrijvingen, renteopbrengsten en opbrengsten uit effecten, in het geval van buitengewone resultaten is het netto resultaat ook na de post buitengewoon resultaat.
   - *Eigen vermogen:* het saldo van het balanstotaal en de verplichtingen
   - *Balanstotaal:* de som van alle activa (bezittingen)
   - *Investeringsplan:* beschrijving van de voorgenomen investeringen met bijbehorende kosten.
   - *Reorganisaties:* beschrijving van de uitgevoerde reorganisaties in de twee boekjaren voorafgaand aan de aanvraag, lopende reorganisaties en voorgenomen reorganisaties. Een overzicht van de bij deze reorganisaties behorende kosten.
6. % van het aantal werkzame personen dat exact conform de functieschaalsalarissen wordt betaald.
7. % van het aantal werkzame personen dat boven het functieschaalsalaris wordt betaald met een specificatie van de hoogte van de afwijking per werknemer.
8. Heeft de invoering van BETSY plaatsgevonden?
9. Beschrijving van de oorzaak van de ontoereikende financiële situatie.
10. Beschrijving van de gevolgen voor het bedrijf en de werknemers als de gevraagde dispensatie niet wordt verleend.
11. De stappen die zijn ondernomen om de financiële situatie van het bedrijf te verbeteren.

Indien verzoeker niet over alle gegevens beschikt of sommige onderdelen niet kan onderbouwen, dient gemotiveerd aangegeven te worden waarom dat niet kan.
Indien gewenst kan de Commissie cao-zaken een onafhankelijk (financieel) deskundige aanstellen om nader onderzoek te doen. De kosten daarvan worden betaald door verzoeker.
De werknemersvertegenwoordigers zijn gerechtigd hun leden die werkzaam zijn bij verzoeker te horen.

Het secretariaat neemt de schriftelijke en gemotiveerde verzoeken in behandeling en wel als volgt:
- de werkgeverssecretaris beoordeelt of alle relevante stukken voor het te nemen besluit aanwezig zijn.
- verzoeker wordt schriftelijk geïnformeerd als het verzoekschrift en de bijbehorende stukken in goede orde zijn ontvangen.

– het verzoek wordt behandeld in de eerstvolgende Commissievergadering van de Commissie cao-zaken.
– het verzoekschrift en de bijbehorende stukken worden uiterlijk één week voor de Commissievergadering aan de leden van de Commissie cao-zaken toegestuurd.
– besluitvorming door de Commissie cao-zaken vindt plaats op basis van meerderheid van stemmen. Indien meer werkgeversleden dan werknemersleden ter vergadering aanwezig zijn, of omgekeerd, dan brengt de groep waarvan het grootste aantal aanwezig is, hetzelfde aantal stemmen uit als van de andere groep leden aanwezig is.
– de Commissie cao-zaken streeft er naar binnen 30 dagen nadat het verzoek is binnengekomen, een besluit te nemen en verzoeker over het genomen besluit schriftelijk en gemotiveerd te informeren.
– indien de stemmen staken wordt verzoeker over dat feit geïnformeerd en wordt tevens meegedeeld dat besluitvorming tijdelijk voor een door de Commissie cao-zaken te bepalen termijn wordt opgeschort. Tevens wordt verzoeker dan meegedeeld dat de zaak dan voorligt bij de ROGB die zich zal beraden over de te nemen vervolgstappen.

Beoordeling

De Commissie zal op basis van de door verzoeker toegestuurde stukken beoordelen of sprake is van een dusdanig gewichtige omstandigheid dat de dispensatie geheel of gedeeltelijk toegekend kan worden.
Hiervan is met name sprake als verzoeker een dusdanige slechte financiële positie heeft op grond waarvan in redelijkheid niet kan worden gevergd dat de collectieve loonsverhogingen uit de cao onverkort worden toegepast.

Dispensatietermijn

In beginsel geldt dat de loonsverhogingen waarvoor dispensatie wordt verkregen, alsnog binnen de looptijd van de cao moeten worden verstrekt aan de werknemers. De Commissie cao-zaken kan besluiten hierop een uitzondering te maken.

Verzoeker kan gedurende de looptijd slechts eenmaal dispensatie van de collectieve verhogingen aanvragen. De Commissie cao-zaken kan besluiten hierop een uitzondering te maken.

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2027.

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 januari 2028 en heeft geen terugwerkende kracht.

's-Gravenhage, 28 september 2026

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
namens deze,
De directeur Collectievearbeidsovereenkomsten,
P.S. Nanhekhan